



**Unità Organizzativa Segretaria Generale, RR.UU.**

**Comunicazione di servizio del 03.08.2018**

**Ai Responsabili delle Unità Organizzative**

**SEDE**

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

**SEDE**

**Oggetto: Abilitazioni possedute dai dipendenti camerali.**

Di seguito all'attuazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente - deliberata dalla Giunta camerale con provvedimento n. 79 del 10.11.2017 e resa esecutiva con provvedimento dello scrivente n. 7 del 27.06.2018 – ed al fine di procedere ad una ricognizioni delle abilitazioni possedute dai singoli dipendenti camerali, si chiede di conoscere le abilitazioni informatiche ed i programmi Infocamere cui le medesime ineriscono, attualmente autorizzate ai dipendenti assegnati a ciascuna Unità Organizzativa.

Si chiede, inoltre, di conoscere, sempre in relazione a ciascun dipendente, quali abilitazioni devono essere mantenute in uso, quali debbano essere dismesse e quali debbano essere assegnate ex novo.

Si chiede cortese riscontro entro un mese dalla presente, da trasmettere al Dirigente competente, il quale procederà ad apporre, alla nota del Responsabile dell'Unità Organizzativa, una propria valutazione, comunicandola allo scrivente.

Sarà cura del Segretario Generale procedere alle autorizzazioni consequenziali.

Caserta, 3 agosto 2018

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.

(com abilitazioni possedute dai dipendenti 2018)