

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA
M. ALEANDRI**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n.562. del ...19/09/2019

OGGETTO: Procedura per la formulazione della determina dirigenziale.

Proposta di deliberazione n. 21/USD del 16/09/2019

Direzione Generale

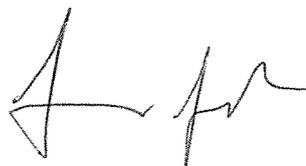
L'Estensore Miriam Colantonio



Il Responsabile del procedimento Francesco Filippetti

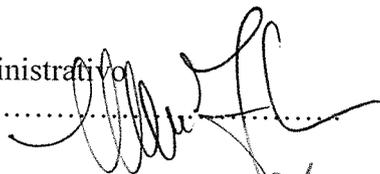


Il Dirigente Francesco Filippetti



Visto di regolarità contabile.....n. di prenotazione.....

Parere del Direttore Amministrativo
Dott. Manuel Festuccia



Favorevole Non favorevole

Parere del Direttore Sanitario
Dott. Andrea Leto.....



Favorevole Non favorevole

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo Della Porta


IL DIRETTORE GENERALE

VISTA

- la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n.8 del 22.11.2017, con la quale è stato adottato il Regolamento per l'ordinamento interno per i servizi dell'Istituto, ai sensi dell'art. 9 co.1, lett. B del vigente Statuto;
- la deliberazione del consiglio d'Amministrazione n.2 del 15.05.2019, con la quale si è preso atto del testo integrato del Regolamento per l'ordinamento interno per i servizi dell'Istituto, coordinato con le successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'organigramma aziendale comprensivo delle modifiche suddette;

VISTI

- gli artt. 4, 16 e 17 del D.lgs. n.165/2001 e gli artt. 3, comma 1 bis, e 15 bis del D.lgs. n.502/1992 che delineano le modalità con le quali la pubblica amministrazione e, segnatamente, le Aziende Sanitarie disciplinano la propria organizzazione e l'attribuzione dei compiti ai Dirigenti anche attraverso le deleghe di funzioni;

VISTO ALTRESI' CHE

- con deliberazione del Direttore Generale n. 707 del 28.12.2018, con la quale è stato approvato il seguente Regolamento aziendale: *"Disciplina delle funzioni e degli atti di gestione delegati ai Dirigenti"*;

PREMESSO CHE

- appare necessario fornire indicazioni univoche per la definizione della determinazione dirigenziale, che è un atto amministrativo monocratico, attraverso il quale si esplica la volontà del dirigente/responsabile del servizio dell'ente, legittimato ad adottarla, sulla base del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché del piano esecutivo di gestione dell'Istituto;

CONSIDERATO

- che ogni determinazione dirigenziale che comporti costi e/o ricavi si deve prevedere necessariamente il visto di regolarità contabile da parte dell'U.O. Economico Finanziaria e la conseguente registrazione della prenotazione dell'impegno e/o dell'accertamento sul piano dei conti;

RITENUTO

- quindi necessario, procedere alla adozione di un'apposita procedura relativa all'*iter* di adozione delle determinazioni dirigenziali unitamente ad uno schema da utilizzare per la formulazione delle stesse;

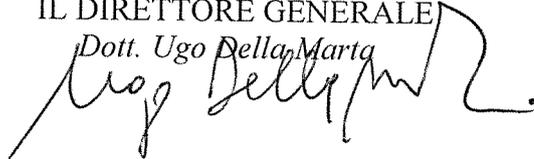
Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

DELIBERA

1. Di adottare la procedura per la formulazione delle determinazioni dirigenziali che si allega alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, unitamente allo schema di determinazione che all'uopo si allega perché venga utilizzato da tutte le Strutture proponenti;
2. di inviare la presente deliberazione a tutti i Centri di Responsabilità dell'Istituto;
3. di considerare responsabili dell'esecuzione del presente provvedimento i Dirigenti delle Unità Operative, ciascuno per la parte di propria competenza, così come definito nella procedura allegata.
4. di dare mandato al Responsabile dell'Ufficio di Staff Sistemi Informatici di inserire nel sito istituzionale nella sezione provvedimenti amministrativi, il link determine dirigenziali.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ugo DellaMarta





Istituto Zooprofilattico Sperimentale
del Lazio e della Toscana *M. Aleandri*

REGOLAMENTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Premessa

Al fine di regolamentare la procedura amministrativa finalizzata all'adozione delle Determinazioni dirigenziali da parte dei Dirigenti delegati, si impartiscono le norme regolamentari di seguito specificate.

Articolo 1 Definizione

- 1) La Determinazione Dirigenziali sono atti amministrativi assunti dai Dirigenti, nell'esercizio delle funzioni proprie o di quelle delegate (deliberazione n° 707/2018), in conformità al Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi ed all'incarico dirigenziale conferito.
- 2) Le determinazioni dirigenziali in particolare riguardano:
 - atti, non connotati da profili di discrezionalità amministrativa, posti in carico al Direttore Generale, in qualità di rappresentante legale dell'Ente, da disposizioni regionali/nazionali e da questi delegate ai singoli Dirigenti di UOC;
 - atti contraddistinti da competenze riservate, in maniera espressa, da disposizioni normative o regolamentari, ai Dirigenti;
 - atti espressione di competenze tecniche proprie dei dirigenti che, per motivi di legittimità e/o di opportunità, richiedono una formale pubblicità attraverso la pubblicazione all'albo aziendale on-line;
 - atti espressione di competenze tecniche adottati in esecuzione di atti del Direttore Generale.

Articolo 2 Soggetti competenti

Sono competenti ad adottare le determinazioni dirigenziali (sia delegate, sia proprie) i Dirigenti con incarico di struttura complessa, di struttura semplice direzionale e di struttura semplice (DIR USD), previamente individuati dal Direttore Generale.

Articolo 3 Istruttoria

I dirigenti di cui all'art. 2 sono responsabili dell'istruttoria delle determinazioni, sulle proposte sottoscritte dai funzionari, istruttori direttivi ed istruttori. Nel caso di istruttoria complessa estesa ad altri servizi, è legittimo avvalersi delle professionalità riconducibili ai medesimi, rimanendo a

carico dei dirigenti competenti alla emanazione dell'atto la responsabilità dell'istruttoria. Gli stessi funzionari responsabili verificano che le medesime non siano in contrasto con le norme di legge, con quelle dello statuto e dei regolamenti, oltre che con eventuali deliberazioni dalle quali traggono origine. Nessuna determinazione può essere adottata senza approfondita istruttoria che deve tendere ad acquisire e valutare tutti i presupposti di fatto e i dati necessari per la sua emanazione.

Articolo 4 Motivazione

1. Ai sensi dell'art. 3 della legge 7/8/1990 n. 241, la determinazione deve essere motivata. Essa deve indicare:
 - a. i presupposti di fatto;
 - b. le ragioni giuridiche che hanno determinato il provvedimento;
 - c. le risultanze dell'istruttoria poste in relazione con i presupposti di fatto e con le ragioni giuridiche.
2. La motivazione deve riportare la valutazione dei fatti e degli interessi coinvolti dal provvedimento secondo i principi di logicità, correttezza amministrativa e buon andamento.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'amministrazione richiamato dalla decisione stessa, insieme alla comunicazione di quest'ultima deve essere indicato e reso disponibile, a norma della legge 241/90 anche l'atto cui essa si richiama.
4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Articolo 5 Esecutività delle determinazioni dirigenziali

1. Le determinazioni dirigenziali che non comportano assunzione di impegno di spesa sono esecutive fin dal giorno stesso della sottoscrizione da parte del dirigente competente salvo che sia diversamente stabilito dalla legge (ad.es.: art. 21-bis legge 241/90 per gli atti limitativi della sfera giuridica del destinatario) o dal provvedimento medesimo.
2. Le determinazioni dirigenziali che comportano impegni di spesa sono trasmesse, a cura del Dirigente proponente, alla UO Economico-Finanziaria e diventano esecutive con l'apposizione

del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria rilasciato dal Responsabile della UO Economico-Finanziaria o suo sostituto.

Articolo 7 **Raccolta e deposito delle Determinazioni**

1. Le determinazioni sono raccolte e progressivamente numerate con l'individuazione dell'Ufficio di provenienza in un apposito registro della cui tenuta risponde l'Ufficio di Supporto alla Direzione Aziendale dopo la numerazione mediante procedura informatica.
2. Le determinazioni sono pubblicate all'albo aziendale on-line, con effetto di pubblicità legale in applicazione di norme di legge o di regolamento.

Articolo 8 **Pubblicità delle determinazioni**

1. L'Ufficio di Supporto alla Direzione Aziendale provvederà alla custodia degli originali ed alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio.
2. La pubblicazione non attiene alla formazione della determinazione, ma è preordinata a dare conoscenza legale all'atto anche ai fini di una eventuale impugnativa.
3. In applicazione della normativa dettata in materia di dati personali, D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. nonché il Regolamento (UE) 679/2016, nell'ipotesi in cui i provvedimenti contengano dati personali e sensibili, o presentino un contenuto sfavorevole e comunque restrittivo – limitativo della sfera personale del destinatario, il regime della pubblicazione non è derogato, ma va temperato con il diritto alla riservatezza.

Articolo 9 **Autotutela**

1. Le determinazioni possono essere integrate, revocate, annullate dal dirigente secondo i principi propri dell'atto amministrativo.
2. Se chi ha adottato l'atto ritiene una propria determinazione illegittima, può ritirarla, esercitando il potere di annullamento d'ufficio, tramite altra determinazione nella quale siano indicati concreti ed attuali motivi di interesse pubblico che rendano necessaria la caducazione degli effetti dell'atto illegittimo e il vizio di legittimità accertato.

Articolo 10
Revoca e annullamento

1. La determinazione deve espressamente menzionare la precedente determinazione che intende revocare, modificare o annullare.
2. L'intento di sostituire in tutto o in parte l'atto precedente deve risultare in modo chiaro.
3. Il potere di autotutela, se incide su posizioni giuridiche del privato consolidate, può essere esercitato indicando l'interesse pubblico concreto ed attuale da tutelare in comparazione con il pregiudizio arrecato al privato.

Articolo 11
Avocazione

Le determinazioni sono soggette ad avocazione e revoca da parte del Direttore Generale con motivazione specificatamente indicata nel provvedimento stesso, da comunicare al Dirigente interessato.

Articolo 12
Impugnazione

1. La determinazione impugnata mantiene la sua esecutività fino al suo annullamento. La pendenza dell'impugnativa non sospende gli effetti della determinazione, salvo eventuale sospensione giurisprudenziale.
2. Le opposizioni presentate all'amministrazione avverso le determinazioni hanno il valore di semplice denuncia.

Articolo 13
Entrata in vigore

Il presente provvedimento entra in vigore ad intervenuta esecuzione della deliberazione di approvazione.

**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DEL LAZIO E DELLA TOSCANA M. ALEANDRI**

DETERMINA DIRIGENZIALE

n. _____ del _____

Direzione: _____

Il giorno _____, il/la Dott./Dott.ssa _____, nella qualità di Dirigente Responsabile del _____ e nell'esercizio delle funzioni delegate dal Direttore Generale con Deliberazione n. 707 del 28/12/2018 adotta la seguente Determina

DETERMINAZIONE

OGGETTO:

IL DIRIGENTE

- PREMESSO *introdurre l'argomento oggetto dell'atto*
- DATO ATTO CHE *articolare necessariamente la motivazione,*
- VISTO *specificare i presupposti normativi e le circostanze che portano a proporre l'adozione dell'atto*
- CONSIDERATO CHE *proporre l'adozione dell'atto*
- RITENUTO CHE *rappresentare la conclusione dell'iter logico e la/le decisione intrapresa che dovrà essere riportata nel dispositivo*

DETERMINA

- 1) Di procedere, per le motivazioni esposte in premessa, di _____;
- 2) di procedere _____;
- 3) di imputare la spesa per _____, pari a € _____ alla voce di budget _____ *(ove necessario)*;
- 4) di dare atto che _____;
- 5) dichiarare, per le motivazioni esposte in narrativa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile *(ove necessario)*.

Con la presente sottoscrizione i soggetti coinvolti nell'attività istruttoria, ciascuno per le attività e responsabilità di competenza, dichiarano per la stessa è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti di ufficio ed il conseguente provvedimento è legittimo.

L'Estensore

Il Responsabile del Procedimento

Il Dirigente del _____

La presente determinazione prevede una spesa a carico dell'Istituto

SI

NO

Il Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Economico – Finanziaria con la sottoscrizione del presente provvedimento attesta che la spesa prevista dal presente atto risulta regolarmente imputata alla voce di conto n. _____ del Bilancio dell'anno corrente.

Il Responsabile dell'Unità Operativa Economico – Finanziaria

VISTO

Il Direttore Amministrativo

PUBBLICAZIONE

Copia della presente determina è stata pubblicata ai sensi della L.69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata ai sensi della legge 69/2009 e successive modificazioni ed integrazioni in data 23/09/2019.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Sig.ra Eleonora Quagliarella

