



Elenco soggetti autorizzati alla firma

IL SEGRETARIO GENERALE (f.f.)

Richiamata le proprie disposizioni gestionali n. 18365 del 18.12.2014 e n. 14685 del 29.10.2015, 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.)

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 (Titolare P.O. – Capo Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Capo Servizio Provveditorato e Servizi di sede)

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 (Titolare P.O., Capo Servizio Gestione Risorse Umane Finanziarie, Capo Servizio Provveditorato e Servizi di sede, Responsabile U.O. Rapporti con le Aziende Speciali – Gestione partecipazioni societarie)

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

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

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)

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

Area B – Gestione Risorse Umane Finanziarie e Strumentali

Soggetto autorizzato a firmare tutti gli atti:

Dr.ssa de STEFANO Costantina (Segretario generale f.f. – Dirigente *ad interim* dell'Area)

Servizio I – Risorse Umane e Finanziarie

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

Dr.ssa MOTTURA Paola (Titolare P.O., Capo Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Resp. U.O. Rapporti con le Aziende Speciali – Gestione partecipazioni societarie)

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:

Dr.ssa MOTTURA Paola (Titolare P.O., Capo Servizio Provveditorato e Servizi di sede, Resp. U.O. Rapporti con le Aziende Speciali – Gestione partecipazioni societarie)

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)
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)
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 certifica-zioni integrative e/o storiche non informatizzate

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

Dr. CRESTA Vincenzo (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. RAFFO Marina (Assistente Amministrativo-Contabile)

Rag. SIDOTI Patrizia (Assistente Amministrativo-Contabile)

Add. Segr. Az. REBAGLIATI Daniela (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)



SPORTELLLO 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

30 ottobre 2015 – prot. n. 14739

Vers. 11 – www.sv.camcom.gov.it