

1) Frontespizio

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

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

n. .... del .....

OGGETTO: \_\_\_\_\_

La presente deliberazione si compone di n. \_\_\_\_ pagine \_\_\_\_

<p><i>Proposta di deliberazione n. .... del .....</i></p> <p><b>Direzione</b> .....</p> <p><b>L'Estensore</b> .....</p> <p><b>Il Responsabile del procedimento</b> .....</p> <p><b>Il Dirigente</b> .....</p> <p><b>Visto di regolarità contabile</b> ..... <b>n° di prenot.</b> .....</p>
--

Parere del Direttore Amministrativo  
Avv. Mauro Pirazzoli .....

Favorevole  Non favorevole

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

Favorevole  Non favorevole

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Dott. Ugo Della Marta*

## 2) Proposta di Deliberazione

**IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE .....**

**Dott. ....**

**1) Oggetto:** *L'oggetto indica la funzione del provvedimento nel caso concreto e tutti gli argomenti principali trattati dal provvedimento. Evitare le espressioni generiche e le semplici citazioni di date e numeri di atti. L'oggetto deve essere breve. Nel caso in cui l'atto amministrativo comporti costi o ricavi va citato l'esercizio finanziario di riferimento, l'importo dell'impegno/accertamento ed il centro di costo/responsabilità sul quale imputare l'annotazione contabile*

**2) Preambolo:** *Il preambolo contiene gli elementi di fatto e di diritto pertinenti e rilevanti e l'indicazione delle fasi significative del procedimento amministrativo svolto. Di norma il preambolo si suddivide in paragrafi. I paragrafi del preambolo sono ordinati in base ai concetti e alle informazioni che contengono, secondo la seguente sequenza, preceduti dalle espressioni:*

**Premesso che....** *(Vanno inserite gli elementi di fatto e/o di diritto che sono all'origine del provvedimento e la fasi significative del procedimento amministrativo svolto)*

**Visto .....** *(Gli elementi di diritto che riguardano la fattispecie considerata)*

**3) Motivazione:** *Ai sensi dell'art. 3 della l. n. 241/90, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato, con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione ed in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Ente richiamando espressamente quanto esposto nel preambolo. Sono esclusi, di regola, dall'obbligo di motivazione gli atti a contenuto generale quali i bilanci preventivi, i conti consuntivi, i programmi e i piani generali dell'ente. La motivazione si suddivide in paragrafi ed è composta da uno o più paragrafi. Ciascun paragrafo è introdotto dal termine*

**Considerato che** *(sotto il quale vanno argomentate in ordine logico/temporale le considerazioni sull'opportunità della decisione da adottare)*

**Ritenuto** *(Va rappresentata la conclusione dell'iter logico e la/le decisione intrapresa che dovrà essere riportata nel dispositivo)*

**4) Dispositivo:** *Il dispositivo contiene la parte prescrittiva del provvedimento. Nella proposta di deliberazione adottata dal Dirigente il dispositivo è preceduto dal verbo:*

### **PROPONE**

*Il dispositivo si suddivide in paragrafi. Il dispositivo è composto da uno o più paragrafi. Ciascun paragrafo è contrassegnato da un numero in cifre arabe seguito da un punto (1. 2. 3. ecc.) e termina con un punto (.) e a capo. La numerazione è sequenziale e continua.*

*Laddove l'atto preveda una sua esecuzione, è necessario obbligatoriamente indicare i responsabili dell'esecuzione del provvedimento. Se il provvedimento comporta un costo/ricavo, nel dispositivo deve essere esplicitato l'esercizio finanziario di riferimento, l'importo dell'impegno/accertamento ed il centro di costo/responsabilità sul quale imputare l'annotazione contabile.*

### **3) Deliberazione del Direttore Generale**

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

**Oggetto:** .....

**VISTA** la proposta di deliberazione avanzata del dirigente della Direzione Operativa/Ufficio ..... dott. .... n..... del .....avente ad oggetto: “.....”;

**VISTO** il parere di regolarità contabile espresso dal Dirigente dell’U.O. Economico/finanziaria (*laddove necessario*);

**SENTITI** il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario che hanno espresso parere favorevole alla adozione del presente provvedimento,

**RITENUTO** di doverla approvare così come proposta;

#### **DELIBERA**

Di approvare la proposta di Deliberazione n. .... del ..... avente ad oggetto “.....” sottoscritta dal Dirigente competente, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, rinviando al preambolo ed alle motivazioni in essa contenute e conseguentemente di:

1. *Ripetere la parte dispositiva contenuta nella proposta di Deliberazione*
- 2.
- 3.

**IL DIRETTORE GENERALE**

## ***PUBBLICAZIONE***

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

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**  
Sig.ra Eleonora Quagliarella