



Elenco soggetti autorizzati alla firma

IL SEGRETARIO GENERALE (f.f.)

Richiamata la propria disposizione gestionale n. 18365 del 18.12.2014, relativa alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente, autorizza alla firma, ciascuno per gli atti specificati, i dipendenti di cui all'allegato elenco.

L'Elenco sarà pubblicato (in formato .pdf) sul sito web istituzionale pagina Amministrazione trasparente.

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti:

Dr.ssa DE STEFANO Costantina - (Segretario Generale f.f.) *

* In caso di assenza o impedimento (non temporaneo) del Segretario Generale f.f., è autorizzata alla firma la dr.ssa Paola Mottura, esclusi gli atti relativi alle funzioni di Segretario degli Organi.

Unità di Staff del Segretario Generale f.f.

Servizi di Segreteria Generale

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr.ssa PERSICO Donatella - (Titolare P.O. – Resp. U.O. Segreteria Presidenza e Direzione – Segreteria Organi; U.O. Protocollo Archivi e gestione Documentale; U.O. URP e Comunicazione Esterna)

Soggetti autorizzati a firmare:

- gli atti di carattere istruttorio, verbali di riunioni (escluse le riunioni degli Organi), autenticazione di copie di atti (delibere, determinazioni, ogni altro atto di competenza dell'ufficio):

Dr. DI DONATO Stefano - (assistente amministrativo-contabile)

Rag. FRUMENTO Maura - (assistente amministrativo-contabile)

- ricevute di presentazione di atti, note, istanze, documenti da protocollare e ricevute per il ritiro delle raccomandate presso l'ufficio postale:

Sig.ra GUARINO Luciana - (assistente amministrativo-contabile)

Rag. MOZZACHIODI Sandro - (esecutore amministrativo)

- ricevute per il ritiro delle raccomandate presso l'ufficio postale:

Sig. FURFARO RANDO - (addetto servizi ausiliari)

Sig. MAZZITELLI Bruno - (TecnoServicecamere scpa)



Sistemi Informativi e Accessibilità Informatica

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr.ssa PERSICO Donatella - (Titolare P.O. – Resp. U.O. Segreteria Presidenza e Direzione – Segreteria Organi; U.O. Protocollo Archivi e gestione Documentale; U.O. URP e Comunicazione Esterna)

Rapporti con le Aziende Speciali – Gestione Partecipazioni Societarie

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr.ssa MOTTURA Paola - (Dirigente Area Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali)

Area A – Sviluppo e Promozione Economica

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti:

Dr.ssa DE STEFANO Costantina - (Segretario Generale f.f. – Dirigente dell'Area)

Servizio I – Informazione Economica

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr.ssa PERSICO Donatella - (Titolare P.O. - Capo Servizio Informazione Economica – Resp. U.O. Segreteria Presidenza e Direzione – Segreteria Organi; U.O. Protocollo Archivi e gestione Documentale; U.O. URP e Comunicazione Esterna)

Soggetti autorizzati a firmare:

- le ricevute di deposito relative ai procedimenti di ricezione di istanze e le comunicazioni relative ai procedimenti di cancellazione e di annotazione dei protesti, nonché i certificati e le copie conformi all'originale relative al Registro informatico dei protesti;
- le copie conformi al listino prezzi originale depositato, nonché i visti di conformità a listini prezzi depositati;

Rag. CAVANNA Dario - (Assistente Statistico-Promozionale)

Segr. Az. DEPRATI Rita - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Servizio II – Promozione Economica

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:



Dr. MORALDO Luciano - (Titolare P.O., Capo Servizio Promozione Economica)

Soggetti autorizzati a firmare certificati di origine, visti su fattura, carnets ATA, certificati di libera vendita e altri documenti per l'estero:

Op. Comm. RICCI Rosella - (Istruttore Statistico-Promozionale)

Dr. MORALDO Luciano - (Titolare P.O., Capo Servizio Promozione Economica)

Dr.ssa MOTTURA Paola - Dirigente Area Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

Soggetti autorizzati a legalizzare le firme sugli atti a valere all'estero:

Dr.ssa DE STEFANO Costantina – Segretario Generale f.f.

Dr.ssa MOTTURA Paola – Dirigente Area Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

Dr. MORALDO Luciano – Capo Servizio promozione Economica

Area B – Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti:

Dr.ssa MOTTURA Paola – Dirigente Area Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

Servizio I – Risorse Umane e Finanziarie

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti:

Dr.ssa MOTTURA Paola – Dirigente Area Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

UFFICIO C – Trattamento Economico-Giuridico del personale e relazioni Sindacali

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Rag. MACCANTI Tiziana - (Istruttore Amministrativo-Contabile)

Servizio II – Provveditorato e Servizi di Sede

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Rag. ROLLENTI Ubaldo - (Titolare P.O., Capo Servizio Provveditorato e Servizi di sede)



Area C Servizi Anagrafico-Certificativi – Regolazione del Mercato

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti:

Dr.ssa de STEFANO Costantina - (Segretario Generale f.f. – Dirigente dell'Area)

Servizio I – Registro Imprese – Albi e Ruoli – Semplificazione Amministrativa e SUAP

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr. ZOPPI Adrio - (Titolare P.O., Capo Servizio Registro Imprese - Albi e Ruoli -Semplificazione Amministrativa e SUAP)

UFFICIO A - Registro Imprese: Iscrizioni e depositi – archiviazione ottica – bollatura libri e registri

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr. ZOPPI Adrio - (Titolare P.O., Capo Servizio Registro Imprese – Albi e Ruoli – Semplificazione Amministrativa e SUAP)

Soggetti autorizzati a firmare:

- gli atti relativi a procedimenti di ricezione, di iscrizione e di caricamento informatico;
- gli atti istruttori e i verbali di contestazione per omessa o tardiva denuncia;
- gli atti relativi alla certificazione, alle dichiarazioni di conformità di firma, all'autenticazione di copie di atti depositati;
- gli atti relativi alla vidimazione dei libri sociali;
- gli atti contenenti certificazioni integrative e/o storiche non informatizzate:

Op. Comm. BARISONE Susanna - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. BRAGOLI Vilma - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Sig.ra CIVITIELLO ANTONIETTA - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Dr. CRESTA Vincenzo - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Add. Segr. Az. GIUSSAGHI Donatella - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. RAFFO Marina - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. SIDOTI Patrizia - (Assistente Amministrativo-Contabile)



soggetto autorizzato a firmare i soli atti relativi alla vidimazione dei libri sociali:

Sig.ra VIGLIERO Liliana - (Esecutore Amministrativo)

**Uff. B – Cancellazioni dal Registro imprese . R.E.A. – albi e Ruoli – Accertamenti
requisiti attività abilitanti**

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Rag. FORNARI Vania - (Istruttore amministrativo - contabile)

soggetti autorizzati a firmare:

- gli atti relativi a procedimenti di ricezione, di iscrizione e di caricamento informatico;
- gli atti relativi all'istruttoria
- gli atti istruttori e i verbali di contestazione per omessa o tardiva denuncia;
- gli atti relativi alla certificazione, alle dichiarazioni di conformità di firma, all'autenticazione di firma, all'autenticazione di copie di atti depositati;
- gli atti contenenti certificazioni integrative e/o storiche non informatizzate:

Op. Comm. BARISONE Susanna - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. BRAGOLI Vilma - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Sig.ra CIVITIELLO ANTONIETTA - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Dr. CRESTA Vincenzo - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Add. Segr. Az. GIUSSAGHI Donatella - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. RAFFO Marina - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. SIDOTI Patrizia - (Assistente Amministrativo-Contabile)

p.i. BERRUTI Mauro - (Assistente Amministrativo-contabile)

Rag. RATTO Monica - (Assistente Amministrativo-contabile)

Add. Segr. Az. REBAGLIATI Daniela - (Assistente Amministrativo-contabile)

Soggetto autorizzato a firmare:

- gli atti relativi a procedimenti di ricezione, di iscrizione e di caricamento informatico;
- gli atti relativi alla certificazione, alle dichiarazioni di conformità di firma, all'autenticazione di copie di atti depositati;

Geom. PIPPO Enzo - (Esecutore Amministrativo)



Uff. C – Decertificazione – Sportello al pubblico – S.U.A.P.

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr. ZOPPI Adrio - (Titolare P.O., Capo Servizio Registro Imprese – Albi e Ruoli – Semplificazione Amministrativa e SUAP)

Soggetti autorizzati a firmare:

- gli atti relativi a procedimenti di ricezione, di iscrizione e di caricamento informatico;
- gli atti relativi all'istruttoria;
- gli atti relativi alla certificazione, alle dichiarazioni di conformità di firma, all'autenticazione di coppie di atti depositati;
- gli atti contenenti certificazioni integrative e/o storiche non informatizzate

p.i. BERRUTI Mauro - (Assistente Amministrativo-contabile)

Sig.ra CIVITIELLO ANTONIETTA - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Dr. CRESTA Vincenzo - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. RAFFO Marina - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. SIDOTI Patrizia - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Uff. D – Firma digitale – CNS – Servizi innovativi

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Rag. FORNARI Vania - (Istruttore amministrativo-contabile)

soggetti autorizzati a firmare:

- gli atti relativi a procedimenti di ricezione e di rilascio dei dispositivi digitali;
- gli atti di istruttoria e corrispondenza di carattere ordinario:

Add. Segr. Az. GIUSSAGHI Donatella - (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. SIDOTI Patrizia - (Assistente Amministrativo-Contabile)

SPORTELLO DI ALBENGA

soggetti autorizzati a firmare gli atti relativi alle certificazioni, alle dichiarazioni di conformità di firma, all'autenticazione di copie depositate:



Sig.ra RAVERA Raffaella - (fino al 31 dicembre 2015)

Sig.ra IOGHA' Sara - (fino al 31 dicembre 2015)

SERVIZIO II - REGOLAZIONE DEL MERCATO

UFFICIO A - Conciliazione - Arbitrato - Sanzioni Amministrative - Brevetti - Registrazione Marchi

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr. TISSONI Marco - (Istruttore amministrativo-contabile)

Soggetto autorizzato a firmare copie conformi ad atti originali depositati presso l'ufficio:

Rag. OLIVERO Irene - (Assistente amministrativo-contabile)

UFFICIO B – Metrologia Legale – Carte Tachigrafiche – Registro Assegnatari Metalli preziosi – Vigilanza Prodotti

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti, tranne le determinazioni dirigenziali e gli atti aventi carattere di straordinarietà:

Dr. FRUCCIO Gianfranco - (Istruttore amministrativo-contabile)

Soggetto autorizzato a firmare copie conformi ad atti originali depositati presso l'ufficio:

m. BIGGI Valeria - (Esecutore amministrativo)

IL SEGRETARIO GENERALE (f.f.)
Dr.ssa Costantina de Stefano

Documento del 18 gennaio 2012 – prot. n. 574.

Documento integrato in data:

11 aprile 2012 – prot. n. 4668

17 maggio 2012 – prot. n. 7356

4 luglio 2012 – prot. n. 9564

23 ottobre 2012 – prot. n. 14322

24 dicembre 2012 – prot. n. 17497

28 gennaio 2013 – prot. n. 2043

20 gennaio 2014 – prot. n. 748

06 novembre 2014 – prot. n. 15964

17 novembre 2014 – prot. n. 16424

11 marzo 2015 – prot. n. 3801

Vers. 11 – www.sv.camcom.gov.it