

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Maria Assunta Martinelli  
Indirizzo Via Benedetto Marcello n.7, Latina  
Telefono 0773672214  
Fax 0773672282  
E-mail mariaassunta.martinelli@frlt.camcom.it  
Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 15 AGOSTO 1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

1995-1996 Meat House Srl (LT): attività impiegatizia inerente “contabilità generale” e “contabilità industriale” (gestione e controllo costi)

dal 02/12/1996 Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, Latina: contratto di lavoro a tempo indeterminato

1996-2001 Assistente Amministrativo SEGRETERIA GENERALE: Segreteria Organi Camerali

2001-2005 Funzionario Amministrativo AREA CONTABILE (2001-2005) : Controllo di gestione

2005-2009 Funzionario Amministrativo AREA ANAGRAFICA (2005 -2009): Responsabile del “Front office”, grandi utenti, rapporti esterni e gestione archivio; Responsabile del Procedimento “Pratiche Societarie e Bilanci”.

2007-2010 Tirocinio triennale per abilitazione professionale a “Dottore Commercialista”

2013-oggi AREA ANAGRAFICA  
Posizione Organizzativa “Pubblicità legale Società” ( Unità ufficio AQI, Unità procedimenti speciali, Unità Atti societari e bilanci, Unità Ambiente e Commercio Estero), con responsabilità e competenza in materia di:

- Iscrizioni atti societari, gestione istruttoria delle istanze dei trasferimenti di azienda, deposito e gestione delle pratiche di bilanci/omesso deposito degli stessi, Albo Cooperative, gestione del servizio di rilascio dispositivi firma digitale, elaborazione e rilascio elenchi merceologici, monitoraggi, elaborazioni report e statistiche Area 2, gestione dei flussi informativi verso le Pubbliche Amministrazioni, Ambiente (MUD, SISTRI, RAEE e Registro Pile). Inoltre, a far data dal 10/06/2019: cancellazioni ufficio pec, verifiche su omessa convocazione assemblea ex art. 2631 CC, controlli dichiarazioni sostitutive ai sensi di DPR 445/2000, iniziative d'ufficio ex art.2190, 2490 CC e DPR 24/2004, accertamenti violazioni amministrative Registro Imprese e REA, rapporti con autorità giudiziaria e Giudice del Registro, pubblicità legale delle produrre concorsuali. Dal 24 febbraio 2021: Carnet ATA e C.P.D./TAIWAN, Certificato Di Origine Delle Merci, Visto Per il Deposito, Visto Poteri Di Firma, Attestato Di Libera Vendita, Legalizzazione Della Firma, Numero Meccanografico, Spiceman Di Firma, Carnet Tir, Servizio Stampa In Azienda

Coordinamento dei relativi responsabili di procedimento.

Personale a disposizione da gestire: n.4 Unità Atti societari e bilanci; n.3 Ambiente; n.5 ( n.3 sportello polifunzionale +2 dna on siter) per rilascio dispositivi firma digitale; n.5 Unità procedimenti speciali; n.3 Unità ufficio AQI; n.3 Unità Commercio Estero

Segretario Gruppo Consultivo Registro Imprese

Referente Sportello informativo CCIAA-ODCEC

Referente rapporti informativo/formativo CCIAA- Notariato

Responsabile dell'ufficio AQI (Assistenza Qualificata Imprese) per l'iscrizione nel Registro Imprese degli atti costitutivi e statuti di SRL start-up innovative (Art. 25 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con la legge 17 dicembre 2012 n. 221 D.L.n.3/2015 convertito in legge 33/2015 D.M. 17 febbraio 2016) con funzioni di autentica in caso di assenza o impedimento del Conservatore

Componente Team Nazionale Widget Societario

EGov Digital Player - Community Building delle CCIAA Nazionali – Unioncamere

Incaricato RAO/ODR

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **ISTRUZIONE**

Luglio 1990	Conseguimento del Diploma di "Ragioniere e perito commerciale" presso l'ITC G. Salvemini di Latina, Votazione riportata : 60/60
19 Dicembre 1994	Conseguimento del Diploma di Laurea in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi "La Sapienza", Roma Votazione riportata : 110/110
01 marzo 2019	Conseguimento della certificazione " e4job – Cultura digitale per il lavoro", AICA-AGID-ACCREDIA, Roma presso Unioncamere
12 marzo 2019	Conseguimento Master Universitario di II livello in "Management & e-governance per la Pubblica Amministrazione" dell'Università LUM Jean Monnet (autorizzata dal MIUR), Roma

### **FORMAZIONE**

1. Partecipazione a corso di formazione "Tecniche di stesura dei verbali" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
2. Partecipazione a corso di formazione "Procedure informatiche Infocamere in attuazione del nuovo regolamento di contabilità per le CCIAA" – Infocamere – Firenze
3. Partecipazione a corso di formazione "La Riforma del commercio Estero" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
4. Partecipazione a corso di formazione "Aggiornamento tecnico professionale in tema di semplificazione amministrativa" – STEP SCPA- Latina
5. Partecipazione a corso professionale "EXCEL" – STEP SCPA- Latina
6. Partecipazione a corso di formazione "Controllo di gestione e carichi di lavoro" – Infocamere – Roma
7. Partecipazione a corso di formazione "Marketing Territoriale" – Mediacamere-Roma
8. Partecipazione a corso di formazione "Incontri formativi sull'Euro" – STEP SCPA- Latina
9. Partecipazione a corso di aggiornamento "Le problematiche amministrative contabili delle CCIAA" – c/o SEDE CCIAA- Latina
10. Partecipazione a corso di aggiornamento "Il procedimento amministrativo" – c/o SEDE CCIAA- Latina
11. Partecipazione a corso di aggiornamento "Organizzazione ed obiettivi dell'Ente" – c/o SEDE CCIAA- Latina
12. Partecipazione a corso di formazione "ABC del Controllo di gestione" – ITA – Roma
13. Partecipazione a corso di formazione "La Riforma del Diritto Societario" – STEP SCPA- Latina

## FORMAZIONE

14. La sottoscritta è stata capofila del progetto sperimentale che ha coinvolto quattro CCIAA a livello nazionale inerente l'introduzione della nuova contabilità economico patrimoniale nella Pubblica Amministrazione. La sperimentazione ha richiesto tra gli altri adempimenti la partecipazione ad una cospicua serie di briefing formativi sia presso l'Istituto Tagliacarne sia Unioncamere, Roma
15. Partecipazione a corso di alta formazione "Strumenti innovativi per la gestione del servizio pubblico" – anno 2005/2006 180 ore - STEP SCPA- Latina
16. Partecipazione a corso di specializzazione qualificante per datori di lavoro e responsabili del Servizio prevenzione e protezione" nel campo della sicurezza sul posto di lavoro
17. Partecipazione a corso di formazione "Il Registro Imprese Il Modulo" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
18. Partecipazione a corso di formazione "La redazione degli atti depositati al Registro Imprese alla luce della riforma del diritto societario" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
19. Partecipazione a corso di formazione "Problematiche relative alla tenuta del Registro Imprese: ipotesi di pubblicità atipica" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
20. Partecipazione a corso di formazione "Modalità operative di gestione delle pratiche telematiche" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
21. Partecipazione a corso di formazione "L'autocertificazione nelle CCIAA " – Istituto G.Tagliacarne – Roma
22. Partecipazione a corso di formazione "La redazione degli atti depositati al Registro Imprese alla luce della riforma del diritto societario: le società di persone " – Istituto G.Tagliacarne – Roma
23. Partecipazione a corso di formazione "Imposta di bollo" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
24. Partecipazione a corso di formazione "La Comunicazione Unica" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
25. Partecipazione a corso di formazione "Abolizione del Libro Soci" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
26. Partecipazione a corso di formazione "La Comunicazione Unica" – Infocamere – Roma
27. Partecipazione a corso di formazione "La Comunicazione Unica" – STEP SCPA- Latina
28. Partecipazione a corso di formazione "Bilanci XBRL" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
29. Partecipazione a corso di formazione " Modalità operative di gestione della Comunicazione Unica" – Infocamere – Roma
30. Partecipazione a corso di formazione "I poteri di controllo dell'Ufficio Registro Imprese" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
31. Partecipazione a corso di formazione "Problematiche del Registro imprese e casi atipici" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
32. Partecipazione a percorso formativo "Bilancio delle Competenze", Latina dal mese di marzo al mese di dicembre 2010
33. Corso di Inglese Basic presso la British School of English" ottobre2008/ marzo 2009
34. Corso di Inglese Intermediate presso la British School of English" anno 2009
35. Corso di Inglese Upper presso la British School of English" anno 2010
36. Partecipazione a corso di formazione ed aggiornamento professionale "Modalità di acquisizione di lavori, beni e servizi nella Pubblica Amministrazione, analisi delle norme ed adempimenti sulla prevenzione della corruzione, integrità e trasparenza"- c/o Università La Sapienza , Roma - sede di Latina
37. Partecipazione a corso di formazione "SRL a Capitale Ridotto e SRL Semplificata" – Istituto G.Tagliacarne – Roma
38. Partecipazione a corso sulla sicurezza per lavoratori – Tecnoservice Camere – Roma
39. Partecipazione a corso di formazione "LE PRINCIPALI NOVITA' IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E LE RESPONSABILITA' DELLE CAMERE DI COMMERCIO" – Istituto G.Tagliacarne – Roma 13/07/2017- 05/10/2017
40. Partecipazione a corso di alta formazione "Egovernment: La Camera di Commercio digitale"- dal 11/10/2017 al 12/12/2017
41. Partecipazione al corso anticorruzione aggiornamento 2016, Infocamere Scpa, modalità e-learnig dal 04/12/2017 al 31/03/2018

## FORMAZIONE

42. Partecipazione a corso di alta formazione "Potenziamento delle competenze digitali",
43. Partecipazione a corso di formazione "I CONTRATTI DI RETE ED IL CONTRATTO DI RETE MISTO" – Istituto G.Tagliacarne – Roma 11/06/2019
44. Corso di formazione: La prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e della trasparenza amministrativa, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, Roma 17 dicembre 2019
45. Percorso formativo "DNA DIGITALE", Infocamere: novembre 2019 - giugno 2020
46. Partecipazione a corso di alta formazione MIDDLE MANAGEMENT, SVILUPPO E POTENZIAMENTO DELLE PROFESSIONALITÀ CAMERALI, DICEMBRE 2020/ FEBBRAIO 2021
47. Partecipazione a corso di Formazione specialistica ANTICORRUZIONE: AREA ANAGRAFICA" in data 4 ottobre 2021

## SEMINARI E CONVEGNI

1. Partecipazione a seminario informativo su "Testamenti lasciati solidali e pratiche sociali" – Consiglio Notarile di Latina
2. Partecipazione a seminario formativo "BRIS e nuova modulistica RI", - Infocamere, Roma -
3. Partecipazione a seminario formativo "SPID ", - Infocamere, Roma
4. Partecipazione a seminario formativo "Costituzione Start-up per le CCIAA" - Infocamere, Roma
5. Partecipazione a convegno di studio "La riforma del terzo settore", -Università Luiss Roma
6. Partecipazione a corso di formazione "Widget Societario" , - c/o Università La Sapienza , Roma - sede di Latina
7. Partecipazione a seminario formativo su "Registro Imprese" – Consiglio Notarile di Latina, -ARCE FR-
8. Convegno sulla rappresentanza degli enti di diritto privato presso l'Università di Cassino
9. Partecipazione a Convegno sulla Riforma del Terzo Settore –c/o Università "La Sapienza", facoltà di Economia e Commercio, Latina
10. Convegno "Temi sparsi e prospettive (del notariato ed oltre) sul nuovo Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza" presso l'Università di Cassino
11. Partecipazione alla XXII Convention dei Conservatori del Registro imprese, Cosenza Settembre 2019
12. Partecipazione a Convegno "La trasformazione digitale tra competenze e connettività", Roma 05/12/2019 presso Unioncamere
13. Partecipazione alla XXIII Convention dei Conservatori del Registro imprese, Roma 13 dicembre 2019 presso Unioncamere

## SEMINARI E CONVEGNI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

**ITALIANA**

INGLESE: DISCRETA CONOSCENZA

TEDESCO: BASICA CONOSCENZA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del Pacchetto Office, Internet e Posta elettronica

Ottima conoscenza degli applicativi Infocamere: Telemaco, Fedra, Starweb, Quorum, Priamo, Ulisse, GEDOC e Copernico , DIRE

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

*Esperienze nel campo della  
docenza*

1. Corso di aggiornamento presso il Liceo Ginnasio Statale "Vitruvio", Formia : "Dalla Lira all'Euro" (2 h)
2. Corso di aggiornamento presso il Liceo Ginnasio Statale "Filosi", Terracina : "Dalla Lira all'Euro" (2 h)
3. Corso presso la facoltà di Biotecnologie Agro-Industriali, nel quadro Progetto Campus: "Situazione economica della provincia di Latina con riferimento all'agricoltura" (3 h)
4. Intervento didattico sull'Unione Europea presso l'Istituto per Geometri "Sani" , Latina (3 h)
5. Seminario presso l'ITC G. Salvemini, Latina, nel quadro Progetto Europa finanziato con Fondi Strutturali ob.3: "L'Economia Provinciale e le esportazioni " (2h)
6. Docenze nell'ambito del Corso per Agenti e rappresentanti di commercio, presso la Confcommercio di Latina: "Diritto Commerciale" (20 h)
7. Seminario per allievi dell'ITC V. Veneto, presso la CCIAA di Latina: "Piccole e Medie Imprese" (2h)
8. Seminario per allievi dell'ITC V. Veneto, presso la CCIAA di Latina: "Cultura ed organizzazione aziendale" (2h)
9. Docenze nell'ambito del Concorso presso il Comune di Gaeta inerente "Il Controllo di gestione negli Enti Pubblici" (8 h)
10. Seminario per allievi dell'ITC V. Veneto, presso la CCIAA di Latina: "Unione Europea ed EURO" (2h)
11. Seminario per allievi dell'ITC V. Veneto, presso la CCIAA di Latina: "Il Commercio Estero" (2h)
12. Corsi di formazione destinato ai commercialisti per l'invio delle pratiche di bilancio
13. Corsi di formazione destinato ai notai per l'invio delle pratiche telematiche con particolare riferimento agli "errori ricorrenti" posti in essere nella predisposizione delle stesse
14. Corso di formazione sulle start -up innovative in collaborazione con la BIC LAZIO, Latina.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.679/2016.

Latina, 08 ottobre 2021