

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAPUTO GIOVANNI

Indirizzo

VIA ALESSANDRO MANZONI, 101

Telefono

333/4228198

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

28/12/63

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/07/1977 – 31/12/1989

Riparazioni auto
Operaio meccanico

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/01/1990 – 31/12/2002

CALZIFICIO OLMAS DI OLIVE MASSIMO E C.
CALZATURIERO
SOCIO LAVORATORE
OPERAIO SPECIALIZZATO - SOCIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/01/2003 – 31/12/2004

ALLESTIMENTO IMPIANTI SPORTIVI
OPERAIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 15/09/1974 – 15/06/1977
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SCUOLA MEDIA STATALE DI MELISSANO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita LICENZA MEDIA
- 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

ITALIANO

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.

ALTISSIMA CAPACITA' DI RELAZIONE CON LE PERSONE MATURATA SOPRATTUTTO DURANTE LA PROPRIA ATTIVITA' DI PUBBLICO AMMINISTRATORE.

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.

SVOLGE DALL'APRILE DEL 1997 IL RUOLO DI AMMINISTRATORE PUBBLICO PRESSO IL COMUNE DI MELISSANO RICOPRENDO LE CARICHE DI, DAPPRIMA CONSIGLIERE COMUNALE, POI DI ASSESSORE, ATTUALMENTE DI VICESINDACO.

I SETTORI PER I QUALI HA RICEVUTO LE DELEGHE SONO: AMBIENTE, IGIENE, VERDE PUBBLICO, SERVIZI CIMITERIALI, VIABILITA' E TRAFFICO.

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 A , B.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI