



ORDINE DI SERVIZIO N. 1 DEL 04.01.2021

Protocollo stampigliato in alto con procedura informatizzata.

Oggetto: Attuazione struttura organizzativa dell'ente approvata con la delibera n.71/GC del 29.10.2020.

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

- vista la delibera n.56/GC del 18.09.2020 con la quale è stato affidato allo scrivente l'incarico di Segretario Generale facente funzioni;
- visto il d. lgs. 30/03/2001, n. 165 e 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 come modificata dal d.lgs. 15.02.2010 n.23 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 lo Statuto camerale approvato con deliberazione consiliare n.16 del 16.12.2011 che ha recepito la distinzione tra funzioni di indirizzo, controllo e funzioni di attuazione e gestione;
- visto il Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e Servizi dell'ente, approvato dal Consiglio camerale con delibera n.2 del 24.06.04 e successivamente modificato con delibera consiliare n. 5 del 02.02.2018;
- visto il Titolo Secondo del citato Regolamento, rubricato "Struttura Organizzativa", ed in particolare l'art.7, comma 2, ai sensi del quale "spetta al Segretario Generale, sentito il Dirigente di Area, la nomina dei responsabili delle Unità Organizzative, da individuarsi tra il personale di categoria non inferiore a D, assegnato alla stessa, nonché la dotazione organica dell'Unità Organizzativa con riferimento al contingente di personale di categoria D, C, B e A;
- visto l'art.10, comma 2, del medesimo regolamento ai sensi del quale l'attribuzione di nuove competenze alle aree già esistenti e il trasferimento di competenze da una area all'altra sono disposte dal Segretario Generale;
- atteso che ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari, quali sinteticamente sopra richiamate, il Segretario Generale è competente ad adottare le determinazioni per l'organizzazione degli uffici, e che lo stesso attribuisce le risorse finanziarie e strumentali per il perseguimento degli obiettivi assegnati;
- vista la nuova struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera di Giunta n.71/GC del 29.10.2020, con annesso funzionigramma, e preso atto che la stessa sarà operativa a far data dal 01.01.2021, e comunque, a seguito del completamento degli atti di gestione necessari a renderla esecutiva;
- considerata, quindi, la necessità di provvedere all'adozione degli atti gestionali – rientranti nell'ambito delle proprie prerogative e competenze - finalizzati a rendere esecutivo il nuovo assetto organizzativo dell'ente, ed in particolare, l'individuazione, per ciascuna delle partizioni previste dal nuova macrostruttura, del responsabile e del relativo contingente di personale;
- vista la determinazione n.1483 del 23.12.2020 con la quale sono stati conferiti, a far data dal 01.01.2021, gli incarichi di responsabilità delle Posizioni Organizzative individuate dall'ente;
- ritenuto di assegnare organicamente il personale ausiliario all'Unità Organizzativa "personale e Rapporti sindacali", disponendone, invece, l'assegnazione funzionale, per le attività di relativa competenza, alle singole Aree di attività dell'ente;

- verificato il fabbisogno di personale, complessivo e ripartito per categorie e profili professionali, nell'ambito della nuova configurazione organizzativa dell'ente, sulla base delle funzioni e dei compiti istituzionalmente assegnati alle singole Unità Organizzative;
- vista la legge n.192/2012, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” e la successiva normativa di attuazione;
- informato il Presidente dell'ente;

DISPONE

- di dare attuazione, a decorrere dal 01.01.2021, alla vigente struttura organizzativa dell'ente approvata con la delibera di Giunta camerale n.71/GC del 29.10.2020;
- di prendere atto dei conferimenti di incarichi di responsabilità delle Posizioni Organizzative individuate dall'ente, disposti con determinazione n.1483 del 23.12.2020, attribuendo, pertanto, alle unità di personale così individuate la responsabilità delle relative Unità Organizzative;
- di assegnare, a decorrere dal 01.01.2021, il personale alle Unità Organizzative dell'Ente come di seguito dettagliato:

UNITA' ORGANIZZATIVA	RESPONSABILE	PERSONALE ASSEGNATO
Presidenza e Relazioni con il Territorio	d.ssa Ciretta Napoletano	d.ssa Carla Marigliano; dr. Francesco Dongiacomo
Affari Generali e Provveditorato	d.ssa Anna Di Forte	sig.ra Maria Michela Tierno; sig. Salvatore Campolattano; dr. Francesco Raucci; sig.ra Rossana Zampella
Bilancio, Contabilità e Diritto Annuale	d.ssa Anna Oliviero	dr. Vincenzo Di Iulio; sig.ra Antonella Graziano; d.ssa Valeria Rauci; sig.ra Rosa Manna; sig. Salvatore Russo
Personale e Rapporti sindacali	d.ssa Annalisa Grasso	dr. Antonio Di Rienzo; d.ssa Rossella Massa; sig. Angelo Della Volpe; sig. Francesco Diomaiuta; sig. Mario Santagata
Promozione	d.ssa Immacolata Liguori	d.ssa Maria Rita Botte; sig. Rosario Cardillo; sig. Adriano Izzo; dr. Domenico Sorbo; d.ssa Mariangela Sposito
Regolazione del Mercato	dr. Gianfranco Testa	Sig. Domenico Golino; sig. Antonio Di Lella; dr. Walter Meneghetti; sig. Luigi Cioffi
Attività Sanzionatoria, Marchi	d.ssa Rosa Tota	d.ssa Isabella Marrone; sig. Giuseppe Raia

Registro Imprese	d.ssa Patrizia Marciano	Sig.ra Rosa Falcone; dr. Anselmo Augusto Tommasone; sig.ra Maria D'Angiolella; sig. Gennaro Iannotta; sig.ra Angela Scalera
Semplificazione amministrativa	d.ssa Daniela Bellomo	d.ssa Daniela Caiati; dr. Giacomo Iorio; sig.ra Anna Maria Palmieri; d.ssa Antonella Perilli; sig. Stefano Acerra; sig.ra Maria Grazia Cencia; sig.ra Rita Maria Marcella D'Abbraccio

- Che l'Unità Organizzativa "Affari Generali e Provveditorato" disponga quanto è necessario affinché possa realizzarsi il trasferimento delle postazioni di lavoro dei dipendenti coinvolti in base al presente ordine di servizio, secondo le indicazioni fornite dallo scrivente, sentita la U.O. "Presidenza e Relazioni con il Territorio", anche in relazione all'autorizzazione degli applicativi informatici da abilitare o disabilitare per ciascuno di essi;
- di prevedere che i titolari delle Unità Organizzative siano responsabili di tutti i procedimenti di pertinenza dell'unità medesima di cui al funzionigramma allegato alla delibera di Giunta n.71/GC del 29.10.2020;
- di prevedere che il responsabile dell'Unità Organizzativa "Affari Generali e Provveditorato" provveda a rendere noto alla società Infocamere gli atti relativi alla struttura vigente, per quanto concerne gli interventi da effettuare nei sistemi LWA, GEDOC e negli altri applicativi informatici in uso presso l'ente;
- di trasmettere il presente atto ai destinatari dello stesso, tramite e-mail, a cura del responsabile dell'Unità Organizzativa "Personale e Rapporti Sindacali".

Caserta, 4 gennaio 2021

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
dr. Angelo Cionti

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 Industria Artigianato ed Agricoltura di Caserta
Via Roma, 75 – 81100 Caserta - Tel: 0823.249111 – Fax 0823.249299
PEC: camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it
e-mail: info@ce.camcom.it sito web: www.ce.camcom.it
C.F.: 80004270619 P. I.: 00908580616