



CAMERA DI COMMERCIO
RIETI VITERBO

AGGIORNAMENTO INCARICO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI EX ART. 19 D.LGS N. 165/2001

ALLA DOTT. SSA FEDERICA GHITARRARI DAL 01 GENNAIO 2025

- Viste le disposizioni di cui al titolo II, capo II del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante la disciplina generale della Dirigenza, nel testo integrato e coordinato con le modifiche intervenute;
- visto l'art. 19 della legge 29 dicembre 1993, n. 580 in materia di personale delle Camere di commercio e successive modifiche ed integrazioni;
- visto lo Statuto della Camera di commercio di Rieti Viterbo, approvato con atto del Consiglio n. 8 del 16.11.2021;
- visto in particolare l'art. 27 dello Statuto relativo alle competenze e funzioni del Segretario generale che, quale vertice dell'organizzazione funzionale dell'Ente camerale, conferisce, tra l'altro, incarichi di direzione degli uffici di livello dirigenziale ed attribuisce incarichi di responsabilità di specifici progetti e gestioni;
- vista la nuova struttura organizzativa della CCIAA di Rieti Viterbo, operativa dal 1° gennaio 2025, secondo l'articolazione definita con delibera di Giunta n. 58 del 19.11.2024, come di seguito indicata:

• **Area Dirigenziale A “Area Anagrafico-Certificativa e Tutela del Mercato”** preposta alle seguenti attività: gestione del Registro delle Imprese, albi ruoli e artigianato, strumenti per l'Agenda digitale, tutela del consumatore e della fede pubblica, vigilanza metrica, ambiente, qualificazione delle filiere, etichettatura, risoluzione alternativa delle controversie.

• **Area dirigenziale B “Promozione e Servizi Amministrativi”** preposta alle seguenti attività:

Promozione, internazionalizzazione, turismo, marketing, gestione progetti europei, attività di promozione e supporto alla digitalizzazione, innovazione e sostenibilità, servizi di supporto per la nascita e lo sviluppo delle imprese, servizi di bilancio e contabilità, gestione del personale, diritto annuale, provveditorato.

• **Staff alle dirette dipendenze del Segretario Generale** preposto alle seguenti attività: segreteria affari generali, comunicazione, URP, Programmazione e Controllo, gestione composizione negoziata della crisi d'impresa, statistica, gestione società partecipate, orientamento al lavoro e alle professioni.

- Visto l'atto di incarico di funzioni dirigenziali di direzione, coordinamento e controllo dell'Area B “Servizi Amministrativi e Tutela del Mercato” della previgente struttura attribuito alla dott.ssa Ghitarrari fino al 31 dicembre 2025 (atto prot. n. 5750 del 29 marzo 2023);
- Tenuto conto che la Giunta Camerale ha anche conferito mandato al Segretario generale di porre in essere gli adempimenti necessari a garantire la piena operatività degli uffici a decorrere dal 01 gennaio 2025, sulla base della nuova struttura organizzativa;
- Viste le disposizioni di cui all'art. 11 della legge delega n. 124/2015 relativa alla riforma della dirigenza pubblica;



- Atteso che le disposizioni attuative non risultano emanate;
- viste le disposizioni del Dlgs n. 165/2001 in merito alla Dirigenza tutt'ora vigenti;
- visto il "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi" adottato con delibera di n. 44 del 30.11.2021, con riferimento in particolare al tema della Dirigenza ;
- visto il vigente CCNL dell'Area Dirigenza comparto Funzioni Locali del 16.07.2022;
- tutto ciò premesso,

LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI RIETI VITERBO

di seguito denominata "C.C.I.A.A."

nella persona del Segretario generale, dott. Francesco Monzillo

1. aggiorna, con effetto dal 01 gennaio 2025, alla Dott.ssa Federica Ghitarrari l'incarico dirigenziale di direzione, coordinamento e controllo dell'Area dirigenziale B "Promozione e Servizi Amministrativi" fino alla scadenza prevista (31 dicembre 2025).

L'articolazione strutturale dell'Area, in conformità con la struttura organizzativa vigente dal 01 gennaio 2025, ricomprende le seguenti attività, i cui compiti e funzioni prevalenti sono riconducibili all'art. 2 della legge 580/1993 come modificata ed integrata dal D. Lgs 219/2016: Promozione, internazionalizzazione, turismo, marketing, gestione progetti europei, attività di promozione e supporto alla digitalizzazione, innovazione e sostenibilità, servizi di supporto per la nascita e lo sviluppo delle imprese, servizi di bilancio e contabilità, gestione del personale, diritto annuale, provveditorato.

2. definisce con specifico atto l'assegnazione al Dirigente degli obiettivi per il 2025, compresi anche gli obiettivi di trasparenza ai sensi dell'art. 14 del Decreto legislativo 33/2013. Nell'ambito di ciascun obiettivo e delle risorse finanziarie e umane assegnate da parte del Segretario generale per l'Area di competenza, sarà verificato con lo Staff programmazione e controllo lo stato delle attività, per consentire la successiva verifica sul target di risultato connesso a ciascun obiettivo, secondo il sistema di valutazione definito per la dirigenza .

Il dirigente esercita le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. In particolare, oltre alle funzioni connesse alle aree di competenza, al Dirigente spetta, in armonia con gli indirizzi e le attività di coordinamento svolte dal segretario generale, la cura degli adempimenti relativi alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla propria area, attribuendo le connesse funzioni di responsabilità; l'individuazione, nell'ambito dell'area assegnata, dei responsabili dei procedimenti amministrativi e lo svolgimento delle conseguenti attività di verifica del rispetto dei termini e degli altri adempimenti, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; l'attuazione dei progetti e delle gestioni comunque assegnati dal Segretario Generale, adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando, ove previsti, i connessi poteri di spesa e di acquisizione delle entrate; formula proposte ed esprime pareri al Segretario Generale, in particolare in tema di organizzazione dei servizi e di predisposizione dei programmi di attività e di utilizzazione dei fondi destinati alla produttività.



3.Procede con la dott.ssa Ghitarrari ad aggiornare il contratto individuale afferente l'incarico di funzioni dirigenziali di cui al presente atto.

4.La revoca dell'incarico e le misure ad essa conseguenti sono disposte dal Segretario Generale, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge e dal CCNL.

Per la Camera di commercio I.A.A.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Francesco Monzillo)