



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
 Direzione Generale  
 Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

## IL DIRIGENTE

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento agli articoli 2, 5 – comma 2- e 17;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 febbraio 2014, n. 98, con il quale è stato adottato il Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 910 del 18 dicembre 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 91 del 20 aprile 2015, di "Individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria";

**CONSIDERATO** che il citato D.M. del 18 dicembre 2014, all' art.3, assegna all'Ufficio II (Ambito Territoriale di Catanzaro), di livello dirigenziale non generale, le competenze in esso precisate;

**VISTI** i vigenti Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Ministeri e CCNI del MIUR;

**RITENUTO** di dover procedere all'individuazione del funzionario dell'Ufficio II – Ambito Territoriale di Catanzaro - cui delegare, per specifiche e comprovate ragioni di servizio e per periodi di tempo determinato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni dirigenziali di cui alle lettere b) d) ed e) dell'art. 17, comma 1-bis, del sopra menzionato d.l.vo n. 165/2001;

## DISPONE

Il dott. Domenico ROMEO, in caso di assenza o impedimento, *ope legis* determinati, del Dirigente dell'Ufficio II, è delegato alla trattazione delle competenze del dirigente medesimo, stabilite dall'art. 17, comma 1 bis, lett. b),d) ed e), del d.l.vo n. 165/2001, come di seguito specificate:

- Adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio II – ATP di Catanzaro
- Direzione, coordinamento e controllo delle attività dell'Ufficio II – ATP di Catanzaro e dei responsabili dei procedimenti amministrativi
- Gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate

L'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio II – ATP di Catanzaro, aventi rilevanza esterna, avviene mediante apposizione della firma del Funzionario dott. Domenico ROMEO << Per IL DIRIGENTE >>.

Al di fuori delle ipotesi sopra descritte non è prevista l'adozione di atti e/o provvedimenti amministrativi aventi rilevanza esterna, con firma <<Per IL DIRIGENTE >>.

I responsabili dei procedimenti amministrativi svolgono i compiti di legge loro attribuiti :

- valutano, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
Direzione Generale  
Ufficio II - Ambito Territoriale di Catanzaro

- accertano d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottano ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, con possibilità di chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete ed esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ovvero ordinare esibizioni documentali;
- curano le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.

L'adozione dei provvedimenti finali, aventi quindi rilevanza esterna e che impegnano l'Amministrazione nei confronti di soggetti terzi, è di specifica competenza del Dirigente dell'Ufficio II, ed in caso di sua assenza e/o impedimento dal funzionario delegato con il presente atto. Pertanto, giusto quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. e) della Legge n. 241/90, i responsabili dei procedimenti a conclusione dell'istruttoria, trasmettono gli atti all'organo competente per l'adozione.

IL DIRIGENTE  
Angela Riggio

Documento firmato digitalmente ai sensi del .c.d. codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse

**Al dott. Domenico ROMEO**

**Al Personale dell'Ufficio II – ATP di Catanzaro  
SEDE**

**Al sito WEB**

**e, p.c.**

**Al Direttore Generale dell'U.S.R. Calabria**

**Ai Dirigenti degli Uffici dell'U.S.R. Calabria**

**Ai Dirigenti delle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado  
e ai Responsabili delle Scuole Paritarie della provincia di Catanzaro**