
Segreteria Generale

All'ufficio fanno capo le seguenti funzioni articolate in attività:

gestione della segreteria tecnica degli organi (attività relativa alla comunicazione, trasmissione di documentazione per lo svolgimento delle funzioni, predisposizione materiale per le riunioni, archivi anagrafici dei componenti, ecc.);

segreteria del Segretario Generale (tenuta agenda, rapporti interni ed esterni all'Ente);

gestione provvedimenti camerale (Consiglio, Giunta e Presidente, Segretario Generale e Dirigenti);

gestione delle pubblicazioni all'albo camerale dei provvedimenti adottati e dei documenti ricevuti da Enti terzi;

ricevimento, apertura e smistamento della posta cartacea riferita all'intero Ente e protocollazione della sola posta di pertinenza del Segretario Generale, Presidente ed Organi;

gestione della corrispondenza mediante l'utilizzo del sistema GEDOC limitatamente a quanto perviene sulla pec istituzionale; gestione dei quotidiani;

gestione sale camerale (prenotazione e utilizzo interno/esterno).

segreteria.generale@frlt.camcom.it
cciaa@pec.frlt.camcom.it

Responsabile attività di Segreteria Generale sede di Latina
dorr.ssa Annamaria Di Lorenzo (**Responsabile del procedimento ai sensi della Legge 241/1990**)
Tel. 0773 672242 – annamaria.dilorenzo@frlt.camcom.it

Monica Agresti
Tel. 0773 672248 - monica.agresti@frlt.camcom.it

Referente attività di Segreteria Generale sede di Frosinone

Flavia Venditti

Tel.0775 – 275204 – flavia.venditti@frlt.camcom.it

Massimo Gemmiti

Tel.0775 275226 – massimo.gemmiti@frlt.camcom.it

Stampa in PDF

[PDF](#)

Ultima modifica

Gio 13 Nov, 2025

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Average: 4 (1 vote)

Rate