



COMUNE DI BOVA MARINA

Città Metropolitana di Reggio Calabria

* * * * *

Settore I° Amministrativo

Prot. nr. _____ del _____

DECRETO

N.02

Del 15.03.2024

OGGETTO:

Attribuzione incarico per specifiche responsabilità anno 2023 - Art. 84 CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 – Sig. Vincenzo Crupi

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I AMMINISTRATIVO

Visto il decreto n.04 del 06/03/2024 con il quale il Sindaco ha conferito alla Dott.ssa Francesca Petrulli l'incarico di direzione ad interim del Settore I- Amministrativo;

Vista la deliberazione n. 109 del 31/10/2018 e ss.mm.ii. con la quale la Commissione Straordinaria ha approvato la nuova struttura organizzativa – funzionigramma – organigramma ed ha assegnato il personale ai diversi Settori;

Visto l'art.5, comma 1, della legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni che testualmente recita:

...“Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo provvedimento nonché, eventualmente l'adozione del provvedimento finale”...;

Visto il regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Richiamato l'art.33 del richiamato regolamento;

Considerato che al Responsabile del procedimento sono affidati i compiti di cui all'art. 6 della legge 241/1990, ed in particolare:

- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione di provvedimento;
- accertare di ufficio, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adottando ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. Compete al Responsabile di procedimento chiedere all'istante l'integrazione, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, l'esibizione di documentazione; spetta al Responsabile di procedimento chiedere a enti terzi il rilascio di certificazioni e attestazioni ed ogni altro atto necessario ai fini istruttori;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- curare ogni altra incombenza prevista dalla legge ovvero dai regolamenti ivi compreso i rapporti con i privati interessati e contro interessati all'azione amministrativa;
- effettuare ogni comunicazione ai soggetti istanti ed agli altri soggetti interessati o titolari del diritto di intervenire nel procedimento, ivi compresa la comunicazione di avvio del procedimento e la comunicazione dei motivi ostanti all'accoglimento dell'istanza;
- curare le comunicazioni e le pubblicazioni previste da leggi e regolamenti, anche al fine di assicurare al provvedimento finale i requisiti di efficacia;

Visto l'art. 84 del CCNL del 16.11.2022 rubricato “Indennità per specifiche responsabilità”, il quale prevede che “Per compensare l'esercizio di un ruolo che, in base all'organizzazione degli enti, comporta l'espletamento di

Bova Marina – Città Metropolitana di Reggio Calabria

Pec: protocollo.bovamarina@asmepec.it

www.comune.bovamarina.rc.it

