



## Giacinto Capocchetta

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Funzionario amministrativo

**Camera di Commercio di Frosinone Latina** [ 9/09/1996 – Attuale ]

Città: Latina

Paese: Italia

Nome dell'unità o del servizio: Camere di Commercio - Impresa o settore: Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria

Attuale funzione:

Dal 1.3.2021 Responsabile della Posizione Organizzativa Pubblicità Legale (provincia di Frosinone) presso la Camera di Commercio di Frosinone-Latina.

Principali esperienze:

Dal 1.1.2011 al 7.10.2020 Responsabile della Posizione Organizzativa presso la Camera di Commercio di Frosinone per l'Ufficio Registro delle Imprese e Commissione Provinciale per l'Artigianato. Incarico prorogato presso la neo costituita Camera di Commercio di Frosinone-Latina dall'8.10.2020 al 28.2.2021.

Coordinamento di tutta l'attività dell'anagrafe di impresa tenuta dal Registro delle Imprese.

Dal 14.07.2011 Incarico di Responsabile del Servizio II (Registro Imprese, Commissione Provinciale per l'Artigianato e Albo Artigiani) (Ods 18/2011), con assunzione di tutte le responsabilità dei procedimenti facenti capo al Servizio II e in particolare:

atti societari, deposito di bilanci, imprese individuali, albo società cooperative, pubblicità legale delle procedure concorsuali, dei provvedimenti cautelari e sulla capacità d'agire emessi dall'Autorità Giudiziaria e Amministrativa, ex Registro Ditte, Artigianato, Repertorio Economico Amministrativo, Attività Regolamentate soggette a verifica requisiti (*installatori, autoriparatori, facchinaggio, pulizie*), servizi informativi certificativi consultivi e di vidimazione libri per l'utenza sede di Frosinone e uffici distaccati di Cassino e Sora, rilascio dispositivi di firma digitale e SPID, procedimenti sanzionatori di competenza del Registro Imprese e dell'Albo Artigiani, Coordinamento SUAP in delega/convenzione e con gli Enti terzi, istruttoria e iscrizione delle imprese che svolgono le attività di cui agli ex albi e ruoli soppressi con il D.Lgs 59/2010, procedimenti speciali soggetti ad iniziativa d'ufficio (*cancellazioni d'ufficio ex DPR 247/2004, ex art. 2490 c.c. e PEC irregolari*), AQI (Ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese per la costituzione di StartUp innovative e relativa vigilanza sul mantenimento dei requisiti).

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**Diploma di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguito presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"**

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre:

**italiano**

Altre lingue:

**francese**

**ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

**inglese**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

Social Network / Windows / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Elaborazione delle informazioni / Configurazioni reti Wireless / Gestione PDF / Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / configurazione pc / Certificazione E4JOB

**Competenze digitali**