

Allegato “A”

ARTICOLO VIGENTE	ARTICOLO MODIFICATO
<u>Art. 10</u> Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 1. Il Documento unico di programmazione semplificato, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente è predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti. 2. Il documento individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. 3. Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). 4. Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. 5. Il Documento unico di programmazione semplificato è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4.1 del Decreto Legislativo 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Documento può essere redatto secondo la struttura riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica al principio contabile. 6. Nel Documento unico di programmazione semplificato sono inseriti tutti gli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione. Tali documenti sono approvati con il DUPS senza necessità di ulteriori deliberazioni. 7. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUPS, tali documenti verranno adottati autonomamente dal DUPS, fermo restando il successivo inserimento	<u>Art. 10</u> Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 1. Il Documento unico di programmazione semplificato, guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente è predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti. 2. Il documento individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. 3. Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). 4. Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. 5. Il Documento unico di programmazione semplificato è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4.1 del Decreto Legislativo 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Documento può essere redatto secondo la struttura riportata nell'esempio n. 1 dell'appendice tecnica al principio contabile. 6. Nel Documento unico di programmazione semplificato sono inseriti tutti gli strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente di cui il legislatore prevede la redazione ed approvazione. Tali documenti sono approvati con il DUPS senza necessità di ulteriori deliberazioni. 7. Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUPS, tali documenti verranno adottati autonomamente dal DUPS, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUPS .

degli stessi nella nota di aggiornamento al DUPS . Tali documenti si considerano approvati con l'approvazione della nota di aggiornamento al DUPS. 8. L'organo esecutivo e le singole unità organizzative dell'ente elaborano e predispongono i programmi e i relativi obiettivi operativi: a tal fine concorrono alla formazione del DUPS tutti i Responsabili di Settore, per le rispettive competenze, unitamente ai relativi assessorati. 9. La responsabilità del procedimento compete al Responsabile del Servizio Finanziario. 10. Il parere di regolarità tecnica sul DUPS deve essere espresso dal Segretario Comunale. 11. Il parere di regolarità contabile sul DUPS è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario. Il parere del responsabile del Servizio Finanziario in tale documento deve evidenziare gli effetti finanziari complessivi conseguenti alla realizzazione dei progetti/azioni e non necessariamente l'equilibrio di bilancio che invece dovrà essere conseguito nella fase di redazione del bilancio di previsione. 12. Il DUPS viene deliberato dalla Giunta Comunale entro il 31 luglio o entro un termine diverso, se individuato da normativa statale, ai fini della successiva presentazione al Consiglio Comunale. La presentazione al Consiglio Comunale viene disposta mediante deposito del DUPS presso l'Ufficio ragioneria. Del deposito è data comunicazione ai consiglieri comunali tramite mail o PEC. 13. Nel caso in cui al 31 luglio risulti insediata una nuova amministrazione, il termine di presentazione del DUPS è fissato nel maggior termine previsto dallo Statuto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato e contestualmente a queste. Tale termine, in ogni caso, non deve essere successivo a quello fissato per l'approvazione del bilancio. 14. Di norma entro il 30 settembre, e comunque in tempo utile per la presentazione della eventuale nota di aggiornamento, il Consiglio Comunale si riunisce per approvare il Documento Unico di Programmazione Semplificato. 15. I consiglieri comunali e la Giunta Comunale hanno facoltà di presentare, in forma scritta,	Tali documenti si considerano approvati con l'approvazione della nota di aggiornamento al DUPS. 8. L'organo esecutivo e le singole unità organizzative dell'ente elaborano e predispongono i programmi e i relativi obiettivi operativi: a tal fine concorrono alla formazione del DUPS tutti i Responsabili di Settore, per le rispettive competenze, unitamente ai relativi assessorati. 9. La responsabilità del procedimento compete al Responsabile del Servizio Finanziario. 10. Il parere di regolarità tecnica sul DUP deve essere espresso dal Segretario Comunale, in caso di assenza del Segretario Comunale il parere di regolarità tecnica viene espresso dal Responsabile del procedimento. 11. Il parere di regolarità contabile sul DUPS è espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario. Il parere del responsabile del Servizio Finanziario in tale documento deve evidenziare gli effetti finanziari complessivi conseguenti alla realizzazione dei progetti/azioni e non necessariamente l'equilibrio di bilancio che invece dovrà essere conseguito nella fase di redazione del bilancio di previsione. 12. Il DUPS viene deliberato dalla Giunta Comunale entro il 31 luglio o entro un termine diverso, se individuato da normativa statale, ai fini della successiva presentazione al Consiglio Comunale. La presentazione al Consiglio Comunale viene disposta mediante deposito del DUPS presso l'Ufficio ragioneria. Del deposito è data comunicazione ai consiglieri comunali tramite mail o PEC. 13. Nel caso in cui al 31 luglio risulti insediata una nuova amministrazione, il termine di presentazione del DUPS è fissato nel maggior termine previsto dallo Statuto per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato e contestualmente a queste. Tale termine, in ogni caso, non deve essere successivo a quello fissato per l'approvazione del bilancio. 14. Di norma entro il 30 settembre, e comunque in tempo utile per la presentazione della eventuale nota di aggiornamento, il Consiglio Comunale si riunisce per approvare il Documento Unico di Programmazione Semplificato. L'esito della votazione sul DUP da parte dei Consiglio si sostanzia: • in una approvazione, nel caso in cui il docu-
--	--

emendamenti al DUPS entro il 15 settembre. 16. Ai fini della loro eventuale approvazione, gli emendamenti devono essere corredati del parere tecnico in merito alla conformità con gli obiettivi contenuti nel documento ed alla conformità con il quadro normativo vigente espresso dal Responsabile del Servizio interessato. 17. Il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria viene rilasciato, ai sensi dell'art 239, comma 1, lett b.1) del TUEL, sul DUPS e sugli eventuali singoli emendamenti prima della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.	mento di programmazione rappresenta gli indirizzi strategici e operativi del Consiglio; • in una richiesta di integrazioni e modifiche del documento stesso, che costituiscono un atto di indirizzo politico del Consiglio nei confronti della Giunta, ai fini della predisposizione della successiva nota di aggiornamento. 15. Il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria viene rilasciato, ai sensi dell'art 239, comma 1, lett b.1) del TUEL, sul DUPS e sugli eventuali singoli emendamenti prima della sua approvazione da parte del Consiglio Comunale.
--	---