

DECRETO N. 19 DEL 4 AGOSTO 2026

Oggetto: Direttiva interna in materia di predisposizione degli atti amministrativi della Fondazione Università degli Studi di Teramo: esplicitazione della fase dell'istruttoria.

LA DIRETTRICE GENERALE

VISTO l'atto costitutivo della Fondazione Università degli Studi di Teramo del 18.02.2003;

VISTO lo Statuto della Fondazione Università degli Studi di Teramo emanato, in ultimo, con D.R. n. 58 del 20.02.2018;

DATO ATTO che in data 13 gennaio 2026 si è insediata la Direttrice Generale, Avv. Daniela Valenza;

VISTI il Piano annuale 2026 e la nota di rinvio al piano pluriennale 2026/2028, approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 24/04/2026;

RICHIAMATI l'Organigramma e il Funzionigramma della Fondazione approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/04/2026, punto 12 all'o.d.g., volti a definire in modo organico e sistematico le Aree di responsabilità per garantire una gestione efficace, coerente e trasparente delle attività istituzionali;

CONSIDERATO che il perseguimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e gestionale della Fondazione richiede una costante semplificazione delle procedure, ma anche chiarezza in merito dell'attività procedimentale e istruttoria conducente all'espressione dei provvedimenti finali;

RILEVATA la necessità di uniformare la struttura redazionale dei decreti, delle determine e di tutti gli atti a rilevanza interna ed esterna emanati dalla Fondazione, assicurando che l'iter logico-giuridico e le attività istruttorie compiute siano immediatamente tracciabili, riconoscibili e verificabili;

VALUTATO che l'esplicita indicazione del nominativo del funzionario istruttore dell'atto e del Responsabile del Procedimento/Responsabile Unico del Progetto (RUP) costituisca un presidio fondamentale per la trasparenza amministrativa e per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, offrendo la certezza delle posizioni assunte e la chiara perimetrazione delle responsabilità individuali;

CONSIDERATO altresì che l'evoluzione dei modelli di gestione e la progressiva transizione verso l'amministrazione digitale (in conformità ai principi del Codice dell'Amministrazione Digitale) richiedono che ogni atto sia formalmente riconducibile all'Area operante che lo ha generato e



istruito, mediante la sottoscrizione o il visto del Responsabile dell'Area medesima, al fine di attestare la regolarità tecnica, amministrativa e contabile per le materie di rispettiva competenza;

RITENUTO NECESSARIO emanare apposito decreto all'esito di plurime e reiterate richieste rivolte per le vie brevi, svolte fin dalla data dell'insediamento della scrivente, affinché ogni atto (decreti, determine, note, avvisi o provvedimenti comunque denominati) rechi in modo standardizzato le informazioni relative all'istruttoria svolta al RUP/Responsabile del Procedimento nonché la firma del Responsabile dell'Area proponente e di quella del Responsabile del Procedimento, ove diverso, prima della firma della Direttrice Generale ovvero del Presidente della Fondazione;

DECRETA

1. le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituiscono presupposto e motivazione;
2. è fatto obbligo di inserire, all'interno di ogni decreto, determina, avviso o atto a rilevanza interna o esterna, l'indicazione di ogni utile informazione relativa all'istruttoria svolta, al RUP/Responsabile del Procedimento nonché la firma del Responsabile dell'Area proponente e di quella del Responsabile del Procedimento, ove diverso;
3. la Direzione Generale e la Presidenza non procederanno alla firma di atti e provvedimenti privi dei dati di cui al punto 2, con conseguente rinvio dell'atto all'Area competente per la necessaria regolarizzazione, salvo che si tratti di atti di indirizzo che possano non avere una preliminare istruttoria;
4. di dare atto che il presente decreto si rende necessario all'esito di plurime e reiterate richieste avanzate per le vie brevi fin dalla data dell'insediamento della scrivente;
5. di dare mandato alla Segreteria di trasmettere il presente provvedimento a tutto il personale in servizio presso la Fondazione per la pronta e immediata osservanza delle disposizioni ivi contenute, nonché al Presidente e al Magnifico Rettore dell'Ateneo per opportuna conoscenza;
6. di pubblicare il presente atto in conformità alla normativa vigente nell'apposita sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

La Direttrice Generale

Avv. Daniela Valenza