



AREA: SEGRETERIA GENERALE

SERVIZIO: SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO AGLI ORGANI,
ASSISTENZA ALLA GIUNTA E ' AFFARI ISTITUZIONALI

ASSESSORATO: SINDACO

SG: 677 del 18/12/2025

DGC: 758 del 16/12/2025

Cod. allegati: 1013L_2025_01

Proposta di deliberazione prot. n° 01 del 16/12/2025

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° **645**

OGGETTO: Approvazione del nuovo "Regolamento Interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale" in considerazione della dematerializzazione del flusso di lavorazione degli atti deliberativi.

Il giorno 19/12/2025, in modalità mista (Presenza/Videoconferenza), convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale. Si dà atto che sono presenti i seguenti n° otto Amministratori in carica:

SINDACO:

Gaetano MANFREDI

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ASSESSORI(*):

Laura LIETO

(Vicesindaco)

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pier Paolo BARETTA

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Antonio DE IESU

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Teresa ARMATO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Edoardo COSENZA

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vincenzo SANTAGADA

P	A
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

P A

Maura STRIANO

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Emanuela FERRANTE

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Chiara MARCIANI

P	A
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(*): I nominativi degli Assessori (escluso il Vicesindaco) sono riportati in ordine di anzianità anagrafica.

Assume la Presidenza: Vicesindaco Laura Lieto

Assiste il Segretario del Comune: Monica Cinque

Il Funzionario titolare di incarico di elevata qualificazione

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

LA GIUNTA, su proposta del Sindaco, Gaetano Manfredi

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la Giunta comunale "*collabora con il Sindaco [...] ed opera attraverso deliberazioni collegiali*";
- il successivo comma 2, prevede che la Giunta compie tutti gli atti rientranti - ai sensi dell'articolo 107, commi 1 e 2 - nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco e degli organi di decentramento;
- l'articolo 39 dello Statuto del Comune di Napoli disciplina l'attività collegiale della Giunta comunale in relazione alla presidenza, alla convocazione e alle maggioranze necessarie per la validità delle adunanze e delle deliberazioni;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 201 del 10.05.2019 è stato approvato il "*Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale*";
- con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 186 del 12.06.2020, il predetto Disciplinare è stato integrato con l'inserimento dell'articolo 4bis, che ha introdotto la modalità di svolgimento delle sedute di Giunta comunale in videoconferenza;
- tale articolo è stato modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 302 del 03.08.2022, introducendo la modalità "mista" di svolgimento delle sedute di Giunta per garantire contestualmente la partecipazione in presenza e in collegamento audio-video da remoto.

Atteso che:

- il D.Lgs n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) stabilisce i principi e le regole per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito della Pubblica Amministrazione, in particolare per quanto riguarda la formazione dei documenti amministrativi;
- l'Amministrazione comunale ha da tempo avviato la dematerializzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi, in linea con le direttive nazionali e le Linee Guida AGID, quale obiettivo strategico volto a garantire l'efficienza, la trasparenza e la semplificazione dell'azione amministrativa dell'Ente;
- la Misura Specifica Anticorruzione MS50 del PIAO 2025-2027 "*Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente*", che si concretizza attraverso la "*Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno di spesa*", si articola in quattro fasi. La prima fase attiene al monitoraggio del flusso documentale. Le successive tre fasi sono relative al processo di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta. Nello specifico, la seconda e la terza, attribuiscono al Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati il compito di predisporre il manuale operativo per la digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta; la sperimentazione, in parallelo, mediante il coinvolgimento di alcuni Servizi; la formazione del personale interessato. La fase 4 assegna al Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali l'aggiornamento del Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale;
- con Ordine di Servizio del Direttore Generale n. 3 del 05.04.2022, è stato costituito il Gruppo di Lavoro interdirezionale per l'ottimizzazione delle procedure connesse alla digitalizzazione del flusso documentale dell'Ente;
- successivamente alla individuazione del suddetto gruppo di lavoro si sono tenute una serie di riunioni con la partecipazione delle strutture dell'Ente competenti *ratione materiae*, al

fine di definire le procedure necessarie per la dematerializzazione del flusso delle deliberazioni di Giunta Comunale;

- il Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali, nell'ambito dell'ordinaria attività di aggiornamento dei testi regolamentari, al fine di predisporre il nuovo testo del disciplinare, denominato "*Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale*", ha chiesto al Capo di Gabinetto, in ossequio alla procedura per la revisione e/o aggiornamento dei regolamenti comunali delineata con nota PG/2022/402604, l'istituzione del gruppo di lavoro per l'esame del documento proposto;
- nel corso delle riunioni tenutesi sul tema, il Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali ha svolto funzione propulsiva per pervenire, prima della stesura definitiva del testo del nuovo Regolamento, anche alla gestione informatica del flusso di lavorazione degli atti deliberativi, più volte sollecitata dal Sindaco e dall'Amministrazione tutta;
- nell'incontro tenutosi in data 24.10.2025, il Dirigente del Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale Gestione Banche Dati ha comunicato il seguente cronoprogramma:
 - *a fine ottobre 2025 la ditta affidataria consegnerà il software;*
 - *da questa data si darà avvio ad una fase di test sia da parte della ditta sia da parte del Servizio Sviluppo Software Agenda Digitale Gestione Banche Dati;*
 - *entro il 15 novembre 2025 sarà inviato all'Area Segreteria Generale un Manuale di utilizzo ed una versione demo del software;*
 - *Il Servizio Sviluppo Software Agenda Digitale e Gestione Banche Dati procederà, quindi, ad alcune simulazioni dell'iter procedurale informatizzato alla presenza della Segreteria Generale e della Ragioneria Generale;*
 - *nel mese di aprile 2026 sarà possibile avviare la procedura informatica per tutto l'Ente dovendo prevedere a tal fine anche un gruppo di dipendenti del Servizio Sviluppo Software Agenda Digitale Gestione Banche Dati, che assicurino il supporto tecnico ai Servizi che si dovessero trovare in difficoltà nell'utilizzo del nuovo applicativo.*
- in data 18 novembre u.s., il Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati ha inviato alla Segreteria Generale, con nota PG/1063028, il Manuale Utente per l' "*Informatizzazione del flusso di lavorazione delle Deliberazioni di Giunta comunale*";
- il Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali ha, quindi, provveduto a definire il testo del "*Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale*", in considerazione della gestione informatica del flusso di lavorazione degli atti deliberativi;
- in data 12.12.2025 la bozza del nuovo Regolamento è stata condivisa dal gruppo di lavoro per la revisione e/o aggiornamento dei regolamenti comunali.

Dato atto che:

- sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio Sviluppo Software Agenda Digitale Gestione Banche Dati, a partire dal prossimo gennaio saranno avviate le fasi di sperimentazione e di formazione del personale per l'utilizzo del nuovo applicativo per la dematerializzazione del flusso deliberativo, che si concluderanno nel mese di aprile 2026;
- solo a conclusione delle predette fasi sarà possibile avviare la procedura informatica per tutto l'Ente.

IL SEGRETARIO GENERALE
Monica Caviglioglio



Ritenuto:

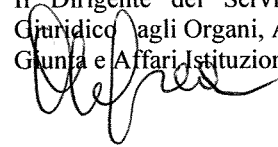
- per quanto sopra riportato, di dover procedere con l'adozione del nuovo Regolamento per la disciplina del funzionamento dell'attività della Giunta comunale, in considerazione della dematerializzazione del flusso di lavorazione degli atti deliberativi;
- in un'ottica di una migliore comprensione delle modifiche e integrazioni apportate al testo vigente, di allegare un prospetto in cui il nuovo articolato viene messo a confronto con il testo oggetto di revisione;
- di dover definire modalità operative che tengano conto di una fase di sperimentazione per il definitivo passaggio dalla gestione cartacea degli atti al regime digitale, in adempimento degli obblighi normativi in materia informatica, nonché di formazione del personale sulla nuova procedura.

Gli allegati, costituenti parte integrante della presente proposta, composti dai seguenti documenti, per complessive pagine 20 progressivamente numerate, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente, repertoriati con il n. 10136/2025/1..... :

- "Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale"
- Testo a fronte del nuovo Regolamento e di quello vigente;

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dal Dirigente del Servizio sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, lo stesso dirigente qui di seguito sottoscrive

Il Dirigente del Servizio Supporto
Giuridico agli Organi, Assistenza alla
Giunta e Affari Istituzionali



Con voti UNANIMI,

DELIBERA

1. approvare il nuovo "Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale" in considerazione della dematerializzazione del flusso di lavorazione degli atti deliberativi, che si allega quale parte integrante del presente atto;
2. stabilire che il predetto Regolamento entri in vigore il 30 aprile 2026, al termine della fase di sperimentazione e di formazione del personale.

☐ (**) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;

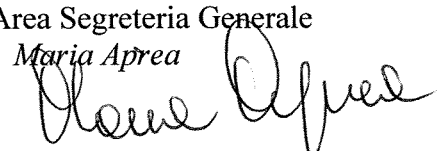
☐ (**) Con separata votazione, sempre con voti UNANIMI, dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;

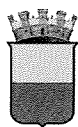
(**): La casella sarà barrata a cura della Segreteria Generale solo ove ricorra l'ipotesi indicata.

Il Sindaco
Gaetano Manfredi

Il Dirigente del Servizio Supporto Giuridico agli
Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali
e Responsabile dell'Area Segreteria Generale

Maria Aprea



COMUNE DI NAPOLI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 1 DEL 16.12.2025, AVENTE AD OGGETTO: Approvazione del nuovo "Regolamento Interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale" in considerazione della dematerializzazione del flusso di lavorazione degli atti deliberativi.

Il Dirigente del Servizio SUPPORTO GIUR. AGU. ORG. ASS. GIUNTA ANG esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica in ordine alla suddetta proposta:

FAVORENDE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Addi, 16.12.2025

IL DIRIGENTE


Proposta pervenuta all'Area Ragioneria il 16/12/2025 e protocollata con il n. DEC. 2025/758;

Il Ragioniere Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, esprime in ordine alla suddetta proposta il seguente parere di regolarità contabile:

V.f.a

.....

.....

.....

Addi, 17/12/25

IL RAGIONIERE GENERALE


Area Ragioneria
Servizio Gestione Bilancio

Oggetto : Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 267/2000 .
Proposta di delibera prot. n. 1 del 16.12.2025 DGC 2025/758 del 16.12.2025. Servizio
Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali.

Il provvedimento in esame propone l'approvazione del nuovo Regolamento Interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale che riporta la dematerializzazione del flusso di lavorazione delle deliberazioni di Giunta .

Il Regolamento entrerà in vigore il 30 aprile 2026 all'esito della fase di sperimentazione e di formazione del personale, come da cronoprogramma riportato nella parte narrativa.

La proposta non comporta, allo stato, riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente. Pertanto, non è dovuto il parere di regolarità contabile.

Napoli, 16.12.2025

Pu
17/12/25

Il Ragioniere Generale
dott. ssa Claudia Gargiulo
Claudia Gargiulo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 1 DEL 16/12/2025

SERVIZIO SUPPORTO GIURIDICO AGLI ORGANI, ASSISTENZA ALLA GIUNTA E AFFARI ISTITUZIONALI

PERVENUTA ALLA SEGRETERIA GENERALE IN DATA 18/12/2025

SG 677 - Regolamento Interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale

OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con la proposta in esame si intende sottoporre alla Giunta l'adozione del testo del nuovo "*Regolamento Interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale*" in considerazione della dematerializzazione del flusso di lavorazione degli atti deliberativi.

- ATTESTAZIONI DELLA DIRIGENZA RICAVABILI DALLE PREMESSE

Nell'ambito dell'ordinaria attività di aggiornamento dei testi regolamentari, al fine di predisporre il nuovo testo del Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale, il Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali ha chiesto al Capo di Gabinetto, in ossequio alla procedura per la revisione e/o aggiornamento dei regolamenti comunali delineata con nota PG/2022/402604, l'istituzione del gruppo di lavoro per l'esame del documento proposto.

In linea con l'attività di dematerializzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, come previsto dalle direttive nazionali e dalle Linee Guida AGID, nel corso delle riunioni tenutesi sul tema il Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali ha svolto funzione propulsiva per pervenire, prima della stesura definitiva del testo del nuovo Regolamento, anche alla gestione informatica del flusso di lavorazione degli atti deliberativi.

In data 18 novembre u.s., il Servizio Sviluppo Software, Agenda Digitale e Gestione Banche Dati ha inviato alla Segreteria Generale il Manuale Utente per l'"*Informatizzazione del flusso di lavorazione delle Deliberazioni di Giunta comunale*".

Il Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali ha, quindi, provveduto a definire il testo del "*Regolamento interno per la disciplina dell'esercizio dell'attività deliberativa della Giunta comunale*", in considerazione della gestione informatica del flusso di lavorazione degli atti deliberativi. In data 12.12.2025 la bozza del nuovo Regolamento è stata condivisa dal gruppo di lavoro per la revisione e/o aggiornamento dei regolamenti comunali.

Il Regolamento entrerà in vigore il 30 aprile 2026, al termine della fase di sperimentazione e di formazione del personale.

- PARERI EX ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA: *favorevole*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE: *non espresso*

La Ragioneria Generale evidenzia che: "*La proposta non comporta, allo stato, riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente. Pertanto, non è dovuto il parere di regolarità contabile*".

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- D.Lgs n. 82/2005 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" che stabilisce i principi e le regole per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito della Pubblica Amministrazione, in particolare per quanto riguarda la formazione dei documenti amministrativi.

A cura del Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali:

Il funzionario Stefania Messina

Il dirigente Maria Aprea

DISCIPLINA INTERNA (REGOLAMENTI, DIRETTIVE, CIRCOLARI)

- Misura Specifica Anticorruzione MS50 del PIAO 2025-2027 *“Tracciabilità e trasparenza del flusso documentale dell'Ente”*, che si concretizza attraverso la *“Procedura di dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e monitoraggio sul flusso documentale delle determinazioni con impegno di spesa”*, si articola in quattro fasi:

Fase 1: *“Monitoraggio del flusso documentale sulle determinazioni con impegno di spesa [...] e segnalazione di eventuali anomalie.”*

Fase 2: *“Demo della piattaforma per la digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta al Servizio Supporto giuridico agli Organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali, l'Area Ragioneria e il Collegio dei Revisori. Predisposizione del manuale operativo per la digitalizzazione delle deliberazioni di Giunta. Sperimentazione in parallelo con il coinvolgimento di alcuni Servizi in qualità di proponenti.”*

Fase 3: *“Attività di formazione sull'utilizzo della nuova piattaforma digitale rivolta ai Servizi dell'Ente e training on the job”.*

Fase 4: *“Aggiornamento del Disciplinare per l'attività deliberativa della Giunta comunale”.*

• CONSIDERAZIONI FINALI

Dalla lettura del Regolamento si osserva che sono state introdotte innovazioni significative rispetto al testo precedente, con l'obiettivo di rendere più moderno ed efficiente il processo deliberativo, in particolare per quanto riguarda la completa dematerializzazione dell'iter. Tutte le fasi, dalla redazione della proposta fino alla sua approvazione e pubblicazione, avvengono in modalità digitale attraverso una piattaforma informatica dedicata.

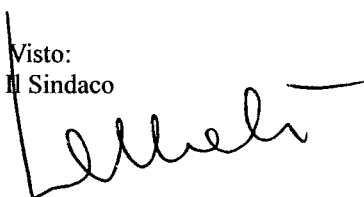
Ricordato che attiene alla dirigenza, nell'ambito delle competenze gestionali ad essa demandate ai sensi dell'art. 107 del TUEL, l'adozione degli atti da porre in essere in attuazione del provvedimento in oggetto, spettano all'Organo deliberante l'apprezzamento dell'interesse e del fine pubblico e ogni altra valutazione conclusiva, con riguardo al principio di buon andamento, di economicità ed imparzialità dell'azione amministrativa.

Monica Cinque

Firmato digitalmente da:
MONICA CINQUE
Firmato il 18/12/2025 17:16
Sottile Certificato:
311025120251211320643770026
311025120251211320643770026
Valido dal 09/06/2024 al
09/06/2027
Autografo EU Qualified
Certificate CA 01

Il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/3/2005, nr. 82 e ss.mm.ii. (CAD) e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Visto:
Il Sindaco

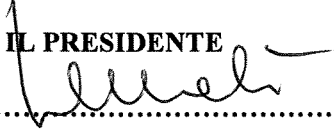


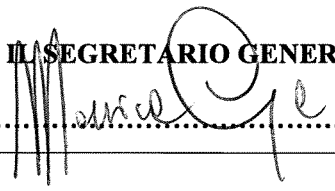
Deliberazione di G. C. n. 645 del 19/12/2025 composta da n. 9 pagine progressivamente numerate,

☒ nonché da allegati come descritti nell'atto. *

*Barrare, a cura del Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali, solo in presenza di allegati

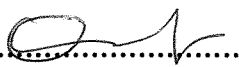
Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE


IL SEGRETARIO GENERALE


ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* il 23/12/2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000);
- La stessa, in pari data, è stata comunicata in elenco ai Capi Gruppo Consiliari (art.125 del D. Lgs.267/2000), nonché ai dirigenti apicali per la successiva assegnazione ai dirigenti responsabili delle procedure attuative.

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico
di Elevata Qualificazione


ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione :

- ☐ con separata votazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile per l'urgenza ai sensi dell'art.134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;
- ☐ è divenuta esecutiva il giorno ai sensi dell'art.134, comma 3, del D. Lgs.267/2000, essendo decorsi dieci giorni dalla pubblicazione.

Addì

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico
di Elevata Qualificazione
.....

Attestato di compiuta pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata Pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune

dal _____ al _____

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico di
Elevata Qualificazione
.....

Attestazione di conformità

(da utilizzare e compilare, con le diciture del caso, solo per le copie conformi della presente deliberazione)

La presente copia, composta da n..... pagine, progressivamente numerate, è conforme all'originale della deliberazione di Giunta comunale n. del

☐ divenuta esecutiva in data

Gli allegati, costituenti parte integrante, come descritti nell'atto, firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente.

Servizio Supporto giuridico agli Organi,
assistenza alla Giunta e affari istituzionali
Il Funzionario titolare di incarico
di Elevata Qualificazione
.....