



Camera di Commercio
Grosseto

Prot. n. 1647

Grosseto, 23 gennaio 2012

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

- Gabinetto del Ministro;
- Direzione generale per gli enti cooperativi (DGEC);
- Direzione generale per i servizi interni (DGSI);
- Direzione generale per il commercio le assicurazioni e i servizi (DGCAS);
- Direzione generale per il coordinamento degli incentivi alle imprese (DGCII);
- Direzione generale per il turismo (DGT);
- Direzione generale per l'armonizzazione del mercato e la tutela dei consumatori (DGAMTC)
- Direzione generale per l'energia e le risorse minerarie (DGERM);
- Direzione generale per la politica commerciale (DGPC);
- Direzione generale per la promozione degli scambi (DGPS);
- Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione (DGPI);
- Direzione generale per lo sviluppo produttivo e competitività (DGSPC);
- Ufficio Italiano Brevetti e marchi **Roma**

AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI Roma



**AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI Roma**

AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE Roma

ALL'AGENZIA DELLE DOGANE Roma

ALL'AGENZIA DEL TERRITORIO Roma

ALL'AGENZIA DEL DEMANIO Roma

**AL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI
TRASPORTI**

AL MINISTERO COMMERCIO INTERNAZIONALE

ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA

**ALL'UNIONE ITALIANA DELLE CAMERE DI
COMMERCIO I.A.A. Roma**

ALL'UFFICIO ITALIANO CAMBI Roma

**ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER IL COMMERCIO CON
L'ESTERO Roma**

**DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
Roma**

ALLE CAMERE DI COMMERCIO I.A.A. Loro Sedi



ALLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE

ALL'ESTERO Loro Sedi

**ALLE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE ESTERE IN
ITALIA** Loro Sedi

ALLE CIRCOSCRIZIONI DOGANALI Loro Sedi

ALLA REGIONE TOSCANA Firenze

**ALL'UNIONE REGIONALE DELLE CAMERE DI
COMMERCIO DELLA TOSCANA** Firenze

**ALLA DIREZIONE DELLA CIRCOSCRIZIONE
DOGANALE** Firenze

**ALLA DIREZIONE REGIONALE DELLE ENTRATE PER
LA TOSCANA** Firenze

ALLA CORTE D'APPELLO Firenze

AL TRIBUNALE Grosseto

ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA Grosseto

ALLA PREFETTURA Grosseto



ALLA QUESTURA Grosseto

ALLA BANCA D'ITALIA Grosseto

**ALLE BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO DELLA
PROVINCIA Grosseto**

**ALLA DIREZIONE PROVINCIALE DELLE ENTRATE
AI COMUNI DELLA PROVINCIA DI GROSSETO
Loro Sedi**

**ALLA PROVINCIA DI GROSSETO
Grosseto**

**ALL'UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO
ALL'UFFICIO PROVINCIALE DELLA
MOTORIZZAZIONE Grosseto**

ALL'UFFICIO DEL GENIO CIVILE Grosseto

**AL COMANDO PROVINCIALE DEI CARABINIERI
Grosseto**

**AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO
AL COMANDO PROVINCIALE GUARDIA DI FINANZA
AL COMANDO PROVINCIALE DELLA POLIZIA
STRADALE Grosseto**

ALL'I.N.P.S. Grosseto

ALL'I.N.A.I.L. Grosseto



ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA Grosseto

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI Grosseto

AL PROVVEDITORATO AGLI STUDI Grosseto

**ALLA DIREZIONE PROVINCIALE DELLE POSTE
ITALIANE Grosseto**

Oggetto: Specimen firme autorizzate

Ad integrazione degli ordini di servizio n. 5 del 30 aprile 2010, n. 8 del 7 luglio 2010 e n. 1 del 9 marzo 2011, relativi alla struttura organizzativa delle aree, dei servizi e degli uffici della Camera di commercio ed ai poteri di firma dei dipendenti camerale, si comunica che con ordine di servizio n. 1 del 23 gennaio 2012 è stata conferita l'autorizzazione alla firma degli atti e documenti specificati nella tabella sottostante a:

- sig.ra **Silvia Dini**, in virtù dell'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato, di cui alla determinazione n. 570 adottata dal Segretario Generale in data 27 ottobre 2011;
- sig. **Massimiliano Santin**, in virtù dell'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 di cui alla determinazione n. 595 adottata dal Segretario Generale in data 18 novembre 2011.

Si comunicano inoltre le seguenti modificazioni nei poteri di firma:

- in seguito alla determinazione n. 583 adottata dal Segretario Generale in data 8 novembre 2011 ed alla destinazione esclusiva della dipendente Michela Scartabelli alle attività inerenti il controllo di gestione, i poteri di firma della stessa riguardano:
 - gli atti ricognitivi, le autentiche di firme e di copie, le ricevute comprovanti il deposito di atti, nonché la modulistica interna inerenti il controllo di gestione
- in seguito alla determinazione n. 583 adottata dal Segretario Generale in data 8 novembre 2011 ed al trasferimento della dipendente Cinzia Rispoli dall'ufficio "Promozione" all'ufficio di supporto e staff "Pianificazione e Controllo, Organizzazione e Personale" per lo svolgimento delle attività amministrative inerenti la gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, i poteri di firma della stessa riguardano:

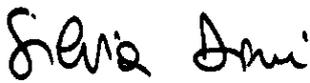


- gli atti ricognitivi, le autentiche di firme e di copie, le ricevute comprovanti il deposito di atti, nonché la modulistica interna inerenti l'ufficio.

Si comunicano infine le cessazioni dei rapporti di lavoro con:

1. la sig.ra Silvana Pettorosso, per collocamento a riposo;
2. la sig.ra Lidia Calchetti e il sig. Vincenzo Gargiulo, per scadenza del contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato;
3. il sig. Roberto Racana, per dimissioni volontarie da contratto di lavoro a tempo determinato.

Firme autorizzate
AREA I – AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Servizio Contabilità e Patrimonio	Firma per esteso	Firma abbreviata
Silvia Dini Categoria C, posizione economica C1, profilo professionale "Assistente ai servizi interni e di supporto"		
Autorizzata a firmare: - gli atti ricognitivi, le autentiche di firme e di copie, le ricevute comprovanti il deposito di atti o valori nonché la modulistica interna inerenti l'ufficio "Tributi".		

Firme autorizzate
AREA III – ECONOMIA LOCALE

Servizio Promozione	Firma per esteso	Firma abbreviata
Massimiliano Santin Categoria C, posizione economica C2, profilo professionale "Assistente ai servizi specialistici"		
Autorizzato a firmare: - gli atti ricognitivi e certificativi, le autentiche di firme e di copie, le certificazioni di conformità, le ricevute comprovanti il deposito di atti, i visti su moduli e registri, la documentazione ricevuta e/o rilasciata all'utenza nonché la modulistica interna concernenti le materie di competenza del		



Servizio Promozione, in caso di assenza o impedimento del dott. Luca Bilotti e della dott.ssa Maria Elena Canu;

-le ricevute frazionabili delle uve e le ricevute frazionate del vino;

-gli atti ricognitivi e certificativi, le autentiche di firme e di copie, le certificazioni di conformità, le ricevute comprovanti il deposito di atti, i visti su moduli e registri, la documentazione ricevuta e/o rilasciata all'utenza nonché la modulistica interna relativamente al Commercio Estero, in caso di assenza o impedimento del dott. Luca Bilotti e della dott.ssa Maria Elena Canu.

Il Segretario Generale

Domenico D'Errico