



ORIGINALE

Mod_fdgc_1_21

DIPARTIMENTO/AREA: AREA DIREZIONE GENERALE - AREA
RAGIONERIA - AREA TECNICA
PATRIMONIO - AREA CENTRO UNICO
ACQUISTI E GARE

Proposta al Consiglio

SERVIZIO: Programmazione e valutazione – Servizio Amministrazione
giuridica risorse umane - Servizio Acquisti, gare forniture e
servizi – Servizio Coordinamento dei processi di valorizzazione,
acquisizione e alienazione del patrimonio

ASSESSORATO: AL BILANCIO
SINDACO

SG: 388 del 30/07/2025

DGC: 441 del 30/07/2025

Cod. allegati: LDGEN_2025_06

Proposta di deliberazione prot. n° 06

del 28/07/2025

REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE - DELIB. N° 376

OGGETTO: Proposta al Consiglio: Approvazione Documento Unico di Programmazione – D.U.P. 2026/2028.

Il giorno 31/07/2025 , 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ASSESSORI(*):

Laura LIETO

(Vicesindaco)

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

Edoardo COSENZA

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

Vincenzo SANTAGADA

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

Luca FELLA TRAPANESE

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

Premesso che

con il Decreto Legislativo n. 118/2011 recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*”, emanato in attuazione degli artt. 1 e 2 della Legge Delega n. 42/2009, è stata approvata la riforma della contabilità pubblica, fondamentale per l’armonizzazione dei sistemi contabili di tutti i livelli di governo, nata dall’esigenza di garantire il monitoraggio ed il controllo degli andamenti della finanza pubblica e consentire la raccordabilità dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio con quelli adottati in ambito europeo;

il Decreto Legislativo 10 agosto 2014, n. 126, a completamento del quadro normativo di riferimento, ha modificato e integrato il D.lgs. n. 118/2011, e il D.lgs. n. 267/2000, al fine di rendere coerente l’ordinamento contabile degli enti locali alle nuove regole della contabilità armonizzata;

l’art. 151 del D.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii., al comma 1, prevede che “*Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione (DUP) entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali e applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con Decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città e autonomie locali, in presenza di motivate esigenze*”.

l’art. 170 del D.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii., prevede quanto segue:

- *comma 1: Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (...);*
- *comma 2: Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente;*
- *comma 3: Il Documento Unico di Programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione;*
- *comma 4: Il Documento Unico di Programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;*
- *comma 5: Il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;*
- *comma 6: Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;*
- *comma 7: Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento Unico di Programmazione.*

il D.L. n. 115/2022 (c.d. decreto “aiuti bis” - art. 16, comma 9-ter), convertito con modificazioni dalla L. n. 142/2022, ha disposto l’integrazione del Principio contabile applicato concernente la Programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011), da attuare con decreto del MEF su proposta della Commissione Arconet;

il MEF, coerentemente al dettato normativo, ha emanato il D.M. 25 luglio 2023 che, nell’aggiornare gli allegati al D.Lgs. n. 118/2011 sull’armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio, ha apportato significative modifiche al processo di redazione e definizione del Bilancio di previsione, c.d. Bilancio tecnico, nell’ottica di conseguire l’efficienza e l’efficacia dell’organizzazione e della gestione amministrativa e finanziaria;

il punto 8 del Principio contabile applicato concernente la Programmazione di bilancio, di cui all’allegato n. 4/1 al D.lgs. 118/2011, come modificato e integrato dal D.M. 25 luglio 2023 del MEF, stabilisce che:

- Il DUP è lo strumento che permette l’attività di guida strategica e operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda, pari a quello del bilancio di previsione;
- La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in

coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea;

- In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo;
- La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO si suddivide in Parte I, contenente la programmazione operativa dell'Ente per missione e programmi, definendo per ogni programma le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire, la motivazione delle scelte effettuate e le risorse finanziarie e strumentali allo scopo destinate, e in Parte II, contenente la programmazione, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, degli acquisti di forniture e servizi e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio;
- Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente;

Premesso inoltre che

con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della Legge Delega n. 78/2022" (nuovo codice degli appalti), la programmazione degli acquisti di forniture e servizi è divenuta triennale;

Considerato che

il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal comma 1, art. 2 del decreto 1 dicembre 2015 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, al paragrafo 4.2 lettera a), prevede che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi da presentare al Consiglio Comunale contestualmente al Documento Unico di Programmazione;

l'articolo 147-ter, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii., prevede, comunque, per i Comuni con popolazione superiore ai 15mila abitanti, l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi, di competenza di una specifica "unità" preposta al controllo strategico, *"che è posta sotto la direzione del Direttore Generale"*, ai sensi del successivo comma 2;

il citato obbligo attiene, per espressa previsione dell'art. 6 del Regolamento del Sistema dei controlli interni, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28/02/2013 e ss.mm.ii., alla funzione del controllo strategico, attribuita ad una specifica "unità", *"che è posta sotto la direzione del Direttore Generale"*;

a tal fine, nella Sezione Strategica – Capitolo "Strumenti di rendicontazione", è riportato il monitoraggio sullo stato di attuazione dei programmi;

Rilevato che

l'Area Risorse Umane ha fornito le indicazioni relative alla Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente, che vengono integralmente riportate nel DUP 2026 - 2028, nella Sezione Operativa - Parte II;

l'Area Centro Unico Acquisti e Gare con nota prot. PG/2025/677468 del 28/07/25 ha fornito la Programmazione Triennale degli Acquisti di forniture e servizi 2025 - 2027 (Allegato A), che viene integralmente riportata nel DUP 2026 - 2028 e dell'Elenco annuale, nella Sezione Operativa – Parte II;

l'Area Tecnica Patrimonio, con nota prot. PG/2025/677619 del 28/07/25 ha fornito lo Schema della Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici 2026 - 2028 ed elenco annuale (Allegato B), che viene integralmente riportato nel DUP 2026 - 2028, nella Sezione Operativa – Parte II;

il servizio Coordinamento dei processi di Valorizzazione, Acquisizione e Alienazione del Patrimonio, dell'Area Tecnica Patrimonio, con nota prot. PG/2025/663976 del 22/07/25, ha fornito il P.A.V.I. - Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili patrimoniali di proprietà dell'ente, che viene integralmente riportato nel DUP 2026 - 2028 (Allegato C), nella Sezione Operativa – Parte II;

Rilevato inoltre che

gli elenchi costituenti il citato P.A.V.I. - Piano delle alienazioni e valorizzazioni, ai sensi dell'art. 58, comma 3, del D.L. 25/6/2008 n. 112, convertito, con modificazioni in L. 133/2008, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto;

Ritenuto che

è necessario procedere all'approvazione del DUP 2026 - 2028, quale documento di programmazione dell'attività dell'Ente;

Visti:

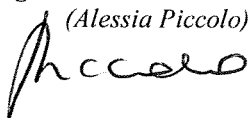
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.ii.;
- il Principio contabile applicato della programmazione, all. 4/1 al d. lgs. n. 118/2011;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000, e ss.mm.ii.;
- il D.M. 25 luglio 2023 del MEF;

Gli allegati, costituenti parte integrante della presente proposta, composti dai seguenti documenti, per complessive pagine 1.268 firmati digitalmente dal Dirigente proponente, sono conservati nell'archivio informatico dell'Ente, repertoriati con il n. LDGEN_2025_6 da 01 e 07 AP

- Documento Unico di Programmazione 2026/2028 – Sezione Strategica (Allegato 1)
- Documento Unico di Programmazione 2026/2028 – Sezione Operativa – Parte I (Allegato 2 e 2.1) AP
- Documento Unico di Programmazione 2026/2028 – Sezione Operativa – Parte II (Allegato 3)
- Programmazione Triennale degli acquisti di forniture e servizi (Allegato 3A);
- Programmazione dei Lavori Pubblici: Piano triennale (Allegato 3B);
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili patrimoniali (Allegato 3C).

La parte narrativa, i fatti, gli atti citati, le dichiarazioni ivi comprese sono vere e fondate e quindi redatte dai Dirigenti dei Servizi sotto la propria responsabilità tecnica, per cui sotto tale profilo, gli stessi dirigenti qui di seguito sottoscrivono:

**Il Dirigente del Servizio
Programmazione e Valutazione**
(Alessia Piccolo)

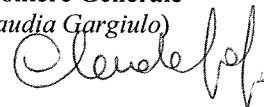


**Il Responsabile dell'Area
Direzione Generale**

(Vincenzo Ferraro)

**Il Responsabile dell'Area Ragioneria
Ragioniere Generale**

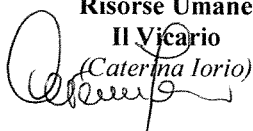
(Claudia Gargiulo)



Per la Programmazione triennale delle
risorse finanziarie da destinare ai
fabbisogni di personale:

**per Il Responsabile dell'Area
Risorse Umane
Dirigente del Servizio
Amministrazione Giuridica
Risorse Umane**

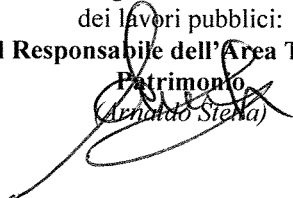
Il Vicario
(Caterina Iorio)



Per la Programmazione triennale
dei lavori pubblici:

**Il Responsabile dell'Area Tecnica
Patrimonio**

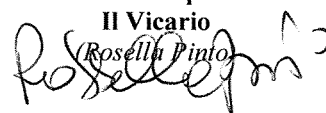
(Arnaldo Stella)



Per la Programmazione triennale
degli acquisti di forniture e servizi
**per Il Responsabile dell'Area
Centro Unico Acquisti e Gare**

Il Vicario

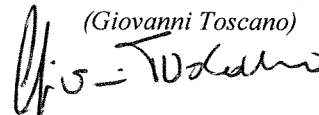
(Rosella Pinto)



Per il Piano delle alienazioni e
valorizzazioni dei beni immobili
patrimoniali dell'ente:

**Dirigente del Servizio Coordinamento dei
Processi di Valorizzazione, Acquisizione e
Alienazione del Patrimonio**

(Giovanni Toscano)



Con voti UNANIMI,

DELIBERA

Proporre al Consiglio

- ✓ l'approvazione del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2026 - 2028, allegato al presente atto, a formarne parte integrante e sostanziale, in conformità all'art. 170 del d.lgs. n. 267/2000, e ss.mm.ii., e al principio contabile applicato concernente la Programmazione di bilancio, di cui all'allegato n. 4/1 al d. lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- ✓ di prendere atto che tale documento ha compito programmatico e di indirizzo dell'azione amministrativa e

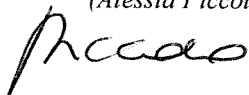


gestionale, sul quale l'Amministrazione si riserva di effettuare i necessari aggiornamenti.

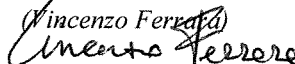
☐ (**) Adottare il presente provvedimento con l'emendamento riportato nell'intercalare allegato;

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

**Il Dirigente del Servizio
Programmazione e Valutazione**
(Alessia Piccolo)

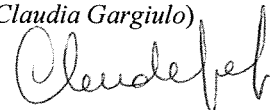


**Il Responsabile dell'Area
Direzione Generale**

(Vincenzo Ferraro)


**Il Responsabile dell'Area Ragioneria
Ragioniere Generale**

(Claudia Gargiulo)



Per la Programmazione triennale delle
risorse finanziarie da destinare ai
fabbisogni di personale:

per Il Responsabile dell'Area

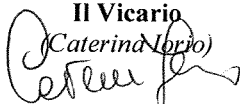
Risorse Umane

Dirigente del Servizio

Amministrazione Giuridica

Risorse Umane

Il Vicario

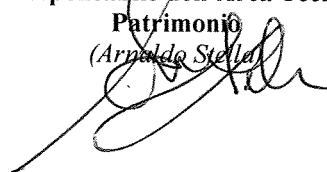
(Caterina Lorio)


Per la Programmazione triennale e
annuale dei lavori pubblici:

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Patrimonio

(Arnaldo Stella)



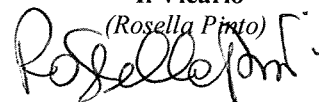
Per la Programmazione triennale
degli acquisti di forniture e servizi

per Il Responsabile dell'Area

Centro Unico Acquisti e Gare

Il Vicario

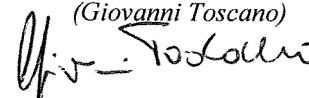
(Rosella Pinto)



Per il Piano delle alienazioni e
valorizzazioni dei beni immobili
patrimoniali dell'ente:

**Dirigente del Servizio Coordinamento dei
Processi di Valorizzazione, Acquisizione e
Alienazione del Patrimonio**

(Giovanni Toscano)



Il Direttore Generale
(Pasquale Granata)



Per la Programmazione triennale e
annuale dei lavori pubblici:

Assessore alle Infrastrutture –

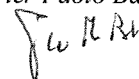
Mobilità e Protezione civile

(Edoardo Cosenza)



Assessore al Bilancio

(Pier Paolo Baretta)



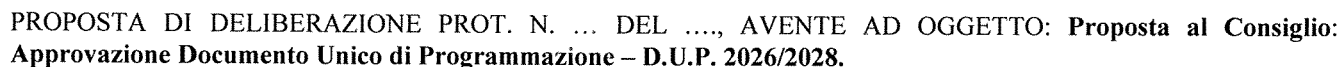
Il Sindaco

(Gaetano Manfredi)



IL SEGRETARIO GENERALE

Manlio Cirocchi



Addì, ...28/07/2025.....

Peach

(Alessia Piccolo)

(Caterina Ferio)
Caterina Ferio

[Signature]

(Vincenzo Ferraro)

Claude J. [unclear]

Koyale

(Giovanni Toscano)

Giovanni Tescano
G. Tescano

Proposta pervenuta al Dipartimento Ragioneria il 30/08/2025.... e protocollata con il n. 002/2025/461....;

V f. o

Addi, 27 109

IL RAGIONIERE GENERALE

Claude J. F.

Area Ragioneria
Servizio Gestione Bilancio

**Oggetto : Parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.lgs 267/2000.
Proposta al Consiglio prot. n. 6 del 28.07.2025 DGC/2025/441 del 30.07.2025. Aree Direzione Generale – Ragioneria – Tecnica Patrimonio Servizi Programmazione e Valutazione- Servizio Acquisti Gare Forniture e Servizi – Amministrazione Giuridica e Risorse Umane- Coordinamento dei processi di valorizzazione , acquisizione e alienazione del patrimonio**

Il provvedimento in esame propone al Consiglio l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026 -2028 composto dalla parte Strategica e Operativa Parte I e II, nonché dalla programmazioni triennale dei lavori e degli acquisti e dal Piano delle alienazioni e valorizzazione dei beni immobili patrimoniali (P.A.V.I).

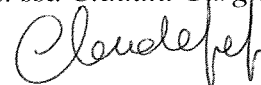
Il Bilancio Tecnico 2026/2028, dovrà essere predisposto in coerenza con le linee programmatiche delle attività dell'Ente stabilite nel DUP

Si esprime parere di regolarità contabile favorevole.

Napoli, 30.07.2025



Il Ragioniere Generale
dott. ssa Claudia Gargiulo



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PROT. N. 6 DEL 28/07/2025

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE - AMMINISTRAZIONE GIURIDICA RISORSE UMANE - SERVIZIO ACQUISTI – GARE FORNITURE E SERVIZI - COORDINAMENTO DEI PROCESSI DI VALORIZZAZIONE, ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO
PERVENUTA ALLA SEGRETERIA GENERALE IN DATA 30/07/2025

SG 388 Proposta al Consiglio: Approvazione Documento Unico di Programmazione – D.U.P. 2026/2028.

OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE

Con la proposta in esame la Giunta propone al Consiglio l'approvazione del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2026–2028 prendendo atto che tale documento ha funzione programmatica e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale, sul quale l'Amministrazione si riserva di effettuare i necessari aggiornamenti.

- ATTESTAZIONI DELLA DIRIGENZA RICAVABILI DALLE PREMESSE

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda, pari a quello del bilancio di previsione.

L'Area Risorse Umane ha fornito le indicazioni relative alla Programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente; l'Area Centro Unico Acquisti e Gare ha fornito la Programmazione Triennale degli Acquisti di forniture e servizi 2026–2028; l'Area Tecnica Patrimonio ha fornito lo Schema della Programmazione Triennale dei Lavori Pubblici 2026–2028 ed elenco annuale; il Servizio Coordinamento dei processi di Valorizzazione, Acquisizione e Alienazione del Patrimonio, dell'Area Tecnica Patrimonio ha fornito il P.A.V.I. - Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni immobili patrimoniali di proprietà dell'ente.

Si evidenzia, altresì, che gli elenchi costituenti il citato P.A.V.I. - Piano delle alienazioni e valorizzazioni, ai sensi dell'art. 58, comma 3, del D.L. 25/6/2008 n. 112, convertito, con modificazioni in L. 133/2008, hanno effetto dichiarativo della proprietà, in assenza di precedenti trascrizioni, e producono gli effetti previsti dall'articolo 2644 del codice civile, nonché effetti sostitutivi dell'iscrizione del bene in catasto.

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

PARERI DI REGOLARITÀ TECNICA: *favorevole*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE: *favorevole*

La Ragioneria Generale nel parere di regolarità contabile evidenzia che “*Il Bilancio Tecnico 2026/2028, dovrà essere predisposto in coerenza con le linee programmatiche delle attività dell'Ente stabilite nel DUP*”.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il DUP contiene le linee strategiche sulla base delle quali sono elaborate le previsioni del bilancio;

Art. 170 del Dlgs. n. 267/2000, che stabilisce “*1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. [...] Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.*”; si evidenzia, tuttavia, che il termine per l'approvazione, di carattere non perentorio, è necessariamente collegato, in quanto propedeutico, al termine fissato per l'approvazione del Bilancio di previsione riferito al medesimo triennio;

Principio contabile allegato n. 4/1 al d.lgs. 118/2011 che prevede, tra l'altro, al punto 4.2: “*Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono: a) il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Consiglio, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione* A cura del Servizio Supporto Giuridico agli Organi, Assistenza alla Giunta e Affari Istituzionali:

Il funzionario Diego Giannino

Il dirigente, Maria Aprea

del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'art. 147-ter del TUEL. b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni.”.

- DISCIPLINA INTERNA (REGOLAMENTI, DIRETTIVE, CIRCOLARI)

Il Regolamento di contabilità, all'art. 9, indica i casi di improcedibilità e di inammissibilità delle deliberazioni non coerenti con il DUP, nelle ipotesi di incompatibilità con le sue finalità, con le risorse finanziarie, umane e strumentali ivi stanziati, con le previsioni degli strumenti urbanistici e con gli obiettivi formulati per gli organismi gestionali dell'ente.

- CONSIDERAZIONI FINALI

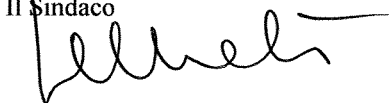
Ricordato che attiene alla dirigenza, nell'ambito delle competenze gestionali ad essa demandate ai sensi dell'art. 107 del TUEL, l'esercizio del potere di vigilanza e di controllo sull'azione amministrativa da porre in essere in attuazione del provvedimento in oggetto, spettano all'Organo deliberante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

Monica Cinque

Firmato digitalmente da:
MONICA CINQUE
Firmato il 31/07/2025 11:15
Valido dal 09/08/2024 al
09/08/2027
Advanced EU Qualified
Certificates 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



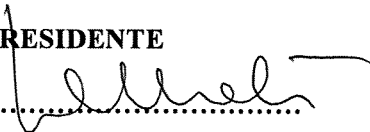
Deliberazione di Proposta al Consiglio n. 376 del 31/07/2025 composta da n. 10 pagine progressivamente numerate;

☒ nonché da allegati come descritti nell'atto.*

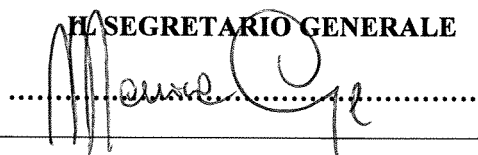
*Barrare, a cura del Servizio Supporto giuridico agli organi, assistenza alla Giunta e affari istituzionali, solo in presenza di allegati

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 1/8/2025 e vi rimarrà per quindici giorni (art. 10, comma 1, del D. Lgs. 267/2000).
- Dell'avvenuta pubblicazione del presente atto è stata data comunicazione alla Segreteria del Consiglio Comunale.

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

.....


ITER SUCCESSIVO

Alla Segreteria del Consiglio Comunale in data _____ viene consegnata la cartellina originale della presente deliberazione affinché, prelevando dall'Albo Pretorio l'atto pubblicato, sia ricomposto integralmente il provvedimento da porre all'esame del Consiglio Comunale.

Segreteria del Consiglio Comunale

Firma per ricevuta

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 Proposta al Consiglio n. del

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

.....