

Testo della proposta di Delibera
(Tipo di carattere: **Times New Roman** – grandezza: **12** – testo giustificato)

(richiamare tutte le fasi significative del procedimento che hanno dato origine all'atto)

PREMESSO che il Responsabile del Procedimento, a seguito dell'istruttoria espletata e di seguito indicata, rappresenta quanto segue:

DATO ATTO / ATTESO / CONSIDERATO /..... che (*elementi di fatto: situazioni, fatti, circostanze, comportamenti, atti e documenti, istanze, proposte, pareri, ecc..... che evidenzino chiaramente lo sviluppo dell'iter istruttorio e gli interessi presi in esame, con sequenzialità degli elementi descrittivi e comprensivi, se del caso, di pareri e attestazioni utili per fornire elementi conoscitivi necessari per l'adozione della decisione*);

RICHIAMATO (*elementi di diritto: norme giuridiche, circolari, giurisprudenza e dottrina legate alla materia dell'atto: norme nazionali, regionali indicate non genericamente ma con evidenza degli articoli*);

RITENUTO/CONSIDERATO/VALUTATO (*motivazione: ragioni giuridiche e valutazioni a sostegno degli elementi che sono alla base della decisione e che costituiscono nel loro insieme la giustificazione dell'atto*);

CONSIDERATO che sulla base dell'istruttoria espletata e sopra rappresentata, il Responsabile del Procedimento propone di riconoscere/ di autorizzare/di stipulare/di.....

VERIFICATO che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Agenzia **OVVERO** che il presente provvedimento comporta oneri per €..... che trovano copertura..... al Conto Economico Patrimoniale _____ - Bilancio di competenza ____ - centro di costo ____ **OVVERO** che la spesa conseguente l'adozione del presente provvedimento trova copertura nel budget previsto per

IN ALTERNATIVA IN CASO DI RICAVO

DATO ATTO che il ricavo derivante dal presente provvedimento sarà introitato nel competente Conto Economico Patrimoniale.....- Bilancio di competenza- centro di costo__

ACQUISITE:

- l'attestazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla completezza dell'istruttoria;
- l'attestazione del Direttore/Dirigente competente in ordine alla regolarità tecnica e alla legittimità del presente provvedimento;

VALUTATA l'istruttoria e la proposta di cui sopra e ritenuto di farle proprie;

ACQUISITO il parere di regolarità contabile del Direttore della SC Economico Finanziario per la copertura economica degli oneri derivanti dal presente provvedimento (*solo in caso di oneri a carico ATS*);

ACQUISITI, altresì, i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario per la parte di rispettiva competenza;

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa e integralmente richiamate

1. **DI APPROVARE/PRENDERE ATTO/DI DISPORRE....**
2. **DI IMPUTARE** la spesa di € derivante dal presente provvedimento al conto economico n. - bilancio di competenza - centro di costo; **OPPURE DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta oneri a carico dell’Agenzia **OPPURE DI DARE ATTO** che la spesa conseguente l’adozione del presente provvedimento trova copertura nel budget previsto per.....; ;
IN ALTERNATIVA IN CASO DI RICAVO
DI DARE ATTO che il ricavo derivante dal presente provvedimento sarà introitato nel competente Conto Economico Patrimoniale.....- Bilancio di competenza- centro di costo__
3. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo e non soggetto a controllo preventivo **OPPURE DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alla Direzione Generale Welfare Regione Lombardia per il controllo di cui all’art. 17 comma 6 della LR 33/2009 s.mi.;
4. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale in conformità ai contenuti dell’art. 3-ter del D.Lgs 502/1992 e smi e dell’art. 12 comma 14 della LR 33/2009 e smi;
5. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento sarà pubblicato all’Albo on-line dell’Agenzia ai sensi della vigente normativa;
6. **DI INCARICARE**, per gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento il