**TITOLO:**

Formato carattere: **Arial**, dimensione **12**, **maiuscolo, grassetto**, colore **nero**, allineamento **giustificato,** interlinea **1,15 multipla,** **togliere sillabazione.**

**Il titolo deve coincidere con quello riportato nel prospetto riepilogativo**

**3 spaziature tra il titolo e il testo della relazione**

**TESTO RELAZIONE**:

Formato carattere: **Arial**, dimensione **12**, colore **nero**, allineamento **giustificato**, interlinea **1,15 multipla**. **Togliere sillabazione.**

*Parte introduttiva*

La Presidente sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione la seguente relazione predisposta dall’Area (**nome per esteso**)

*Parte centrale*

Nella stesura della relazione è opportuno organizzare le informazioni secondo un preciso valore logico-cronologico (*contesto, aspetti tecnici e giuridici, eventuali elementi critici, evidenza degli aspetti contabili, aspetti discrezionali e di opportunità della delibera*), raggruppando in paragrafi le notizie riferite allo stesso argomento ed esplicitando i contenuti in modo chiaro e sintetico, al fine di agevolare la lettura.

*Conclusione*

Ciò premesso, la Presidente invita il Consiglio di Amministrazione a ……………...…..(riportare in sintesi la proposta di delibera o l’oggetto della presa d’atto).

**4 spaziature tra il testo della relazione e gli allegati**

**ALLEGATI PARTE INTEGRANTE:**

**-**

**ALLEGATI IN VISIONE:**

**- N.B.: GLI ALLEGATI E LE PAGINE DELLA RELAZIONE NON DEVONO ESSERE NUMERATI**

**DARE INTERRUZIONE DI PAGINA**

**La proposta di delibera deve essere presentata nella pagina successiva**

**Testo proposta di delibera** Formato carattere: **Arial**, dimensione **12**, colore **nero,** laprima parola **grassetto** (es. Letta, Visto, Considerato ecc), allineamento **giustificato**, interlinea **1,15 multipla. Togliere sillabazione.**

**PROPOSTA DI DELIBERA**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*N.B. riportare le premesse in ordine cronologico indicando sinteticamente i presupposti formali*

* **Letta** la relazione istruttoria;
* **Visto** lo Statuto di Sapienza Università di Roma, emanato con D.R. n. 3689 del 29 ottobre 2012 e ss.mm.ii.;
* **Vista** la Legge (o *altro atto normativo)* n. \_\_\_ */data (specificare articolo e rubrica);*
* **Visto** il Regolamento……….…., emanato con D.R. n. *\_/data (specificare articolo e rubrica);*
* **Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. ….. del \_\_/\_\_/\_\_ di approvazione del Bilancio unico d’Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l’esercizio …… (*citare nel caso di impegno di bilancio annuale*);
* **Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. ……. del \_\_/\_\_/\_\_ di approvazione del Bilancio unico d’Ateneo di previsione triennale ………… (*citare nel caso di impegno di bilancio pluriennale*)
* **Considerato**....................................................................................................;
* **Ritenuto**…………………………………………………………...………………...;

**DELIBERA**

di approvare……………………………………………………………………………..

di autorizzare…………………………………………………………………………….

di ratificare……………………………………………………………………………….

di assegnare……………………………………………………………………………..

di nominare………………………………………………………….…………………...

di dare mandato………………………………………………………….………………

di esprimere parere favorevole………………………………………….……………..

**Per gli aspetti contabili è necessario riportare con chiarezza l’importo e il conto di bilancio su cui far gravare la spesa come di seguito indicato:**

(*Amministrazione Centrale*)

• di autorizzare l’accantonamento di budget della somma di euro…………..sul conto (indicare codice conto e descrizione), Unità Analitica, codice COFOG, (*eventuale*) Obiettivo Operativo e/o (eventuale) Progetto – esercizio …….

**Oppure**

La spesa, pari ad euro……………………, trova copertura sul conto (indicare codice conto e descrizione), Unità Analitica, codice COFOG, (*eventuale*) Obiettivo Operativo e/o (*eventuale*) Progetto esercizio ……

(*Centri di spesa*)

La spesa complessiva di euro …………………………………trova copertura sul conto (indicare codice conto e descrizione), Unità Analitica del Centro, scrittura contabile n……. … (*eventuale*) Progetto esercizio …….

Formato proposta presa atto: **Arial**, dimensione **12**, colore **nero,** laprima parola **grassetto** (es. Letta, Visto, Considerato ecc), allineamento **giustificato**, interlinea **1,15 multipla**. **Togliere sillabazione.**

**PROPOSTA**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

*N.B. Indicare le premesse in ordine cronologico*

* **Letta** la relazione istruttoria;
* **Visto** lo Statuto di Sapienza Università di Roma, emanato con D.R. n. 3689 del 29 ottobre 2012 e ss.mm.ii.;
* **Vista** la Legge (o *altro atto normativo)* n. \_\_\_ */data (specificare articolo e rubrica);*
* **Visto** il Regolamento……….…., emanato con D.R. n. *\_/data (specificare articolo e rubrica);*
* **Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. ….. del \_\_/\_\_/\_\_;
* **Considerato**...................................................................................................;
* **Ritenuto**………………………………………………………….…………………

**PRENDE ATTO**

descrivere chiaramente l’oggetto della presa d’atto.