



# CITTÀ DI BISCEGLIE

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA EX ART. 14, COMMA 3, LETT. A) DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

I Dirigenti di Ripartizione, ognuno per la parte di propria competenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del vigente regolamento di contabilità, presa visione della proposta di Documento Unico di programmazione elaborato dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria (dirigente proponente), sotto il coordinamento del Segretario Generale

### ESPRIMONO

Parere di regolarità tecnica sulla proposta di Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022 – 2024, così come allegato alla proposta di deliberazione Consiliare.

Responsabile di Ripartizione/AFA	Firma
Responsabile della Segreteria Generale e strutture di supporto agli organi di indirizzo politico	
Responsabile della Ripartizione Finanziaria	
Responsabile della Ripartizione Pianificazione, Programmi e Infrastrutture	
Responsabile della Ripartizione Ambiente - SUAP - SUA - Trasporti e Mobilità sostenibile	
Responsabile della Ripartizione Polizia locale, Protezione Civile Sicurezza e Viabilità	
Responsabile della Ripartizione Amministrativa e Servizi al Cittadino	
Responsabile della Area Funzionale Autonoma - Avvocatura - Servizio Legale e Contenzioso	
Responsabile della Ripartizione Socio Cultura Turismo e Sport	

Il Segretario Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 3, lett. a) del vigente regolamento di contabilità, nell'esercizio dei propri compiti di sovrintendenza e coordinamento,

### ESPRIME

La conformità del procedimento amministrativo sulla proposta di deliberazione di approvazione del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2022 – 2024, allegato alla proposta di deliberazione Consiliare.

Addi data del parere Tecnico

Il Segretario Generale  
Dr.ssa Rosa ARRIVABENE

su. 057





# CITTÀ DI BISCEGLIE

PROVINCIA DI BARLETTA ANDRIA TRANI

---

## REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

(Deliberazione di C.C. n. 55 del 29/06/2017)

### Art. 14

#### **Processo di predisposizione e approvazione del DUP**

1. *Concorrono alla formazione e predisposizione del DUP tutti i dirigenti e responsabili dei servizi, per le rispettive competenze, sotto il coordinamento del Segretario Generale e del responsabile del servizio finanziario che assume il ruolo di dirigente proponente.*
2. *Il processo di programmazione che sta alla base della redazione del DUP si articola nelle seguenti fasi:*
  - *Ricognizione ed analisi delle caratteristiche generali dell'ente, mediante illustrazione degli elementi rappresentativi della realtà territoriale, demografica, economica e sociale e dei relativi fenomeni che influenzano e determinano i bisogni della comunità, della consistenza e del livello qualitativo delle strutture operative che realizzano i servizi gestiti direttamente dal Comune o da altri soggetti pubblici e privati, evidenziando le relative interconnessioni;*
  - *Individuazione degli indirizzi strategici;*
  - *Valutazione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane disponibili;*
  - *Scelta delle opzioni;*
  - *Individuazione degli obiettivi strategici e redazione dei relativi programmi operativi.*
3. *Le delibere di presentazione e di approvazione del DUP sono corredate da:*
  - a. *Parere di regolarità tecnica dei dirigenti e del segretario generale, nell'esercizio dei compiti di sovrintendenza e coordinamento;*
  - b. *Parere di regolarità contabile del dirigente responsabile del servizio finanziario.*
4. *Il parere dell'organo di revisione economico-finanziaria viene rilasciato, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b.1) del TUEL, ed associato al fascicolo della proposta di deliberazione, prima dell'avvio della seduta di presentazione del DUP al Consiglio Comunale.*
5. *Il DUP viene deliberato entro il 31 luglio, ovvero entro un diverso termine individuato dalla normativa statale, dalla Giunta Comunale ai fini della sua successiva presentazione al Consiglio Comunale. La presentazione al Consiglio viene disposta mediante: deposito del DUP presso il servizio segreteria e trasmissione a mezzo posta elettronica a tutti i consiglieri comunali.*
6. *Nel caso in cui alla data del 31 luglio risulti insediata una nuova amministrazione, il termine di presentazione del DUP 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.*