

## Servizio 1 AA.GG. ed Organizzazione

### ORDINE DI SERVIZIO N. 4 DEL 27.01.2017

**Oggetto: Nuova procedura rilevazione presenze SIPERT – Corso di formazione**

#### IL SEGRETARIO GENERALE

- considerato che è stata attivata presso l'Ente la nuova procedura di rilevazione presenze per il personale camerale a decorrere dal 01.01.2017;
- considerate le difficoltà operative per la gestione del nuovo programma incontrate dal citato personale;
- ritenuto, pertanto, di prevedere un corso di formazione da parte di Infocamere relativo alla nuova procedura;
- sentita la stessa società Infocamere per la data della formazione de qua;
- ritenute di effettuare due sessioni di formazione per il giorno 6 febbraio p.v.;

#### DISPONE

- che si tengano il giorno **6 febbraio 2017** due sessioni formative relative alla nuova procedura di rilevazione presenze SIPERT, così individuate:
  - I Sessione ore 9,30 a cui parteciperanno i Dirigenti camerale, i dipendenti di categoria D e C del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione* e dell'*Ufficio Presidenza*, nonché il Referente informatico dell'Ente sig.ra Maria Michela Tierno; tutti i Responsabili dei Servizi dell'Ente;
  - II Sessione ore 14,00 a cui parteciperanno tutti i dipendenti camerale non citati in precedenza;
- che le due sessioni formative si terranno presso il salone consiliare al primo piano della sede centrale della Camera;
- che gli eventuali giorni di ferie, festività o permessi, vengano autorizzati dai Dirigenti tenendo conto delle esigenze formative del personale prima rappresentate;
- che il presente ordine di servizio venga trasmesso ai Dirigenti, ai Responsabili dei Servizi ed al personale, via e-mail, a cura del Responsabile del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*.

Caserta, 27 gennaio 2017

(GR)

**Il Segretario Generale**  
**Luca Perozzi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.



Camera di Commercio  
Caserta



(ods SIPERT\_Gestione presenze)