

al "Regolamento per la trasparenza dello situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici"
 approvato con deliberazione C.C. n. 42 del 10/10/2013

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SU INCARICHI E RELATIVI COMPENSI
 DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI**

Il sottoscritto CAPUTO FERRUCCIO nato a GALLIPOLI il 05/10/1957 nella qualità di titolare dell'incarico politico di CONSIGLIERE COMUNALE presso il Comune di Melissano, giusto atto di proclamazione con Deliberazione di C.C. n. 12 del 03/06/2011, in esecuzione dell'articolo 14 del D.Lgs. 14 MARZO 2013 n. 33 e del su citato Regolamento ed ai sensi degli articoli 46 e 47 nonché dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

di avere percepito nell'anno 2015 i compensi connessi al predetto incarico pubblico di seguito riportati:

euro/****/..... a titolo di indennità di carica;

euro/****/..... a titolo di rimborso spese di viaggio di servizio;

euro/****/..... a titolo di indennità di missioni espletate per funzioni istituzionali;

euro **93,55 (novantatre/55)** a titolo di gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio Comunale.

di avere assunto nell'anno /////// le seguenti cariche presso gli enti pubblici e privati ed avere percepito i rispettivi compensi di seguito riportati :

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

di avere ricoperto nell'anno /////// altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed avere percepito i connessi compensi di seguito riportati :

incarico	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Si allegano gli atti di nomina e/o di proclamazione alle cariche ed incarichi predetti e il curriculum vitae.

Annotazioni:
.....
.....

Sul mio onore affermo che le su riportate dichiarazioni corrispondono al vero.

Melissano, 04/02/2016

IL TITOLARE DELL'INCARICO POLITICO

Ferruccio Lepore
.....

N.B.: La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato con una delle seguenti modalità:

- in presenza del dipendente addetto a ricevere la stessa dichiarazione, se presentata personalmente all'Ufficio Protocollo di questo Ente in forma analogica (su carta);
- sottoscritta in forma analogica (su carta) ed allegando la copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del dichiarante, se inviata attraverso il servizio postale raccomandato con avviso di ricevimento;
- con firma digitale, se inviata all'Ufficio Protocollo di questo Ente utilizzando la posta elettronica certificata.

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO



Informazioni Personali

Cognome e Nome Caputo Ferruccio
Nato a Gallipoli (LE)
Data di nascita 05/10/1957
residenza Melissano (LE) – via Pietro Bianchi, 21
Telefono 338.2095166
E-mail caputofer@libero.it
Nazionalità Italiana

Titolo di studio Laurea di I° Livello in Scienze dell'Educazione e della Formazione
Conseguito presso Tesi in "L'influenza dei mass-media sulla costruzione dell'identità familiare"
Facoltà di Scienze Umanistiche dell'Università di Napoli

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date 16/02/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Puglia – L.mare Nazario Sauro - Bari
• Tipo di azienda o settore Ispettorato Provinciale Agricoltura - Lecce
• Tipo di impiego Funzionario Istruttore
• Principali mansioni e responsabilità Controllo pratiche POR Mis. 216 Az. 1 – Programma Biologico – Patentini
- Date Dal 2005 al 1015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio regionale della Puglia – Via Capruzzi, 212 Bari**
• Tipo di azienda o settore Gruppo "la Puglia prima di tutto"
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Date Dal 2000 al 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio regionale della Puglia – Via Capruzzi, 212 Bari**
• Tipo di azienda o settore Presidenza Commissione Bilancio e Programmazione
• Tipo di impiego **Segretario Particolare**
• Principali mansioni e responsabilità
- Date Dal 1995 al 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio regionale della Puglia – Via Capruzzi, 212 Bari**
• Tipo di azienda o settore Presidenza Comitato per il Piano
• Tipo di impiego **Segretario Particolare**
• Principali mansioni e responsabilità
- Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2008

Università di Napoli – Facoltà di Giurisprudenza

Master in “Aspetti economici e giuridici negli enti pubblici”

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Istituto Formez di Bari

Corso in “Tecnica e progettazione legislativa”

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Istituto Formez di Bari

“Corso in “Riflessione strategica”

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Centro Percorsi di Bari

Corso in “Excel di base ed intermedio

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Centro regionale ENAPAICA

Corso informatica di Base

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

MAORELINGUA Italiana

LINGUE STRANIERE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavoro di gruppo: ho lavorato in diverse situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e di differenti nazioni ricoprendo vari compiti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare in situazioni di stress psico-fisico
Gestione attività amministrative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sistemi operativi Windows (2000 – XP - Vista), pacchetto OFFICE (Word, Excel, Acces), navigazione internet, gestione posta elettronica.

PATENTE

Patente di guida categoria B

Il sottoscritto Ferruccio Caputo ai sensi e per gli effetti dell'articoli 19, 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dichiaro e autocertifico, sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni in caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, che le informazioni e i dati riportati sul Curriculum Vitae rispondono al vero e autorizzo ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 il trattamento dei miei dati personali ai fini esclusivi della selezione.

Melissano (Lecce), 22/02/2016

Ferruccio Caputo


