

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome Cognome **Francesco Maraglino**
Data di nascita 06.09.1968
Recapito telefonico ufficio 099/7783125
E-mail istituzionale francesco.maraglino@ta.camcom.it

Occupazione attuale

Responsabile di posizione organizzativa "Attività regolamentate - Procedimenti di iscrizione e cancellazione d'ufficio ex artt. 2190 e 2191 c.c." e responsabile "Albi e ruoli - Commercio estero".

Principali attività e responsabilità Coordinamento attività del Registro delle imprese inerenti la verifica dei requisiti prescritti per l'esercizio delle attività regolamentate e l'avvio dei procedimenti di iscrizione e cancellazione d'ufficio. Coordinamento degli uffici albi e ruoli e commercio estero.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Taranto

Istruzione e formazione

Date 07.07.1995
Titolo della qualifica rilasciata **Laurea in Giurisprudenza.**
Tesi in Diritto internazionale privato
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Titoli professionali

Date Sessione d'esami per l'anno 1997
Titolo **Idoneità all'esercizio della professione di avvocato**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Corte di Appello di Lecce
Date Anno 2001
Titolo **Idoneità al Concorso ordinario per esami e titoli - Classe 19/A - Discipline giuridiche ed economiche**
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Sovrintendenza scolastica per la Puglia

Corsi di formazione e/o aggiornamento

Partecipazione a numerosi corsi di formazione e/o aggiornamento tenuti c/o l'Istituto Guglielmo Tagliacarne di Roma e dalla società Infocamere.

Altri corsi di formazione e/o aggiornamento

Corso biennale di formazione professionale
Scuola Forense di Taranto, Anni 1996-1997
Corso "Riforma del diritto societario", patrocinato dalla Camera di commercio di Taranto e dagli ordini professionali provinciali
Universal Master, Taranto febbraio-marzo 2005

“Corso sulle procedure concorsuali” patrocinato dalla Camera di commercio di Taranto e dagli ordini professionali provinciali

Universal Master, Taranto 17 settembre/9 ottobre 2010

Capacità e competenze professionali

Lingua straniera	Livello scritto	Livello parlato
Inglese	scolastico	scolastico

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei principali programmi informatici su piattaforma Windows e OpenOffice.
Buona conoscenza dei vari programmi di uso quotidiano, che permettono di dialogare ed interagire con utenti, tra cui: internet explorer, outlook express, posta elettronica certificata, firma digitale.
Ottima conoscenza dei programmi operativi specifici per la gestione del Registro delle imprese.