



Decreto n. del

Oggetto: *Descrivere il contenuto giuridico dell'atto con non meno di 30 caratteri, in un equilibrio tra analisi e sintesi, separando con trattino la dicitura – Decreto d'urgenza*

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

Premesso che

(indicare i presupposti di fatto dell'agire amministrativo, se d'ufficio o a istanza di parte, se qualche commissione oppure organo abbia espresso un parere, le esibizioni documentali con data e numero di protocollo, etc.; più punti per ogni fatto o atto, indicati in ordine logico sequenziale; indicare qui che l'adunanza del Consiglio non avverrà a breve)

Visto

(indicare le fonti giuridiche di primo livello, citare la normativa europea, nazionale, regionale e provinciale, scritta per esteso come in Gazzetta ufficiale, ad es. legge 30 dicembre 2010, n. 240 – non l. 240 del 30.12.2010; vanno indicate in ordine cronologico)

Richiamato

(indicare le fonti giuridiche di secondo livello, citare la normativa di Ateneo, ad es. art. 3 dello Statuto; deliberazione del Consiglio di Amministrazione 18 dicembre 2013, n. 278, etc.; vanno indicate in ordine cronologico)

Accertato che

(indicare eventuali accertamenti tecnici, ai sensi dell'art. 17 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, presupposti e accertamenti di natura contabile, copertura di spesa, etc.)

Considerato opportuno

(è la parte più importante della proposta, indicare la motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241; più la deliberazione è complessa, più la motivazione deve essere coerente, esaustiva e articolata, perché deve consentire a tutti di comprendere l'iter logico-giuridico seguito dal collegio; indicare qui le ragioni dell'urgenza)

DECRETA

1. di approvare
2. di autorizzare.....
3. di imputare la spesa di
4. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a ratifica da parte del Consiglio di Dipartimento nella prima adunanza utile

N.B. Il dispositivo deve essere chiaro: un verbo per ogni frase (dare, facere, pati, non facere), in coerenza con quanto espresso nel preambolo, nella sequenzialità; indicare correttamente ed esaustivamente l'impegno di spesa se il provvedimento è oneroso (ma anche il mancato introito o la capienza pluriennale)