Unità Organizzativa *Segreteria Generale, RRUU*

ORDINE DI SERVIZIO N. 18 DEL 23.06.2020

Oggetto: Trasferimento competenze carte tachigrafiche all'U.O. Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione, incardinata nell'Area 3 "Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione".

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

- visto il d. lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. 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. 12, 13 e 14 del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 24/06/2004 e successivamente modificato con delibera consiliare n. 5 del 02.02.2018 - che hanno recepito la distinzione tra funzioni di indirizzo, controllo e funzioni di attuazione e gestione;
- vista la struttura organizzativa dell'ente approvata con delibera n.79/GC del 10.11.2017 con annesso funzionigramma;
- vista la delibera n.61/GC del 08.07.2019, con la quale sono state determinate le funzioni e le attribuzioni di competenze alla dirigenza camerale, ed assegnati, alla stessa, 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 l'ordine di servizio 8 del 29.06.2020, col quale è stato assegnato il personale alle Unità Organizzative delle Aree 2 e 3;
- 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, in particolare, 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;
- visto, inoltre, l'art. 14 del citato Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il quale prevede che il Segretario Generale assegna il personale di categoria D, C, B ed A alle Aree di competenza;
- considerato che le competenze legate all'emissione delle carte tachigrafiche e affini – in base alla vigente struttura – sono incardinate nell'Area 2 "*Front End, Servizi alle Imprese, Statistica*", Unità Organizzativa *Front End*;
- ritenuto di dover ridisciplinare, per motivi logistici, organizzativi e funzionali, le competenze relative alle carte tachigrafiche e affini, trasferendole temporaneamente all'Unità Organizzativa *Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione*, incardinata nell'Area 3 "*Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione*";
- sentito il Dirigente dell'Area 3 "*Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione*";
- informato il Presidente;

DISPONE

- di trasferire temporaneamente, a decorrere dal 25 giugno 2020, le competenze relative alle carte tachigrafiche e affini all'Unità Organizzativa *Regolazione Mercato e Tutela Consumatore e Mediaconciliazione*, incardinata nell'Area 3 "*Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione*";
- di assegnare, a decorrere dalla medesima data, il dott. Walter Meneghetti, categoria giuridica C – Istruttore Amministrativo-Informatico, all'Area 3 "*Servizi Anagrafici, Regolazione del Mercato e Mediaconciliazione*", per le mansioni di propria competenza;
- di prevedere che il Responsabile dell'Unità Organizzativa *Segreteria Generale, RR.UU.* provveda a richiedere alla Società Infocamere, a mezzo del consulente camerale, gli interventi da effettuare nei sistemi LWA, GEDOC e gli altri in uso presso l'Ente;
- di inoltrare, per opportuna conoscenza, il presente ordine di servizio al Dirigente camerale ed ai soggetti destinatari via e-mail.

Caserta, 23 giugno 2020
GR

Il Segretario Generale F.F.
Luigi Rao

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 Carte Tachigrafiche)

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