



COPIA

COMUNE PONTE DI PIAVE  
Provincia di Treviso

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**N. 83 del 27/06/2017**

**OGGETTO:**

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) SEZIONE STRATEGICA 2014-2019 - SEZIONE OPERATIVA 2018-2020. APPROVAZIONE.**

L'anno duemiladiciassette addì ventisette del mese di Giugno alle ore 19:00 presso la Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Incarico	Presente	Assente
ROMA PAOLA	Sindaco	X	
BOER SILVANA	Assessore	X	
PICCO STEFANO	Assessore	X	
MORO STEFANIA	Assessore	X	
MORICI SANTE	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Dott.ssa DOMENICA MACCARRONE, Segretario Comunale.

La Dott.ssa **ROMA PAOLA**, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011 e dal primo principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, uno dei documenti fondamentali su cui orientare l'attività dell'Ente è il Documento Unico di Programmazione (DUP).
- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistematico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative;
- il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la sezione strategica (SES) e la sezione operativa (SEO);
- la Sezione strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente, con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;
- la Sezione Operativa del DUP, predisposta in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nelle SeS, contiene la pianificazione per un arco temporale di tre anni ed è lo strumento a supporto della predisposizione del bilancio di previsione e dei successivi documenti di programmazione gestionale quale il Piano esecutivo di gestione - Piano delle performance.

Considerato che:

- il Dup, sia nella Sezione Strategica che in quella Operativa, è stato elaborato attraverso un percorso collaborativo tra i tecnici e i diversi referenti politici, volto ad esaminare quanto fatto nell'esercizio in corso e ridefinendo le linee e gli obiettivi strategici per i prossimi anni;
- con il DUP, viene anche effettuata la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'esercizio precedente, in modo che tale analisi sia funzionale alla programmazione degli esercizi futuri;
- secondo quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n°47 del 30/11/2015, il presente Dup deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il 31 luglio; entro il 15 novembre di ogni anno la Giunta approva la nota di aggiornamento al DUP;

Dato atto che sul presente atto non viene richiesto il parere del Revisore dei Conti al fine della presentazione del DUP all'organo consiliare, secondo quanto previsto dall'art. 9-bis del D.L. n. 113/2016, convertito con Legge 160/2016, che ha modificato in tal senso l'art. 174 del TUEL;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.

Visto il Decreto Legislativo n. 11/2011;

Visto il Regolamento di contabilità;

Visti i pareri tecnico contabile favorevoli resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Con votazione unanime, espressa nei modi e forme di legge,

#### DELIBERA

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione - DUP Sezione Strategica anni 2014-2019 e Sezione Operativa anni 2018-2020, depositato in atti, da presentare al Consiglio Comunale.

\*\*\*

La presente deliberazione viene dichiarata, con votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

F.to IL SINDACO  
Paola Roma

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
Domenica Maccarrone

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)**

*Regolarità Tecnica:*        Parere FAVOREVOLE

Li, 27/06/2017

F.to Il Responsabile del Servizio  
RAG. DE GIORGIO FIORENZA

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)**

*Regolarità Contabile:*    Parere FAVOREVOLE

Li, 27/06/2017

F.to Il Responsabile del Servizio  
RAG. DE GIORGIO FIORENZA

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI  
(art. 124 comma 1 e art. 125 D. Lgs. 267/2000)**

N. Reg. \_\_\_\_\_

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.  
Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Addì,

F.to Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Domenica Maccarrone

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'  
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)**

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA in data \_\_\_\_\_

decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ( art. 134, 3° comma, D. Lgs. N. 267/2000)

Li,

F. to Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Domenica Maccarrone

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Ponte di Piave, lì

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Domenica Maccarrone