



Camera di Commercio
Macerata

Area Attività interne
Prot. n. 11321
Allegati 1

Macerata, li 17 SET. 2012

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO – DIPARTIMENTO PER L'IMPRESA E
L'INTERNAZIONALIZZAZIONE - ROMA
AL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE- ROMA
AL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI- ROMA
AL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI- ROMA
AL MINISTERO DELL'AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE- ROMA
AL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI – DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DEL
TERRITORIO- ROMA
ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER IL COMMERCIO ESTERO
ALL'ISTITUTO CENTRALE DI STATISTICA - ROMA
ALL'UNIONCAMERE - ROMA
ALLA REGIONE MARCHE – ANCONA
ALLE PREFETTURE ITALIANE – LORO SEDI
ALLA QUESTURA – MACERATA
AL TRIBUNALE – MACERATA E CAMERINO
ALLE PROCURE DELLA REPUBBLICA PRESSO I TRIBUNALI DI MACERATA E CAMERINO
ALLA PROVINCIA – MACERATA
AL COMANDO DEI CARABINIERI – MACERATA
AL COMANDO GUARDIA DI FINANZA –MACERATA
AL CORPO FORESTALE DELLO STATO - MACERATA
ALL'UFFICIO CIRCONDARIALE MARITTIMO – CIVITANOVA MARCHE
ALLE CAMERE DI COMMERCIO ITALIANE – LORO SEDI
ALL'UNIONCAMERE MARCHE – ANCONA
ALLE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE ESTERE IN ITALIA – LORO SEDI
AI COMUNI DELLA PROVINCIA – LORO SEDI
ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE – MACERATA
ALLA DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO - MACERATA
ALL'UFFICIO DOGANE – CIVITANOVA MARCHE
ALL'AGENZIA DELLE DOGANE - ROMA
ALL'INPS – MACERATA
ALL'INPDAP – MACERATA
ALLA BANCA D'ITALIA – ANCONA
ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE – ANCONA
AGLI ISTITUTI DI CREDITO DELLA PROVINCIA – LORO SEDI
ALLA DIREZIONE PROVINCIALE DELLE POSTE ITALIANE - MACERATA
ALLE SOCIETA' ED ISTITUTI DEL SISTEMA CAMERALE – LORO SEDI
ALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA DELLE PROVINCIA

Oggetto: invio prospetto delle firme autorizzate degli atti dell'Ente

Si trasmette in allegato il prospetto contenente le firme degli amministratori, dirigenti e funzionari autorizzati a firmare gli atti ed i documenti rilasciati dalla Camera di commercio di Macerata. La presente sostituisce ogni precedente comunicazione al riguardo.

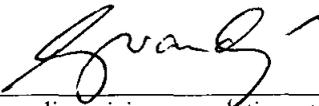
Distinti saluti

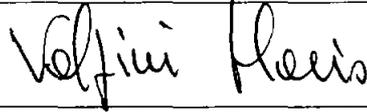
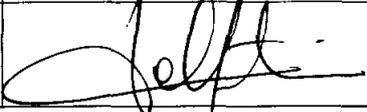
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Mario Quadagno)

Scrivente: Affari generali – tel 0733251273 fax 0733251622
Responsabile del procedimento: Dott. Alberto Tombesi

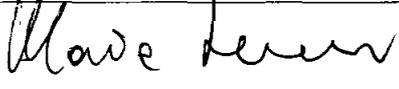
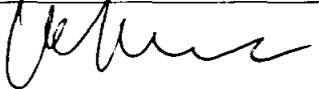


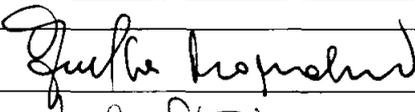
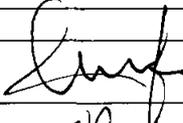
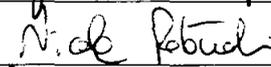
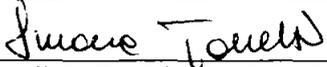
**SPECIMEN delle
FIRME AUTORIZZATE**

Presidente	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
GIULIANO BIANCHI		
Autorizzato a firmare tutti quegli atti che, per disposizione normativa, statutaria o regolamentare, sono di competenza del Presidente.		

Vice Presidente	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
MARIO VOLPINI		
In caso di assenza o impedimento del Presidente, autorizzato a firmare tutti gli atti che, per disposizione normativa, statutaria e regolamentare, sono di competenza del Presidente.		

Segretario Generale	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
MARIO GUADAGNO		
Per tutti quegli atti che, per disposizione normativa, statutaria e regolamentare, sono di competenza del Segretario Generale, anche come dirigente dell'area economico-finanziaria.		

Vice Segretario Generale Vicario	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
MARIA LEONORI		
Per tutti gli atti di propria competenza e per gli atti di competenza del Segretario Generale in caso di sua assenza o impedimento.		

Staff del Segretario generale	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
GIUSEPPE MONACHESI		
NICOLA ROTONDI		
SIMONA TASSETTI		
Per la firma delle copie conformi agli originali degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali.		



Dirigente	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
MARIO GUADAGNO		
Per tutti gli atti di competenza del settore		

AREA ATTIVITA' INTERNE		
ALBERTO TOMBESI		
Per gli atti di competenza dell'area in qualità di responsabile del procedimento e di responsabile di area e per la firma delle copie conformi agli originali degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali, nonché degli atti di cui all'art. 13, comma 4, lettere c), d), g) del D.P.R. 254/2005.		

Dipendenti dell'area autorizzati alla firma dei seguenti atti:

Affari generali		
<ul style="list-style-type: none"> - notifica di provvedimenti e atti o loro esecuzione - verifica sulle autocertificazioni riguardanti le onorificenze - firma delle copie conformi agli originali degli atti deliberativi e delle determinazioni dirigenziali. 		
DONATELLA CIRILLI		

Amministrazione e contabilità		
Per gli atti di competenza del responsabile dell'area riferiti a mandati di pagamento o di reversali di incasso, in caso di sua assenza e/o impedimento, firmano, nell'ordine:		
GIULIANA GIORGI		
FABBRIZIO FELIZIANI		
MICHAELA ORFINI		
Amministrazione e contabilità		
<ul style="list-style-type: none"> - avvisi di pagamento - verifica pagamenti eccedenti €. 10.000,00 		
GIULIANA GIORGI		
MICHAELA ORFINI		

Tributi		
- predisposizione della nota di sgravio da inviare ad Equitalia		
LUCIA CIABOCCO		
DONATELLA CIRILLI		
FABBRIZIO FELIZIANI		

Provveditorato		
Per gli atti individuati dal D.P.R. 254/2005 per le sotto elencate figure professionali		

MORENA SALVATORI - Provveditore	<i>Morena Salvatori</i>	<i>MS</i>
MONICA BRUNO - Cassiere	<i>Monica Bruno</i>	<i>MB</i>
CARLA MASTROCOLA - Sostituto del Cassiere	<i>Carla Mastrocola</i>	<i>CM</i>
MAURIZIO MASSACCESI - Vice Provveditore	<i>Maurizio Massaccesi</i>	<i>MM</i>

Trattamento giuridico ed economico

- richieste presenze per incarichi politici e di studio
- dati annuali alle organizzazioni sindacali circa gli iscritti
- notifica di provvedimenti adottati
- verifica delle autocertificazioni

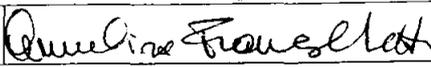
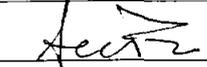
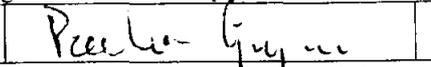
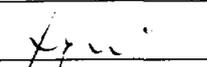
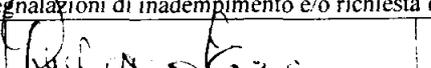
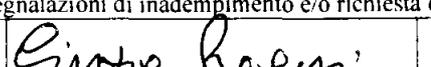
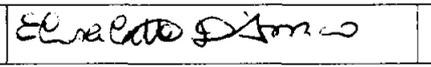
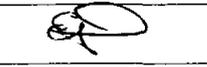
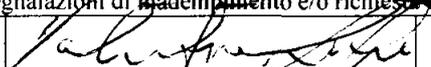
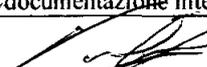
CRISTINA GERMONI	<i>Cristina Germoni</i>	<i>CG</i>
ANTONELLA MENICONI	<i>Antonella Meniconi</i>	<i>AM</i>
FRANCESCA MONACHESI	<i>Francesca Monachesi</i>	<i>FM</i>

AREA PROMOZIONE

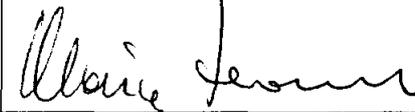
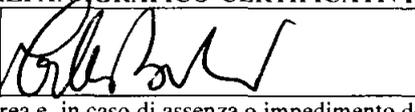
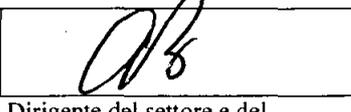
	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
Responsabile LORENZA NATALI	<i>Lorenza Natali</i>	<i>LN</i>
<ul style="list-style-type: none"> • atti di competenza dell'area in qualità di responsabile del procedimento e di responsabile di area • richiesta di integrazioni e chiarimenti, a beneficiari e/o altre pubbliche amministrazioni, relativamente al procedimento di assegnazione di contributi camerali; • invio e/o richiesta di modelli di rilevazione statistica all'ISTAT; • invio e/o richiesta di modelli di rilevazione statistica ai comuni e altri soggetti oggetto di indagine; • convocazione Comitato Tecnico Alternanza Scuola Lavoro; • richiesta di documenti e chiarimenti a pubbliche amministrazioni o altri soggetti relativamente progetti di valorizzazione e promozione del territorio e per iniziative editoriali attuate dalla Camera di Commercio in collaborazione o partenariato 		

Dipendenti dell'Area autorizzati alla firma dei seguenti atti:

FABIO CASTELETTI	<i>Fabio Castelletti</i>	<i>FC</i>
<ul style="list-style-type: none"> • invio documentazione del Sistema Statistico Nazionale ai comuni e altri soggetti interessati; • invio all'Istat della documentazione prevista dal Sistema Statistico Nazionale; • comunicazione esito provvedimenti adottati; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		
PAOLA FOGANTE	<i>Paola Fogante</i>	<i>PF</i>
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione di avvio del procedimento delle pratiche di contributo; • comunicazione esito provvedimenti adottati; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		

ANNALISA FRANCESCHETTI		
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione esito provvedimenti adottati; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		
PAOLA GREGORI		
<ul style="list-style-type: none"> • invio documentazione del Sistema Statistico Nazionale ai comuni e altri soggetti interessati; • invio all'Istat documentazione prevista dal Sistema Statistico Nazionale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		
FLORIANA GIULIETTI		
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione esito provvedimenti adottati; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		
CINZIA RAGUSI		
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione di avvio del procedimento delle pratiche di contributo comunicazione esito provvedimenti adottati; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		
ELISABETTA D'AMICO		
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione di avvio del procedimento delle pratiche di contributo e comunicazione esito provvedimenti adottati; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		
VALENTINO LAFERA		
<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione di avvio del procedimento delle pratiche di contributo; • invio documenti, protocolli, convenzioni adottati in virtù del vigente bilancio preventivo o a seguito di delibera di Giunta camerale; • comunicazione esito provvedimenti adottati; <p>si specifica che sono esclusi solleciti, segnalazioni di inadempimento e/o richiesta di documentazione integrativa</p>		

Settore Anagrafico e Regolazione del Mercato

	FIRMA PER ESTESO	FIRMA ABBREVIATA
MARIA LEONORI Dirigente - Vice Segretario Gen. Vicario - Conservatore Registro delle Imprese - Responsabile della Fede Pubblica		
Firma per gli atti di competenza del settore Anagrafico e Regolazione del Mercato e del Registro delle Imprese e, in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, per gli atti di competenza del Segretario Generale		
AREA REGISTRO IMPRESE E SERVIZI ANAGRAFICO-CERTIFICATIVI		
Responsabile CARLA BORDI		
Firma per tutti gli atti di competenza dell'area e, in caso di assenza o impedimento del Dirigente del settore e del responsabile dell'area "Tutela del Mercato", di tutti gli atti di competenza del settore		

Dipendenti dell'Area autorizzati alla firma dei seguenti atti:



Per la corrispondenza istruttoria di ordinaria amministrazione e gli atti istruttori dei procedimenti di rispettiva competenza nell'ambito dell'area (avvio procedimento, richieste istruttorie, esito procedimento, anche in formato elettronico e con firma digitale, verbali di accertamento violazioni amministrative registro imprese), ad esclusione di documenti istruttori di delibere o determine, ordinanze-ingiunzioni per le violazioni registro imprese, corrispondenza con il giudice del registro e altri documenti inerenti rapporti con altre P.A. o con persone fisiche, che, per la loro natura discrezionale, esulano dall'ordinaria amministrazione, firmano:

PAOLO CARDUCCI		
ANNAMARIA COMODO		
ALESSANDRA COPPONI		
DELIA IANNETTI		
ILARIA IONNA		
CARLO LOMBI		
MASSIMO NOE'		
MASSIMILIANO PALOMBI		
LUISA PETETTA		
ELVIRA PROSPERI		
IORELLA ROSSINI		
TIZIANA SPERANDINI		
ALESSANDRA STORTINI		

Per tutte le certificazioni, vidimazioni, autentiche di atti e di firme, copie conformi, visti, ricevute e similari, sia effettuate allo sportello sia nel back-office, incluse quelle di documenti destinati all'estero, firmano:

PAOLO CARDUCCI		
ANNAMARIA COMODO		
ALESSANDRA COPPONI		
FRANCO FERMANELLI		
ARDUINO ILLUMINATI		
MAURO MONTEVERDE		
DELIA IANNETTI		
ILARIA IONNA		
CARLO LOMBI		
MASSIMO NOE'		
MASSIMILIANO PALOMBI		
LUISA PETETTA		



SANDRO PRANZETTI		
ELVIRA PROSPERI		
IORELLA ROSSINI		
TIZIANA SPERANDINI		
ALESSANDRA STORTINI		

AREA TUTELA DEL MERCATO		
<i>Responsabile</i> CLAUDIA GUZZINI		
Firma per gli atti di competenza dell'area e, in caso di assenza o impedimento del Dirigente del settore e dei responsabili dell'area "Registro Imprese e servizi anagrafico-certificativi", tutti gli atti di competenza del settore		

Dipendenti dell'Area autorizzati alla firma dei seguenti atti:

Per la corrispondenza istruttorie di ordinaria amministrazione, gli atti istruttori dei procedimenti di rispettiva competenza nell'ambito dell'area (avvio procedimento, richieste istruttorie, esito procedimento, anche in formato elettronico e con firma digitale), esclusi i documenti istruttori di delibere o determine e gli altri documenti inerenti rapporti con altre P.A. o con persone fisiche, che, per la loro natura discrezionale, esulano dall'ordinaria amministrazione, firmano:

LUCIANA BRANCIARI		
PAOLO F. CORRADETTI		
PAOLA FAMILIUME		
FRANCA MORETTI		
ANSELMO TOMASSUCCI		
LORETTA ZANCONI		

Per i verbali di sanzione o di ispezione inerenti all'attività di Ispettore o Assistente Metrico o per i controlli sui prodotti, firmano:

LUCIANA BRANCIARI		
PAOLO F. CORRADETTI		
FRANCA MORETTI		
ANSELMO TOMASSUCCI		

Quali Ufficiali Roganti di Brevetti e Marchi firmano:

CLAUDIA GUZZINI		
FRANCA MORETTI		
LORETTA ZANCONI		