

**REGOLAMENTO CONCERNENTE I PROVVEDIMENTI  
AMMINISTRATIVI ADOTTATI DALL'ISTITUTO ZOOPROFILATTICO  
SPERIMENTALE DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA  
"BRUNO UBERTINI"**

**CAPO I  
(Disposizioni Generali)**

**Art.1  
(Oggetto)**

1. Il presente regolamento reca la disciplina dei provvedimenti amministrativi attraverso cui l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia Romagna "Bruno Ubertini" esercita la propria azione amministrativa.
2. Esso individua, in particolare, i soggetti competenti all'emanazione di provvedimenti amministrativi; disciplina le modalità di realizzazione dell'istituto della delega di funzioni; definisce gli atti formali con cui i provvedimenti sono adottati, nonché le procedure per la loro adozione.

**Art.2  
(Principi)**

1. L'Istituto, ai sensi dell'art.27 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, adegua il proprio ordinamento ai principi di cui al capo primo del medesimo decreto.
2. Tale adeguamento è realizzato attraverso la distinzione tra le funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica, affidate al Consiglio di Amministrazione, ed i poteri di gestione e di rappresentanza legale dell'Ente, riservati esclusivamente al Direttore Generale, nonché mediante l'istituto della delega di funzioni con cui viene riconosciuta in capo ai dirigenti la potestà di adottare provvedimenti amministrativi, ai sensi di quanto disposto agli artt.4, comma 2, e 17 del citato decreto legislativo n.165 del 2001.

**Art.3  
(Procedimento Amministrativo)**

1. L'adozione di ciascun provvedimento amministrativo è preceduta da un procedimento attraverso cui il responsabile incaricato effettua la ponderazione dei diversi interessi coinvolti.
2. Salvo che nell'ipotesi di delega di funzioni, a conclusione della fase istruttoria, ciascun soggetto incaricato, nell'ambito del settore di competenza, in relazione all'incarico ricoperto, definisce una

proposta di provvedimento. I soggetti cui le proposte sono presentate, dopo averle esaminate e valutate, adottano i provvedimenti finali.

3. Tali soggetti determinano liberamente la volontà dell'Ente, anche con la facoltà di disattendere la proposta di provvedimento.

## **CAPO II (Competenza e Forma)**

### Art.4 (Soggetti)

1. Soggetti competenti all'adozione di provvedimenti amministrativi sono:

- a) il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art.14 dello Statuto dell'Ente;
- b) il Direttore Generale;
- c) il Direttore Sanitario. Esclusivamente in caso di assenza o impedimento del Direttore Generale;
- d) i dirigenti ai quali il Direttore Generale abbia delegato l'esercizio di determinate funzioni.

### Art.5 (Consiglio di Amministrazione)

1. I provvedimenti attraverso cui il Consiglio di Amministrazione esercita la propria funzione di indirizzo, coordinamento e verifica assumono la forma di deliberazioni e sono denominati "Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione".

2. Le modalità e i requisiti di validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono disciplinati dallo Statuto dell'Ente. Lo Statuto disciplina altresì le modalità di convocazione dell'organo collegiale.

3. Di ciascuna seduta del Consiglio di Amministrazione è redatto apposito verbale ad opera del Direttore Amministrativo. Ciascun verbale è sottoposto, nella seduta successiva a quella di riferimento, all'approvazione da parte del Consiglio. I verbali approvati sono sottoscritti dal Direttore Amministrativo e dal Presidente del Consiglio.

### Art.6 (Direttore Generale)

1. La gestione dell'Istituto è riservata alla competenza del Direttore Generale, il quale esercita tale funzione attraverso l'adozione di provvedimenti aventi la forma di deliberazioni denominate "Deliberazioni del Direttore Generale".

2. L'adozione di ciascuna deliberazione da parte del Direttore Generale è preceduta dall'acquisizione dei pareri del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per i profili di rispettiva competenza. E' obbligo del Direttore Generale motivare i provvedimenti adottati in difformità ai pareri resi da questi ultimi.

3. Qualora il provvedimento abbia ad oggetto:

- a) programmi di ricerca;
- b) attività di formazione;
- c) cooperazione tecnico-scientifica con istituti del settore veterinario;
- d) iniziative e programmi per il miglioramento ed il potenziamento delle strutture scientifiche, tecniche ed operative dell'Istituto,

è obbligatoria l'acquisizione del parere del Consiglio dei Sanitari. Tale parere non ha carattere vincolante.

#### Art.7

(Direttore Sanitario)

1. In caso di assenza e di impedimento del Direttore Generale le relative funzioni sono svolte dal Direttore Sanitario.

2. I provvedimenti assunti dal Direttore Sanitario assumono la forma di deliberazioni e sono denominate "Deliberazioni del Direttore Sanitario facente funzioni di Direttore Generale".

3. Il ricorso alle funzioni vicarie di cui al presente articolo riveste carattere di eccezionalità ed è consentito nei casi strettamente necessari ed esclusivamente al fine di evitare un grave pregiudizio all'azione amministrativa dell'Ente.

4. Nei confronti dei provvedimenti del Direttore Sanitario, il Direttore Generale, cessata l'assenza o l'impedimento, può esercitare i più ampi poteri di autotutela, ricorrendovi i presupposti di legge.

5. Alle deliberazioni di cui al presente articolo si applica la disciplina prevista per i provvedimenti del Direttore Generale, salvo l'obbligo di acquisizione del parere del Direttore Sanitario, il quale si considera riassorbito nell'esercizio delle funzioni vicarie.

#### Art.8

(Dirigenti)

1. E' facoltà del Direttore Generale delegare l'esercizio di determinate funzioni in favore di dirigenti di struttura complessa o semplice. I dirigenti delegati e le funzioni oggetto di delega sono individuati in apposito provvedimento adottato dallo stesso Direttore Generale.

2. L'atto formale con cui i dirigenti esercitano le funzioni delegate è denominato "Determinazione Dirigenziale".

3. L'esercizio delle funzioni delegate e l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi sono disciplinati dal capo VI del presente regolamento.

4. Indipendentemente dalla delega di funzioni di cui al presente regolamento il Direttore Generale può procedere a specifiche deleghe per il compimento, la cura e l'esecuzione di singoli affari.

### **CAPO III (Procedure)**

#### **Art.9**

##### **(Deliberazione del Direttore Generale)**

1. Conclusa la fase istruttoria, il dirigente competente, valutato che l'adozione del provvedimento finale rientra nelle competenze del Direttore Generale, redige la proposta di deliberazione.

2. La proposta non comportante oneri a carico dell'Istituto, debitamente firmata e protocollata, munita del parere di regolarità tecnica e del parere relativo alla completezza dell'istruttoria, nonché accompagnata dal fascicolo contenente la documentazione relativa all'istruttoria compiuta, è trasmessa all'Unità Operativa Affari Generali e Legali.

3. Qualora la proposta comporti oneri o proventi sul bilancio dell'Ente, il dirigente proponente trasmette la stessa, accompagnata dai succitati pareri e dal relativo fascicolo, all'U.O. Economico Finanziaria per il rilascio del parere di regolarità contabile da parte del Dirigente Responsabile di quest'ultima. E' cura di tale U.O., successivamente al rilascio del parere richiesto, trasmettere la proposta di provvedimento e il relativo fascicolo all'U.O. Affari Generali e Legali. Nell'ipotesi in cui il Dirigente dell'U.O. Economico Finanziaria non dovesse ritenere sussistenti i requisiti per attestare la regolarità contabile, la proposta è restituita al dirigente proponente, con le indicazioni delle irregolarità che ne impediscono il rilascio.

4. L'Unità Operativa Affari Generali e Legali ricevuta la proposta, unitamente al fascicolo e ai pareri richiesti, verifica la completezza dei documenti cartacei trasmessi, la correttezza dei richiami testuali indicati e la presenza delle sottoscrizioni necessarie. In assenza di irregolarità, l'U.O. Affari Generali e Legali sottopone la proposta all'esame del Direttore Amministrativo per il rilascio del parere di legittimità. In caso di irregolarità, l'U.O. Affari Generali e Legali trasmette la proposta di provvedimento al Direttore Amministrativo, indicando le irregolarità riscontrate. Il Direttore Amministrativo restituisce la proposta di provvedimento al dirigente proponente.

5. La proposta di deliberazione è quindi sottoposta all'esame del Direttore Sanitario al fine di acquisirne il parere di competenza, a cura dell'U.O. Affari Generali e Legali.

6. La proposta accompagnata da tutti i pareri richiesti è sottoposta all'attenzione del Direttore Generale per essere esaminata ed eventualmente deliberata.

## Art.10

(Deliberazione del Consiglio di Amministrazione)

1. Ai sensi dell'art.14 lettera d) dello Statuto, il Direttore Generale propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione del regolamento per l'ordinamento interno dei servizi, le relative dotazioni organiche, nonché le rispettive variazioni.

La proposta di deliberazione debitamente firmata e protocollata, accompagnata dal fascicolo contenente la documentazione relativa all'istruttoria compiuta, è trasmessa all'Unità Operativa Affari Generali e Legali. E' cura di tale Unità Operativa verificare la presenza delle necessarie sottoscrizioni, la correttezza dei richiami testuali indicati e la completezza della documentazione cartacea trasmessa. Effettuata tale verifica, la proposta di provvedimento, accompagnata dal relativo fascicolo, è trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale, per il tramite del Direttore Amministrativo, provvede ad inserirla all'ordine del giorno della prima seduta utile.

In caso di irregolarità l'Unità Operativa Affari Generali e Legali trasmette la proposta di provvedimento al Direttore Amministrativo, indicando le irregolarità riscontrate. Il Direttore Amministrativo informa il Direttore Generale, provvede alla regolarizzazione e ritrasmette la proposta all'Unità Operativa Affari Generali e Legali.

Il medesimo iter è seguito per la proposta di deliberazione avente ad oggetto l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del bilancio di previsione e della relativa relazione programmatica, del bilancio di esercizio e del tariffario per le prestazioni a pagamento.

2. La deliberazione di nomina del Collegio dei Revisori, di adozione e modifica dello Statuto e di definizione degli indirizzi generali per la programmazione pluriennale sono proposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ritenuto necessario provvedere in ordine agli atti di cui al presente comma, predispose la proposta di deliberazione.

La proposta di deliberazione debitamente firmata e protocollata, accompagnata dal fascicolo contenente la documentazione relativa all'istruttoria compiuta è trasmessa all'Unità Operativa Affari Generali e Legali. E' cura di tale Unità Operativa verificare la presenza delle necessarie sottoscrizioni, la correttezza dei richiami testuali indicati e la completezza della documentazione cartacea trasmessa. Effettuata tale verifica, la proposta di deliberazione è trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione che provvede ad inserirla all'ordine del giorno della prima seduta utile.

In caso di irregolarità l'Unità Operativa Affari Generali e Legali trasmette la proposta di provvedimento al Direttore Amministrativo, indicando le irregolarità riscontrate. Il Direttore Amministrativo informa il Presidente e provvede alla regolarizzazione. La proposta di deliberazione

è quindi inserita dal Presidente all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione.

3. I pareri di cui alle lettere k), l) ed m) del citato articolo 14 dello Statuto, sono resi dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito delle proprie sedute con specifica deliberazione.

La richiesta di parere è avanzata dal Direttore Generale al Presidente, il quale, per il tramite del Direttore Amministrativo, provvede all'inserimento della stessa all'ordine del giorno della prima seduta utile. Unitamente alla richiesta, il Direttore Generale trasmette la documentazione rilevante ai fini del rilascio del parere.

La medesima procedura è seguita per la presa d'atto da parte del Consiglio di Amministrazione delle designazioni di cui alla lettera n) dell'art.14 dello Statuto dell'Ente.

4. Le verifiche di cui alle lettere g) e j) e la valutazione di cui alla lettera h) avvengono in seno alle assemblee consiliari.

5. Il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione del Consiglio di Amministrazione è reso dal Direttore Amministrativo in seno alle assemblee consiliari alle quali partecipa quale segretario verbalizzante.

#### Art.11

(Vincolatività delle proposte)

1. Le proposte di provvedimento avanzate non vincolano né all'adozione del provvedimento finale né al contenuto dello stesso.

#### Art.12

(Esecutività)

1. Salvo che per i provvedimenti per i quali la vigente normativa richiede l'approvazione da parte del Comitato Interregionale di Controllo, le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, del Direttore Generale e del Direttore Sanitario, sono immediatamente efficaci ed esecutive.

2. E' onere del soggetto proponente indicare se il provvedimento proposto è sottoposto alla successiva approvazione da parte del Comitato Interregionale di Controllo.

#### Art.13

(Comitato interregionale di controllo)

1. I provvedimenti sottoposti all'approvazione del Comitato interregionale di controllo, entro dieci giorni dalla loro formale adozione, sono trasmessi, a cura dell'U.O. Affari Generali e Legali, all'organo di controllo e ai Presidenti delle regioni Lombardia ed Emilia-Romagna.

2. Il Comitato si pronuncia entro 40 giorni a decorrere dalla data di ricezione di copia conforme dei provvedimenti di cui si chiede l'approvazione. Decorso infruttuosamente tale termine si applica l'istituto del silenzio assenso e i provvedimenti si considerano tacitamente approvati.

3. Qualora il Comitato rappresenti esigenze istruttorie il termine si interrompe e ricomincia a decorrere dalla data di ricezione degli elementi istruttori richiesti.

Art.14  
(Pubblicità)

1. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale sono pubblicate sul sito internet dell'Istituto, con i limiti e nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 in tema di tutela dei dati personali.

2. I provvedimenti sottoposti al controllo successivo del Comitato Interregionale di Controllo sono pubblicati solo successivamente all'approvazione da parte dell'organo di controllo.

Art.15  
(Conservazione)

1. I provvedimenti di cui al presente capo sono raccolti annualmente a cura dell'U.O. Affari Generali e Legali.

**CAPO IV**  
**(Pareri e valutazioni tecniche)**

Art.16  
(Pareri obbligatori)

1. Ciascuna proposta di deliberazione del Direttore Generale deve essere necessariamente accompagnata dai seguenti pareri:

- a) il parere del responsabile del procedimento che attesta la completezza dell'istruttoria;
- b) il parere del dirigente proponente che attesta la regolarità tecnica, come valutazione nel merito di efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa nel rispetto delle disposizioni di legge;
- c) il parere del Direttore Amministrativo relativo al profilo di legittimità;
- d) il parere del Direttore Sanitario per i profili tecnici e sanitari.

Per le proposte di deliberazione che comportano oneri o proventi sul bilancio dell'Ente così come per quelle che richiedono adempimenti fiscali, è altresì obbligatorio il parere di regolarità contabile del dirigente dell'Unità Operativa Economico Finanziaria.

2. Per le proposte di deliberazioni del Direttore Generale aventi ad oggetto:

- a) programmi di ricerca;
- b) attività di formazione;

- c) cooperazione tecnico-scientifica con istituti del settore veterinario;
- d) iniziative e programmi per il miglioramento ed il potenziamento delle strutture scientifiche, tecniche ed operative dell'Istituto,

è obbligatoria l'acquisizione del parere del Consiglio dei Sanitari. E' onere del Direttore Sanitario, nelle vesti di Presidente del Consiglio dei Sanitari, convocare e richiedere allo stesso il succitato parere.

3. Ciascuna proposta di deliberazione del Consiglio di Amministrazione è accompagnata dal parere relativo al profilo di legittimità espresso dal Direttore Amministrativo.

Nei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione si dà atto del voto consultivo espresso dal Direttore Generale.

#### Art. 17

(Pareri e relazioni tecnico-scientifiche)

1. Il responsabile del procedimento, nell'espletamento della propria attività istruttoria e nel rispetto del principio di semplificazione e non aggravamento del procedimento, richiede ai soggetti competenti i pareri e le valutazioni tecniche ritenuti necessari e/o opportuni.
2. Per l'adozione di provvedimenti amministrativi aventi contenuto tecnico-scientifico è necessaria l'acquisizione della relazione scientifica redatta dal dirigente sanitario interessato, accompagnata dal parere del dirigente della struttura complessa di riferimento, ove sussistente.
3. Nella proposta di provvedimento è dato atto delle valutazioni tecniche e dei pareri acquisiti.
4. La proposta di provvedimento di autorizzazione alla stipula di un contratto dovrà indicare necessariamente il dirigente responsabile della verifica del corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

### **CAPO V** **(Autotutela)**

#### Art.18

(Ritiro, convalida e conservazione)

1. Il Direttore Generale e il Direttore Sanitario svolgente funzioni vicarie possono emanare provvedimenti aventi ad oggetto il ritiro, l'annullamento, la revoca, l'abrogazione, la sospensione, la conversione, la conferma, la riforma, la convalida, la ratifica, la rettifica di provvedimenti precedentemente adottati ovvero adottare provvedimenti in via di sanatoria.
2. Tali provvedimenti sono sempre preceduti da procedimenti di riesame finalizzati a valutare la legittimità e/o l'opportunità dei provvedimenti precedentemente adottati. La proposta di provvedimento di secondo grado è avanzata dal dirigente che ha proposto il provvedimento oggetto

del riesame ovvero dal Direttore Amministrativo, nell'esercizio della propria funzione di verifica e controllo della legittimità dei provvedimenti adottati dall'Istituto.

3. I provvedimenti di sospensione, revoca e annullamento sono adottati nei limiti ed in presenza dei presupposti di cui rispettivamente agli artt. 21-quater, 21- quinquies, 21-octies e 21- nonies della legge 241/1990.

## **CAPO VI (Delega di Funzioni)**

### Art.19

(Natura giuridica)

1. Le determinazioni adottate dai dirigenti delegati sono a tutti gli effetti provvedimenti amministrativi dell'Istituto.
2. La disciplina delle determinazioni dirigenziali, salvo quanto specificatamente previsto nel presente capo, è la stessa di quella applicabile ai provvedimenti adottati dal Direttore Generale.

### Art.20

(Ambito soggettivo ed oggettivo)

1. Sono competenti ad adottare determinazioni i dirigenti di struttura complessa e semplice delegati con apposito provvedimento dal Direttore Generale ed esclusivamente nell'ambito dell'esercizio delle funzioni delegate.
2. La delega a favore di ciascun dirigente è rigorosamente ricompresa nell'ambito delle funzioni dirigenziali affidate.
3. La delega comporta il trasferimento dell'esercizio di funzioni la cui titolarità permane in ogni caso in capo al Direttore Generale.

### Art.21

(Delibera di delega)

1. La delibera di delega indica con chiarezza le funzioni oggetto della stessa, i soggetti delegati e la durata. Qualora la durata non sia indicata in forma esplicita, la delega si intende conferita per un periodo pari alla durata dell'incarico dirigenziale. Nel caso di rinnovo o proroga dell'incarico, la delega si intende parimenti rinnovata o prorogata.
2. Il provvedimento di delega è revocabile in qualsiasi momento da parte del Direttore Generale.

#### Art.22

(Indirizzo, Verifica, Controllo e Sostituzione)

1. Le funzioni delegate sono esercitate coerentemente agli indirizzi strategici, programmatici e organizzativi e agli obiettivi delineati dal Direttore Generale.
2. Il Direttore Generale conserva i più ampi poteri di verifica del corretto e legittimo esercizio delle funzioni delegate.
3. Il Direttore Generale, quale organo delegante, ha il potere di impartire direttive in ordine agli atti da compiere nell'esercizio della delega, nonché il potere di sostituzione e di avocazione.
4. La proposta di deliberazione adottata in sostituzione del dirigente delegato inerte è presentata dal Direttore Amministrativo.

#### Art. 23

(Procedura)

1. Conclusa la fase istruttoria, il dirigente competente, valutato che l'adozione del provvedimento finale rientra nel novero delle funzioni delegate, redige ed adotta la determinazione dirigenziale, firmandola e protocollandola.
2. Nel caso in cui il provvedimento comporti oneri o proventi sul bilancio dell'Ente, la determinazione è trasmessa lo stesso giorno in cui è adottata al Dirigente dell'Unità Operativa Economica Finanziaria per l'apposizione del visto di regolarità contabile. Tale visto deve essere rilasciato al massimo entro 3 giorni lavorativi dall'adozione della determinazioni dirigenziali. Fino all'intervento del visto la determinazione dirigenziale rimane inefficace.

#### Art.24

(Esecutività)

1. Le determinazioni dirigenziali che non comportano oneri o proventi sul bilancio dell'Istituto sono immediatamente esecutive.
2. Le determinazioni dirigenziali che comportano oneri o proventi sul bilancio dell'Istituto divengono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Dirigente Responsabile dell'Unità Operativa Economico Finanziaria.

#### Art.25

(Raccolta, conservazione e pubblicazione)

1. Ogni lunedì ciascun dirigente trasmette all'Unità Operativa Affari Generali e Legali, in originale, le determinazioni divenute esecutive e quelle non viste dall'Unità Operativa Economico Finanziaria, ma per le quali sia trascorso il termine di cui all'art.23 secondo comma.
2. E' cura dell'Unità Operativa Affari Generali e Legali verificare che le determinazioni dirigenziali siano regolarmente sottoscritte, complete e correttamente confezionate.

In caso di irregolarità, l'Unità Operativa Affari Generali e Legali informa il Direttore Amministrativo, il quale provvede all'adozione del provvedimento di rettifica ovvero comunica al dirigente la necessità di provvedervi.

3. Gli oggetti delle determinazioni dirigenziali divenute efficaci sono pubblicate sul sito internet dell'Istituto.

4. Le determinazioni dirigenziali sono raccolte annualmente a cura dell'U.O. Affari Generali e Legali.

#### Art.26

(Determinazioni dirigenziali e autotutela)

1. La delega di funzioni di cui al presente capo ricomprende l'esercizio del potere di autotutela da parte del dirigente delegato. Rientra pertanto nell'ambito delle funzioni conferite ai dirigenti delegati il potere di annullare, revocare, abrogare, sospendere, convertire, confermare, riformare, convalidare, ratificare, rettificare un provvedimento di primo grado adottato con determinazione dirigenziale ovvero adottare provvedimenti in via di sanatoria.

#### Art.27

(Procedimento di secondo grado)

1. Qualora il dirigente che ha adottato la determinazione ritenga il provvedimento affetto da vizi di legittimità o di merito, avvia un procedimento di secondo grado finalizzato al riesame dello stesso, da concludersi anch'esso, coerentemente alle risultanze istruttorie, con l'adozione di una determinazione dirigenziale.

2. Dell'avvio di tale procedimento deve essere data formale comunicazione al Direttore Amministrativo.

3. Il procedimento di riesame, nell'ambito della attività di verifica e controllo di cui al precedente articolo 22, può essere avviato su iniziativa dello stesso Direttore Amministrativo. In tal caso il provvedimento finale è adottato dal Direttore Generale con propria deliberazione su proposta del Direttore Amministrativo.

#### Art.28

(Sospensione)

1. Ai fini della attività di verifica e controllo di cui al precedente articolo 22, il Direttore Generale può sospendere l'efficacia dei provvedimenti adottati dai dirigenti delegati. Il provvedimento di sospensione è adottato su proposta del Direttore Amministrativo.

2. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario a verificare la legittimità e/o l'opportunità del provvedimento sospeso. Il termine di sospensione è esplicitamente indicato nel provvedimento che la dispone.

#### Art.29

##### (Ricorsi Amministrativi)

1. Avverso le determinazioni dirigenziali è ammesso ricorso gerarchico innanzi al Direttore Generale. I termini e le modalità di presentazione del ricorso sono quelli di cui al D.P.R. 24 novembre 1971, n.1199.

2. Avverso i provvedimenti adottati dai dirigenti non è possibile proporre ricorso in opposizione.

## **Capo VII (Elementi)**

#### Art.30

##### (Elementi sostanziali)

1. I provvedimenti amministrativi dell'Istituto sono adottati in forma scritta e redatti in un unico originale.

2. Sono provvedimenti dell'Ente esclusivamente gli atti adottati dai soggetti di cui all'articolo 4 del presente regolamento e che siano dotati dei cosiddetti elementi essenziali, intendendosi per tali, oltre che il soggetto e la forma, il contenuto, l'oggetto, la volontà e la causa dell'atto medesimo.

#### Art.31

##### (Elementi formali)

1. Elementi formali di ciascun provvedimento dell'Istituto sono:

- l'intestazione;
- il preambolo;
- la motivazione;
- il dispositivo;
- la data e il luogo di adozione;
- la protocollazione;
- la sottoscrizione.

2. Nell'ambito dell'intestazione deve essere indicato con chiarezza il soggetto che adotta il provvedimento.

3. Nel preambolo di ciascun provvedimento è inserito il richiamo al presente regolamento.

Art.32

(Trattamento dati personali)

1. E' onere di ciascun soggetto che propone il provvedimento redigere lo stesso nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 in tema di tutela dei dati personali. Qualora i dati trattati nel provvedimento siano tali da determinarne la secretazione, è onere del soggetto proponente provvedervi.
2. Gli oneri di cui al comma precedente, nel caso di delega di funzioni, sono posti a carico del dirigente delegato.