

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**MARGARITO MAURO**

Indirizzo

**VIA SICILIA 4 – 730455 RACALE (LE)**

Telefono

**347.6196809**

Fax

**0833/608845**

E-mail

**mauro.margarito@libero.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

23.09.1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Anno 2018**

**ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE FORENSE**

**Anno 2017**

**ENTE DI FORMAZIONE ORATORIO CITTADELLA DELL' IMMACOLATA**

**Contratto di prestazione occasionale professionale per docenza (84 ore) corso  
Commercio e somministrazione di alimenti e bevande alcoliche**

Materie trattate:

Tutela del consumatore

Disciplina dei mezzi di pagamento

Sicurezza sui luoghi di lavoro

**Contratto di prestazione occasionale professionale per docenza (90 ore) corso**

**Marketing e promozione turistica**

Elementi di economia turistica

Marketing turistico

Turismo, territorio e cultura

**Anno 2016**

**ENTE DI FORMAZIONE CIFIR – RACALE (LE)**

**Contratto a progetto per docenza (n. 15 ore )**

Materie trattate

Settore di riferimento sicurezza sul lavoro, La **salute e la sicurezza sul luogo di lavoro** riguardano anche i lavoratori che devono essere consapevoli delle condizioni del proprio ambiente di lavoro, nonché diventare soggetti attivi nella formazione, nell'utilizzo dei dispositivi di sicurezza, nella valutazione dei rischi e nella prevenzione.

Date (da-a)  
Nome ed indirizzo del datore di lavoro

Date (da-a)  
Nome ed indirizzo del datore di lavoro

**Anno 2015**  
**ENTE DI FORMAZIONE ORATORIO CITTADELLA DELL' IMMACOLATA**  
**Contratto per docenza ( 15 ore)**

Progetto Smart Travel, FS2.202730, Avviso LE/03/13 – Az.1, a valere su PO PUGLIA FSE 2007/2013 – Asse II OCCUPABILITA'.

Materie trattate:  
Diritto e sicurezza sui luoghi di lavoro

Date (da –a)  
Nome ed indirizzo del datore di lavoro

**Ottobre 2014 – Aprile 2015**  
**Oratorio Cittadella dell' Immacolata**

Tipo di impiego

**Contratto di docenza ( 140 Ore)**  
Tutor formativo nell' ambito del Progetto SM@RT ENERGY" corso per manutentori e installatori di impianti fotovoltaici in risposta all' avviso LE/07/2012, POR Puglia 2007- 2013 FSE- Azione 3 ASSE II- OCCUPABILITA' interventi di formazione e di accompagnamento al lavoro. Attività di docenza per n.140 ore.

Principali mansioni e responsabilità

Supporto alla docenza e attività di coordinamento tra docenti e segreteria amministrativa e tra docenti e corsisti; gestione dell' aula, tenuta del registro, programmazione della didattica.

Materie trattate e rispettive ore:

Tutela risarcitoria per i danni all' ambiente ( 10 ore); la sostenibilità ambientale come leva competitiva per la strategia d' impresa: profili introduttivi(10 ore); I Green markets (10 ore); Environmentally friendly ( 10 ore); la social responsibility ( 10 ore); Seminari e/o analisi casi pratici ( 10 ore). Lo scambio sul posto ( 10 ore); cessione in rete ( il ritiro dedicato) ( 10 ore); descrizione di dettaglio del decreto: gli incentivi ed i livelli di integrazione architettonica ( 10 ore); Analisi economica per un impianto di piccola e media taglia, tempo di rientro dell' investimento, analisi benefici totali ( 10 ore); la documentazione necessaria ed il portale informatico del GSE ( 10 ore); collaudo Generatore ( 10 ore);compilazione della domanda di connessione alla rete di distribuzione e analisi iter burocratico per il completamento dei lavori ( 10 ore); compilazione dei documenti tecnici per disbrigo collaudo ENEL ( 10 ore); dispositivi da installare sul lato corrente continua e sul lato corrente alternata ( 10 ore); Criteri di allaccio alla rete di bassa tensione ( 10 ore); Guida per le connessioni ( 10 ore).

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

**Gennaio 2013 – giugno 2013**  
**ENTE DI FORMAZIONE CIFIR – RACALE (LE)**

**ENTE DI FORMAZIONE**  
**Contratto a progetto per docenza ( 15 ore )**

Settore di riferimento sicurezza sul lavoro, *La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro riguardano anche i lavoratori che devono essere consapevoli delle condizioni del proprio ambiente di lavoro, nonché diventare soggetti attivi nella formazione, nell'utilizzo dei dispositivi di sicurezza, nella valutazione dei rischi e nella prevenzione.*

• Date (da – a)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

**Ottobre 2012**  
**Ambito territoriale Poggiardo (LE)**

Docente per il corso formativo degli assistenti sociali  
Argomento trattato: congedi parentali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal settembre 2010 al 2017

**STUDIO LEGALE MASSIMO BASURTO - Racale (LE)**

Patrocinatore legale e conciliatore professionista

Redazione atti giudiziari in materia penale, assistenza legale in udienza, recupero crediti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2009 ad agosto 2010

**STUDIO LEGALE NASSISI – Via Vittorio Emanuele II – Melissano (LE)**

Patrocinatore legale e conciliatore professionista

Redazione atti giudiziari in materia civile, assistenza legale in udienza, recupero crediti

Dal settembre 2010 al 2017

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2008 -2013

**CIS TOUR VACANZE – Corso Ludovico Ariosto Gallipoli (LE)**

Agenzia turistica privata

Contratto a tempo determinato stagionale

Redazione contratti, fatturazione entrate, gestione incassi e archivio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 1997 – luglio 1999

**ALLEANZA ASSICURAZIONE AGENZIA DI GALLIPOLI (LE)**

Impresa di assicurazione

Stipula contratti di assicurazioni vitalizie e a scopo pensionistico, gestione portafoglio clienti, gestione incassi, controllo operato collaboratori di zona

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 1995 - Giugno 1997

**STUDIO WALTER DELLA FONTE commercialista e revisore contabile – Racale (LE)**

Tenuta contabilità

Rapporti con le aziende, gestione dipendenti, elaborazione busta paga, gestione dei rapporti con gli enti previdenziali, rapporti con Agenzia delle Entrate, dilazioni debiti contributivi, organizzazione e pianificazione scadenze mensili.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 1993 - Luglio 1995

**PANIFICIO FRANCIOSO – Via Mazzini Racale (LE)**

ragioniere

Contabilità, redazione buste paga dipendenti, gestione entrate e uscite e piano vendite

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

MAGGIO 2011  
CONCILIATORE PROFESSIONISTA

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## ORGANISMO DI FORMAZIONE MEDIA DREAM – COMO

Studio del decreto legislativo introduttivo la media conciliazione, studio delle tecniche di conduzione della mediazione e studio della redazione del verbale conciliativo.

2009

### UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA

#### Facoltà di Giurisprudenza – CORSO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA

DIRITTO PRIVATO, DIRITTO COSTITUZIONALE, DIRITTO CANONICO, DIRITTO ECCLESIASTICO, DIRITTO CIVILE, DIRITTO COMMERCIALE, DIRITTO PENALE, DIRITTO DEL LAVORO, DIRITTO AMMINISTRATIVO, DIRITTO FALLIMENTARE, DIRITTO DELLE COMUNITA' EUROPEA, DIRITTO INTERNAZIONALE, DIRITTO ROMANO, PROCEDURA CIVILE, PROCEDURA PENALE PROCEDURA AMMINISTRATIVA.

LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA IL 03.11.2009 CON LA VOTAZIONE DI 96/110  
TESI DI LAUREA IN DIRITTO PENALE DAL TITOLO " CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI ARTICOLO 319 TER DEL CODICE PENALE ."

1994-1995

### ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DE VITI-DE MARCO CASARANO (LE)

GRAMMATICA ITALIANA, RAGIONERIA, STORIA, GEOGRAFICA, DATTILOGRAFIA, INFORMATICA, ECONOMIA E SCIENZA DELLE FINANZE, ORGANIZZAZIONE AZIENDALE, STENOGRAFIA, CALCOLO COMPUTISTICO, TECNICA BANCARIA  
DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CON LA VOTAZIONE DI 42/60

## ITALIANA

### FRANCESE

scolastico  
scolastico  
scolastico

OTTIMA CAPACITA' DI ADATTAMENTO ALLE SITUAZIONI DI LAVORO IN EQUIPE; CAPACITA' DI PARLARE E INTRATTENERE; OTTIMO RAPPORTO COI MEZZI DI COMUNICAZIONE QUALI COMPUTER E TELEFONI; PIACERE NEL RELAZIONARSI CON GLI ALTRI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

BUONA CAPACITÀ GESTIONALE DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE, BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE SIA PRATICHE CHE BUROCRATICHE. BUONE RISORSE DI COORDINAZIONE DEI LAVORI PER OTTENERE IL MASSIMO DAI COLLABORATORI. OTTIMA VERSATILITÀ E AMBIENTAMENTO NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

COMPUTER: OTTIMO

PACCHETTO OFFICE: OTTIMO

NAVIGAZIONE INTERNET: OTTIMO

UTILIZZO PROGRAMMI DI SICUREZZA: BUONO

IN POSSESSO DI PATENTE B  
AUTOMUNITO

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.76 della D.P.R.445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs.196/2003.

Racale, 07.04.2023

**Mauro MARGARITO**