TIT. \_\_\_\_\_\_\_\_ CL. \_\_\_\_\_\_ FASC. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ALL. \_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **OGGETTO:** | **Scrivere un oggetto sintetico, ma chiaro ed esaustivo. Si deve procedere dal generale al particolare, riportando all’inizio, se possibile, l’intestazione del procedimento o del fascicolo a cui inerisce** |

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Viste:**

- la legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, e in particolare l’articolo 2 comma 2 lettera o) che disciplina le attribuzioni e i compiti del Direttore generale; **(lasciare sempre questa premessa);**

- inserire qui la parte del preambolo inerente ai presupposti di diritto di carattere generale, norme europee, statali, regionali e provinciali, leggi e regolamenti anche di settore, in ordine cronologico e solo se strettamente pertinenti; **(rispettando il seguente formato: legge giorno mese anno, n. … recante “titolo della norma” e in particolare l’articolo …, comma …, lettera… che disciplina …….);**

- …………………;

- …………………;

**richiamati:**

- lo Statuto di Ateneo, emanato con d.r. n. 210 del 29 marzo 2012, e in particolare l’articolo ……comma… lettera …., secondo il quale “……”;

- il Regolamento generale di organizzazione di Ateneo, emanato con d.r. n. 33 del 30 gennaio 2014, e in particolare l’articolo….comma…lettera…, secondo il quale “…”;

- inserire qui la parte del preambolo inerente ai presupposti di diritto peculiari dell’Università degli Studi di Macerata come regolamenti interni o richiami a precedenti provvedimenti (deliberazioni, decreti, etc.);

- …………………;

- …………………;

**richiamati:** (se necessario)

- inserire la delibera che ha approvato il budget unico di Ateneo per l’anno di riferimento;

- inserire il d.d.g. con cui si provvede all’assegnazione del budget alla struttura;

**premesso che**:

- inserire qui la parte del preambolo inerente alle ragioni di fatto che determinano l’assunzione del provvedimento;

- …………………;

- …………………;

**accertato**:

- inserire qui la parte del preambolo inerente alla verifica, citando numeri di protocollo e data, dei documenti relativi ad accertamenti tecnici/economici/finanziari/patrimoniali;

- …………………;

- …………………;

**ritenuto opportuno**:

- inserire qui la parte del preambolo inerente alla sezione più importante, più delicata (e più impugnabile) del provvedimento: la motivazione, che deve essere esaustiva e coerente con le premesse (viceversa, la motivazione dovrà essere maggiormente esplicativa delle ragioni sottese alla scelta);

- …………………;

- …………………;

**sentito** inserire il Prorettore e/o il delegato di riferimento;

**verificata** la sostenibilità economico-finanziaria, (se necessario)

**DECRETA**

**Art. 1**

utilizzare la formula “di + infinito presente” e non altre forme nominali;

**Art. 2**

utilizzare la formula “di + infinito presente” e non altre forme nominali;

**Art. 3**

di far gravare la spesa complessiva (specificare se massima/lordo oneri c.a./lordo percipiente/ecc.), pari a € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sul budget [acronimo] [denominazione], esercizio [anno], voce di costo / *(in alternativa)* progetto contabile [codice] [denominazione].

Dato in Macerata.

Il Direttore Generale

*dott. Domenico Panetta*

{FTO}}

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
[Nome Cognome]

IL RESPONSABILE DELL’UFFICIO

[Nome Cognome]

Parere di regolarità contabile

Il Responsabile dell’Area Risorse Finanziarie

[Nome Cognome]