

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

## **ORDINE DI SERVIZIO N. 11 DEL 06.07.2018**

**Oggetto: Responsabili Unità Organizzative Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali e Segreteria Generale, RR.UU. - Sostituzioni**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

- 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 nuova struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.79/GC del 10.11.2017 con annesso funzionigramma;
- vista la delibera n.31/GC del 28.05.2018, con la quale sono state determinate, a decorrere dal 01.06.2018, 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 n. 7 del 27.06.2018 col quale è stata data attuazione alla struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.79/GC del 10.11.2017, assegnato il personale alle Aree e nominati i Responsabili Servizi;
- 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 l'art.10, comma 2, del medesimo Regolamento, ai sensi del quale l'attribuzione di competenze ad aree già esistenti o il trasferimento di competenze da un'Area all'altra sono disposte dal Segretario Generale;
- considerata la necessità di provvedere alle sostituzioni dei Responsabili dell'Unità Organizzativa *Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali* e dell'Unità Organizzativa *Segreteria Generale, RR.UU.* durante il periodo di ferie;
- informato il Presidente;

### **DISPONE**

- che durante il periodo di ferie la Responsabile dell'Unità Organizzativa *Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali* sia sostituita dal Responsabile dell'Unità Organizzativa *Segreteria Generale, RR.UU.*;
- che durante il periodo di ferie il Responsabile dell'Unità Organizzativa *Segreteria Generale, RR.UU.* sia sostituito dalla Responsabile dell'Unità Organizzativa *Presidenza, Relazione Organi e Affari Istituzionali* ovvero dalla sig.ra Annalisa Grasso, ctg D;
- che venga trasmesso, per opportuna conoscenza, il presente ordine di servizio ai Dirigenti camerale;
- che il presente ordine di servizio venga inviato ai soggetti destinatari via e-mail, a cura del Responsabile dell'Unità Organizzativa *Segreteria Generale, RR.UU.*

Caserta, 6 luglio 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.

(ods sostituzioni Rauso\_DAlessandro 2018)