

INFORMAZIONI PERSONALI

MARIAGRAZIA CONDE'

📍 CCIAA di Padova, piazza Insurrezione 1/A - 35137 Padova

🌐 www.pd.camcom.it

POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Servizio Registro Imprese - titolare di Posizione OrganizzativaESPERIENZA
PROFESSIONALE

Gennaio 2014 - alla data
attuale

Responsabile Servizio Registro Imprese - titolare di Posizione Organizzativa

Coordina e presidia gli adempimenti connessi alla tenuta del Registro Imprese (iscrizione e deposito atti, verifica attività con requisiti, ruolo periti ed esperti, aspetti sanzionatori e iscrizioni d'ufficio, rapporti con Giudice del Registro, Albo Imprese Artigiane, Registro dei Titolari Effettivi), svolgendo tutte le attività dirette a garantire unitarietà di indirizzo del Servizio nelle sue articolazioni e in particolare:

coordina tutte le risorse, mezzi, attività e personale del Servizio, impartendo le necessarie direttive ai funzionari responsabili ed al personale;

effettua l'analisi della normativa, della giurisprudenza e della dottrina relativamente ai casi problematici;

predispone proposte di soluzione e direttive per il Servizio;

presidia le procedure di iscrizione, modificazione, cancellazione, deposito atti su iniziativa d'ufficio e di atti provenienti dall'Autorità giudiziaria.

Coordina gli esami abilitanti per gli agenti d'affari in mediazione. Rilascia i nulla osta per i cittadini extracomunitari

Componente dei seguenti Gruppi di lavoro nell'ambito del Registro Imprese:

ATECO - REA (coordinato da Unioncamere avente come obiettivo di costruire ed implementare la banca dati nazionale sulle attività economiche);

Task Force e Gruppo Qualità per il Registro delle Imprese (tavolo nazionale coordinato da Unioncamere);

Gruppo Triveneto Registro delle Imprese

Progetto RI-VENTI - Gruppo di lavoro Back Office

Redazione SARI - Supporto Specialistico Registro Imprese

2008 - 2013

Responsabile Servizio Diritto Annuale - titolare di Posizione Organizzativa

Gestisce tutte le attività correlate alla riscossione del diritto annuale dovuto per l'anno in corso e per il recupero degli anni pregressi (iscrizione a ruolo esattoriale, contenzioso in Commissione Tributaria, rapporti con Equitalia e Agenzia delle Entrate). Gestisce le procedure di cancellazione d'ufficio dal Registro Imprese (ex DPR 247/04 e art. 2490 c. 6 c.c.).

Insinuazione nelle procedure fallimentari

Per gli anni 2010 - 2011 coordina inoltre le competenze in materia di arbitrato e conciliazione. Segue le procedure di chiusura dell'Associazione Camera Arbitrale Padova e assume l'incarico di Segretario della nuova Camera Arbitrale.

Coordina le procedure per l'iscrizione dell'Organismo di Mediazione di Padova e Rovigo nell'elenco del Ministero della Giustizia e predisposizione le procedure di selezione dei mediatori civili dell'Organismo di Mediazione.

dal 2011

Iscritta all'elenco dei Mediatori Civili presso il Ministero della Giustizia quale Mediatore interno dell'Organismo di Mediazione di Padova e Rovigo

2001 - 2008

Responsabile Servizio Albi Professionali e Diritto Annuale - VIII qualifica funzionale - titolare di Posizione Organizzativa dal 2003

Oltre alle competenze relative al Diritto annuale, coordina le procedure relative alla tenuta di Albi e Ruoli (presidente commissione esami REC somministrazione, segretario Commissione per iscrizione Ruolo Agenti e Rappresentanti di Commercio, Ruolo Agenti d'Affari in Mediazione con relativa gestione degli esami abilitanti, Ruolo conducenti veicoli non di linea, Ruolo Pesatori e Stimatori, Ruolo Periti e Esperti, Elenco verificatori impianti legge 46/90).

Responsabile rilascio licenze attività molitoria e panificazione.

Gestione esami idoneità riconoscimento specie fungine commercializzate.

Dal 2003 inoltre gestisce gli adempimenti relativi alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 (redazione Documento Programmatico sulla Sicurezza, redazione regolamento dati sensibili, predisposizione nomine incaricati e responsabili trattamento dei dati).

1994 - 2000

Responsabile U.O. Albo Imprese Artigiane - VII Qualifica Funzionale

Segretario Commissione Provinciale per l'Artigianato. Cura le procedure di iscrizione, modifica e cancellazione all'Albo Imprese Artigiane, d'ufficio e su istanza di parte.

Responsabile procedimento di verifica delle dichiarazioni inizio attività per imprese installazione impianti, autoriparazione, pulizia, per le attività artigiane e non artigiane.

Responsabile attività molitoria e di panificazione, per il rilascio delle relative licenze

1987 -1993

Impiegata di concetto

Fidia Spa - via Ponte della Fabbrica Abano Terme

Impiegata di concetto nello staff della Direzione Generale, segue la redazione di Piani Nazionali di Ricerca banditi dal CNR e dal MIUR per le industrie farmaceutiche.

Dal 1991 Responsabile degli Aspetti Normativi nella Direzione Amministrativa - Servizio Pianificazione e Controllo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1981- luglio 1986

Laurea in Giurisprudenza
Università degli studi di Padova

Settembre 1976 - luglio 1981

Diploma di Maturità Classica

Liceo Ginnasio Tito Livio di Padova

Marzo 1994 - maggio 1994

Corso Concorso per Istruttore Direttivo Amministrativo
Istituto Guglielmo Tagliacarne - Roma

Ottobre 2001

Concorso interno per Qualifica D3 - Funzionario Amministrativo
Camera di Commercio I.A.A. di Padova

Dicembre 2013

Selezione interna per Posizione Organizzativa
CCIAA di Padova

Maggio 2019

Selezione interna per Posizione Organizzativa
CCIAA di Padova

Aprile 2022

Selezione interna per Posizione Organizzativa
CCIAA di Padova

Principali corsi di aggiornamento e perfezionamento (oltre a numerosi altri corsi e convegni in materia di Registro Imprese, Contenzioso Tributario, Diritto Amministrativo in generale) **svolti più recentemente:**

Aprile 2011

Corso di perfezionamento e specializzazione per Mediatori civili e commerciali (54 ore)
Resolutia - Gestione delle controversie

Settembre 2012

Corso di Aggiornamento per Mediatori civili e commerciali (18 ORE)
Omologhia SRL - Padova

Maggio 2015

Corso di Aggiornamento per Mediatori civili e commerciali (18 ORE)
Omologhia SRL - Padova

Giugno 2018

Certificazione e4job - Cultura Digitale per il Lavoro
certificazione rilasciata da AICA e riconosciuta da ACCREDIA a seguito di esame finale a conclusione del percorso formativo Unioncamere "Potenziamento competenze digitali (I edizione)" (32 ore)

Ottobre 2018

Corso di Aggiornamento per Mediatori civili e commerciali (18 ORE)
Resolutia - Gestione delle controversie

Luglio 2018 - Gennaio 2019

Linea formativa 3 - La valorizzazione del Registro Imprese

percorso formativo Unioncamere (26 ore)

Maggio - Settembre 2020

Linea formativa 2- Smart Working o distance Working? (PILLOLE DA 1 A 5 + A - B) e (PILLOLE DA 6 A 7 SOLO PER DIRIGENTI, RESPONSABILI UO, POSIZIONI ORGANIZZATIVE + A - B - I)

percorso formativo Unioncamere

Gennaio 2021

Linea formativa 2- Smart Working o distance Working? Il annualità (PILLOLA II SOLO PER DIRIGENTI, RESPONSABILI UO, POSIZIONI ORGANIZZATIVE)

percorso formativo Unioncamere

Aprile 2021

Corso di Aggiornamento per Mediatori civili e commerciali (18 ORE)

Istituto Nazionale per la Formazione Continua

Maggio 2021

Il modello Olivettiano© Attualità e prospettive di sviluppo

Si Camera - incontro della durata di un giorno

Luglio 2021

Le procedure di iscrizione d'ufficio nel Registro delle Imprese/REA - La gestione delle pene accessorie

Si Camera - incontro della durata di 1 giorno nell'ambito del progetto AS.T.R.O. - Assistenza Tecnica e Reengineering Organizzativo

Dicembre 2021

I principi della tipicità allargata - le cosiddette iscrizioni atipiche

Si Camera - incontro della durata di 1 giorno nell'ambito del progetto AS.T.R.O. - Assistenza Tecnica e Reengineering Organizzativo

Dicembre 2021

Formazione in materia di anticorruzione per il personale della CCIAA di Padova

Si Camera - incontro della durata di 1 giorno

Luglio 2022

Le procedure di iscrizione d'ufficio nel Registro delle Imprese/R.E.A.

Si Camera - incontro della durata di 1 giorno

Maggio- Settembre 2022

Ciclo Formativo "Imprese sociali e cooperative sociali: tra riforma del terzo settore, avvio del RUNTS e rapporti col registro delle imprese"

Si Camera - Progetto Speciale articolato in 3 sessioni da 5 ore

Giugno - Settembre 2022

Syllabus per la formazione digitale

Dipartimento della Funzione Pubblica - Progetto "Competenze digitali per la PA". (livello avanzato nelle 5 aree di competenza)

Maggio 2023

Incontro "Registro Imprese e Runts"

relatrice, nell'ambito del corso di Diritto amministrativo del Terzo Settore presso il Dipartimento di Diritto Pubblico, Internazionale e Comunitario dell'Università di Padova

Maggio 2024

Corso di Aggiornamento per Mediatori civili e commerciali (18 ORE)

Sharecom -

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiana

Altre lingue

INGLESE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1	B1	A2	A2	A2
CEFR A2					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze informatiche

Ottima conoscenza dei principali applicativi di Windows-MS office con con particolare riferimento a Word, Excel, Power point, Google apps e tutti gli altri software applicativi relativi al servizio di competenza. Utilizzo PEC, firma digitale e grafometrica

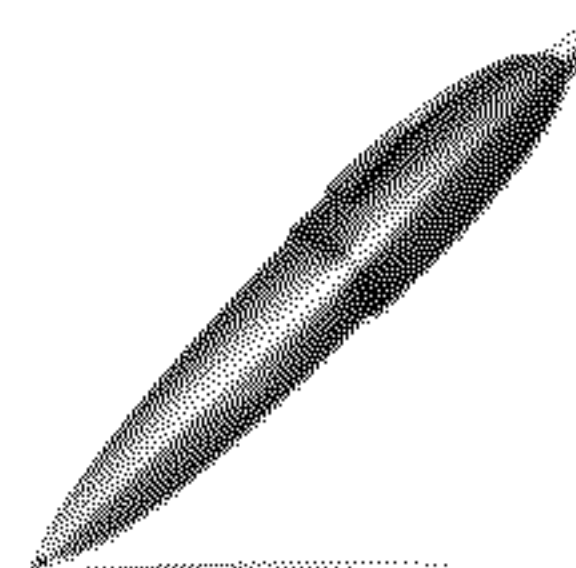
Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Giugno 2024



Firmato digitalmente da:
MARIAGRAZIA CONDE
 Firmato il 11/06/2024 10:27
 Seriale Certificato: 2365687
 Valido dal 14/04/2023 al 13/04/2025
 InfoCamere Qualified Electronic Signature CA