



ORDINE DI SERVIZIO N. 17 DEL 11.04.2016

Oggetto: Assegnazione responsabilità procedimenti Servizio 7 – Suap, Ruoli e Verifiche e Servizio 8 – Diritto Annuale.

IL DIRIGENTE

- vista la nuova struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.103/GC del 29.12.2015 con annesso funzionigramma;
- vista la delibera n.10/GC del 22.01.2016, con la quale sono state determinate, a decorrere dal 01.02.2016, le funzioni e le attribuzioni di competenze alla dirigenza camerale, ed assegnati, alla stessa dirigenza, gli incarichi di direzione di Area;
- visto lo statuto della Camera di Commercio di Caserta approvato con delibera consiliare n.16 del 16.12.2012;
- visto l'ordine di servizio del Segretario Generale n. 2 del 03.02.2016 col quale è stata data attuazione alla struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.103/GC del 29.12.2016, assegnato il personale alle Aree e nominati i Responsabili Servizi;
- visto il proprio ordine di servizio n. 4 del 04.02.2016 col quale, a seguito dell'attuazione della nuova struttura organizzativa, è stato assegnato il personale ai Servizi affidati alla responsabilità dello scrivente;
- visto l'art. 3 del D.P.R. 7 dicembre 1995, n.581, sulla responsabilità del procedimento;
- vista la L. 7 agosto 1990, n.241 "nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche e integrazioni;
- nell'ottica di favorire l'interazione tra gli uffici ai fini del miglioramento dei servizi all'utenza e di razionalizzazione delle risorse umane in servizio presso l'ente;
- sentiti i Responsabili del Servizio 7 – Suap, Ruoli e Verifiche e Servizio 8 – Diritto Annuale;

DISPONE

- di assegnare alla dott. **Giovanni Pontillo**, Responsabile del *Servizio 7 – SUAP, Ruoli e Verifiche* la responsabilità dei procedimenti relativi alle attività ed alle funzioni di competenza del Servizio, ad eccezione di quanto di seguito specificato:
 - Dott.ssa **Daniela Caiati**
 - *Responsabilità del procedimento relativo alle cancellazioni d'ufficio ex art. 2490 cc;*
 - *Responsabilità del procedimento relativo alla vidimazione e bollatura di libri e registri, con delega della relativa firma;*
 - *Responsabilità dell'istruttoria di tutti i procedimenti relativi alle attività ed alle funzioni di competenza del servizio*
- di assegnare alla dott.ssa **Anna Oliviero**, Responsabile del *Servizio 8 – Diritto Annuale* la responsabilità dei procedimenti relativi alle attività ed alle funzioni di competenza del Servizio;
- di trasmettere, per opportuna conoscenza, il presente ordine di servizio al Segretario Generale;
- di trasmettere il presente ordine di servizio ai soggetti destinatari via e-mail, a cura del Responsabile del Servizio 1 AA.GG. *ed Organizzazione*.

Caserta, 11 aprile 2016

IL DIRIGENTE
dott. Luigi Rao