

Servizio 1 AA.GG. ed Organizzazione

**Ordine di Servizio n. 14 del 13 luglio 2017**

**Ai Dipendenti camerali**

**SEDE**

**Al Provveditore dell'Ente**

**SEDE**

**Al Direttore dell'Azienda Speciale**

**SEDE**

**e,p.c. Ai Dirigenti**

**SEDE**

**Trasmessa via e-mail**

*Protocollo stampigliato in alto con procedura informatizzata.*

**Oggetto: Chiusura dell'Ente per il giorno 14.08.2017.**

**Il Segretario Generale**

- visto il d. lgs. 30/03/2001, n. 165e ss.mm.ii. relativo alle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 4 concernente la ripartizione delle competenze e funzioni tra gli organi di governo e la Dirigenza;
- vista la legge 29.12.1993 n.580 e s.m.i., ed in particolare l'art.20, 1° comma, in virtù del quale al Segretario Generale compete la funzione di vertice dell'amministrazione camerale, nonché quella di sovrintendere al personale camerale;
- visto l'art.28 dello Statuto approvato con deliberazione consiliare n.16 del 16.12.2011 e gli artt. 13, 14 e 15 del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 24/06/2004, che hanno recepito la distinzione tra funzioni di indirizzo, controllo e funzioni di attuazione e gestione;
- ravvisata la necessità di adottare il presente atto rientrante tra i poteri del Dirigente;
- tenuto presente che ai sensi dell'art.5 comma 2 del d. lgs n.165/2001 e ss.mm.ii. "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9";
- visto l'art. 26 del CCNL 1° aprile 1999 nonché l'art. 18 del CCNL 6 luglio 1995 la cui disciplina è stata esplicitamente confermata dall'art. 45 del CCNL 22/01/2004 nonché dall'art. 1, comma 5, del CCNL 11/04/2008;
- tenuta presente la prevalente informatizzazione dei servizi camerali da rendere agli utenti, anche in remoto, e che tutti i certificati camerali possono essere resi in autocertificazione;
- considerato che in prossimità del ferragosto per la chiusura della maggioranza delle imprese e degli studi professionali si registra una minore affluenza di utenti agli sportelli, che la maggior parte del personale è in ferie e che il 14 agosto 2017 cade di lunedì prima di ferragosto;

- tenute presenti le vigenti disposizioni in materia di spending review e ritenuto di chiudere entrambe le sedi camerali nella giornata del 14 agosto 2017 al fine di contenere i costi per i consumi;
- considerato che il Presidente della Camera di commercio, nella seduta di Giunta del 10.07.2017, tra le comunicazioni, ha comunicato al detto consesso la possibilità di chiusura al pubblico dell'Ente il 14 agosto prossimo, da un lato in considerazione della scarsa affluenza di utenti che storicamente si registra in tale giornata - per quest'anno probabilmente resa ancora più evidente in quanto la giornata è ricompresa tra due festività - e dall'altro per la finalità di risparmio energetico e altri oneri di funzionamento della struttura, con conseguente contenimento della spesa pubblica;
- informate le OO.SS. territoriali e la RSU;
- ritenuto di chiudere l'Ente camerale il giorno 14 agosto 2017, autorizzando tutto il personale camerale a fruire di un giorno di festività soppresse o ferie e fornendo adeguata informativa agli utenti;

### DISPONE

- la chiusura di entrambe le sedi della Camera di commercio di Caserta al pubblico ed al personale della medesima il giorno 14 agosto 2017, per quanto espresso in preambolo;
- che tutto il personale camerale fruirà, in detta data, di un giorno di festività soppressa ovvero di ferie, da richiedere individualmente secondo le modalità in uso;
- che il Servizio 3 *Provveditorato* dia attuazione alla presente disposizione, ed in particolare, ponga in essere i seguenti adempimenti:
  - predisposizione di cartelli riportanti il periodo di chiusura al pubblico di entrambe le sedi dell'Ente il 14 agosto 2017, da affiggere in posti ben visibili almeno quindici giorni prima;
  - pubblicizzare la comunicazione allegata di chiusura degli uffici camerali il 14 agosto 2017 con la quale vengono precisate le modalità di fruizione dei servizi camerali più urgenti;
  - comunicazione alla vigilanza, agli addetti alla reception, alla ditta di pulizie ed ai manutentori di impianti della sospensione del servizio relativamente alla data predetta;
  - fornire adeguata informativa di quanto disposto alla Guardiania della Guardia di Finanza di Caserta, garantendo, comunque, i servizi in convenzione;
- di inserire l'avviso allegato sulla prima pagina del sito web camerale, nei quindici giorni che precedono la chiusura dell'Ente;
- di comunicare al Direttore dell'Azienda Speciale il presente ordine per quanto di propria competenza.  
L'odierna comunicazione di servizio viene trasmessa ai Dirigenti ed ai dipendenti, via e-mail, a cura del Responsabile del Servizio 1 *AA.GG. ed Organizzazione*.

Caserta, 13 luglio 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.

(ODS chiusura Ente 14\_08\_2017)