

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità

Carmela Farris
Viale Oceano Indiano 17
06/52082264
carmela.farris@rm.camcom.it
Italiana

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 27/12/1996 - ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Roma
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Funzionario inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- Principali mansioni e responsabilità
 - Dal 15/11/2021 – in corso
Responsabile della Struttura Organizzativa di secondo livello
"Procedimenti d'ufficio – Conservatoria"
 - Dal 4/12/2017 al 14/11/2021
Responsabile della Struttura Organizzativa "Procedimenti d'ufficio – Conservatoria"
 - Dal 2/12/2015 al 3/12/2017
Responsabile della Struttura "Procedimenti d'ufficio" con incarico di Alta Professionalità
 - Dal 1/01/2012 al 1/12/2015
Responsabile della Struttura "Atti societari" con incarico di Alta Professionalità
 - Dal 1/08/2008 al 31/12/2011
Responsabile della Posizione Organizzativa "REA e atti imprese individuali"
 - Dal 1/04/2004 al 31/07/2008
Responsabile del Servizio Multifunzionale "Torrino"
 - Dal 19/05/2003 al 1/02/2004
Responsabile del Servizio "Velletri"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)
Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

15/07/1999 Diploma di Laurea in Economia e Commercio presso
Università Tor Vergata - vecchio ordinamento

1989 Diploma di Maturità Professionale conseguito presso l'Istituto
di Stato per il Commercio "Marco Polo" di Monterotondo (RM)

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
Buona
Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità acquisite sia in ambito lavorativo, nella gestione e coordinamento di gruppi di persone, sia in ambito teorico avendo partecipato a numerosi corsi organizzati dall'ente volti allo sviluppo e all'acquisizione di capacità relazionali e gestionali

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

2020 (in essere) – Membro del gruppo di lavoro per la definizione del Manuale sulle procedure previste dal "Codice della Crisi d'impresa e dell'Insolvenza" – d.lgs 14/2019

2016/2020 – Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione della Guida Nazionale sulle procedure concorsuali pubblicata sul sito della Camera di Commercio di Roma nel mese di Aprile 2020

2013/2015 – Membro del gruppo di lavoro per l'aggiornamento della Guida Nazionale per il deposito degli atti al Registro delle Imprese

2004/2005 – Componente del gruppo di lavoro per la predisposizione della prima Guida ai servizi

2001 – Componente del gruppo di Analisi Organizzativa e Misurazione del lavoro effettuata nell'ambito progetto di reingegnerizzazione dei processi della Camera di Commercio di Roma, finalizzato al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia degli uffici, alla reingegnerizzazione dei processi nell'ottica del cliente, all'acquisizione di dati attendibili circa prodotti e relativi costi, alla promozione dell'integrazione informatica-procedurale tra differenti funzioni, centri di responsabilità e servizi, all'ottenimento della certificazione di qualità dei processi conseguita dall'Ente il 23/12/2003

1998/1999 – Incarico per la gestione della Codifica Centralizzata delle attività, in collaborazione con Infocamere

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza ed utilizzo dei principali pacchetti software applicativi (word, Excel, Power point), di navigazione internet, di sistemi di gestione documentale

PATENTI

Patente B