

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	Carbone Palma
Indirizzo	Viale Oceano Indiano 17/19, 00144, ROMA
Telefono	0652082245
E-mail	anna.carbone@rm.camcom.it
Nazionalità	Italiana

Esperienze lavorative

Dal 15.11.2021

Responsabile della Struttura Organizzativa di secondo livello "Società"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

La responsabilità della gestione delle attività che rientrano nelle funzioni della Struttura "Società": istruttoria ed evasione delle istanze di iscrizione nel Registro delle Imprese e nelle relative sezioni speciali relative alle società; istruttoria ed evasione delle istanze di deposito nel Registro delle Imprese relative alle società; iscrizione nel Registro delle Imprese dei dati/informazioni relative al titolare effettivo ai sensi del D.Lgs. n.90/2017; cancellazione d'ufficio dal Registro delle Imprese di società di capitali in liquidazione, ai sensi dell'art. 2495 c.c., comma 2, novellato dal D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n.120/2020.

Dal 5.12.2017 al 14.11.2021

Responsabile della Struttura Organizzativa "Società"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dei procedimenti relativi all'iscrizione degli atti societari nel Registro delle Imprese e quelli concernenti il deposito; monitoraggio dei procedimenti al fine di assicurarne sia il rispetto dei termini previsti che la correttezza delle iscrizioni effettuate.

Fornire direttive agli operatori per una maggiore informazione nell'ambito del diritto societario e per determinare omogeneità di comportamenti nell'applicazione delle disposizioni normative concernenti gli adempimenti pubblicitari.

Fino al 21.3.2021 responsabile dell'attività di assistenza fornita dall'ufficio AQI (assistenza qualificata alle imprese), al fine di fornire un supporto

integrale tecnico e normativo per la redazione e la sottoscrizione degli atti costitutivi e degli statuti delle s.r.l. start up innovative, costituite ai sensi dell'art. 4, comma 10 bis del D.L. n. 3/2015, convertito con L. 24 marzo 2015 n. 33, tramite un modello uniforme adottato con decreto del Ministero della Sviluppo Economico.

Responsabile dell'attività di assistenza fornita dall'ufficio AQI per la redazione e sottoscrizione delle modifiche statutarie delle s.r.l. start up innovative.

Responsabile delle verifiche relative ai controlli prescritti e agli adempimenti posti a carico dell'ufficio AQI al fine di accertare la sussistenza delle condizioni di legittimità, necessari per l'iscrizione degli atti costitutivi e modificativi delle s.r.l. start up innovative nel Registro delle imprese nonché nella sezione speciale delle start up innovative.

Dall'1.12.2015 al 4.12.2017

Incarico di Alta Professionalità della Struttura "Atti societari"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Monitorare i procedimenti relativi all'iscrizione degli atti societari nel Registro delle imprese e quelli concernenti il deposito, al fine di assicurarne sia il rispetto dei termini previsti che la correttezza delle iscrizioni effettuate. Fornire direttive operative per una maggiore informazione nell'ambito del diritto societario e omogeneità di comportamenti da parte degli operatori nell'applicazione delle disposizioni normative concernenti gli adempimenti pubblicitari.

Coordinare l'attività di assistenza fornita dall'ufficio AQI (assistenza qualificata alle imprese), al fine di fornire un supporto integrale tecnico e normativo per la redazione e la sottoscrizione degli atti costitutivi e degli statuti delle s.r.l. start up innovative, costituite ai sensi dell'art. 4, comma 10 bis del D.L. n. 3/2015, convertito con L. 24 marzo 2015 n. 33, tramite un modello uniforme adottato con decreta del Ministero della Sviluppo Economico.

Coordinare l'attività di assistenza fornita dall'ufficio AQI per la redazione e sottoscrizione delle modifiche statutarie delle s.r.l. start up innovative.

Verificare che siano stati espletati tutti i controlli prescritti e gli adempimenti posti a carico dell'ufficio AQI al fine di accertare la sussistenza delle condizioni di legittimità necessari per l'iscrizione degli atti costitutivi e modificativi delle s.r.l. start up innovative nel Registro delle imprese nonché nella sezione speciale delle start up innovative

Dall'11.10.2010 al 30.11.2015

Incarico di Alta Professionalità della Struttura
"Procedimenti d'ufficio"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Richiedere per conto del Conservatore al Giudice del Registro delle imprese l'adozione dei decreti di iscrizione e cancellazione d'ufficio del Registro delle imprese; predisporre e trasmettere per conto del Conservatore le relazioni richieste dal Giudice del Registro relativamente alle controversie societarie sottoposte all'attenzione del Giudice stesso dagli interessati ed in merito ai ricorsi presentati al medesimo Giudice avverso i provvedimenti di rifiuto adottati dal Conservatore.

Dall'1.08.2007 al 10.10.2010

Incarico di Posizione Organizzativa della Struttura
"Procedimenti d'ufficio del Registro delle imprese"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Dal 10.01.2005 al 31.07.2007

Responsabile del Servizio "Procedimenti d'ufficio del Registro delle imprese"

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Dall'1.04.2003 al 9.01.2005

Funzionario Amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Funzionario Amministrativo

Dal 27.12.1996 al 31.03.2003

Assistente Amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI ROMA,
Via De Burro 147, 00186, Roma

Tipo di impiego

Assistente Amministrativo

Altre esperienze

Dal 2019

Membro del gruppo di lavoro "Ri Venti", costituito dai Conservatorii, rappresentanti di Infocamere e Unioncamere, per ideare, sviluppare e realizzare dei software innovativi per la predisposizione guidata delle pratiche telematiche da inviare al Registro delle Imprese, da parte dei professionisti e utenti, nonché per la realizzazione di nuove implementazioni ai sistemi informatici utilizzati per l'istruttoria delle pratiche telematiche da parte degli operatori, al fine di velocizzare gli adempimenti pubblicitari nel Registro e ridurre le irregolarità nella presentazione delle domande.

Luglio 2013

Relatrice al corso "Il Giudice del Registro delle imprese" presso la Scuola Superiore della Magistratura

Maggio 2005

Relatrice al corso "La Riforma del diritto Societario" presso la Scuola di Formazione dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma

Istruzione e formazione

Tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Scienze Economiche e Sociali

Conseguita il 17/10/2000 presso l'Università Degli Studi Della Calabria

Votazione: 110/110

Capacità linguistiche

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

Capacità di lettura Scolastica

Capacità di scrittura Scolastica

Capacità di espressione orale Scolastica

Capacità nell'uso delle tecnologie

Buona

30 novembre 2021