



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE CAPUTI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
P.E.C.
Nazionalità Italiana

Data di nascita 29 OTTOBRE 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) L'attività professionale è stata svolta dal 1978 sino al 1990 nello studio degli avvocati Dalfino e Buttaro.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1990 l'attività professionale, giudiziale e stragiudiziale, è esercitata autonomamente nel proprio Studio legale.
- Tipo di azienda o settore Studio Legale
- Tipo di impiego Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di assistenza e patrocinio legale esercitata in tutti i gradi di giudizio, ivi incluse le Magistrature Superiori**, in ambito civilistico e amministrativo. Redazione di atti giudiziari e di contratti, attività di consulenza e risoluzione stragiudiziale delle controversie. Attività di formazione dei praticanti e dei Colleghi collaboratori di Studio. L'attività professionale è stata svolta anche in favore dei seguenti Enti Pubblici: **Regione Puglia, Provincia di Bari, Comune di Bari;** e delle seguenti società partecipate: **Amgas s.r.l., Puglienrgy s.p.a., ELGA SUD s.p.a., S.T.P. Società Trasporti Provinciale s.p.a..**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 14 aprile 1978 Laurea in Giurisprudenza con il massimo dei voti
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto Civile e amministrativo, con particolare riferimento agli appalti pubblici e privati, responsabilità civile (contrattuale ed extra contrattuale), contrattualistica, arbitrati, diritto delle assicurazioni.
- Qualifica conseguita Laurea

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

FRANCESE E INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

- 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.

Buone capacità di intrattenere rapporti sociali e professionali. Ottima propensione all'attività di ricerca ed innovazione, alla formazione continua e all'attività di formazione dei collaboratori di Studio.

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.

Ottima predisposizione all'organizzazione e pianificazione del lavoro in team, con capacità di coordinamento, suddivisione del lavoro e controllo di gestione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS XP PROFESSIONAL – MAC OS

SOFTWARE: PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET EXPLORER, OUTLOOK, GOOGLE CHROME

Bari, 31 ottobre 2016

Il sottoscritto dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del d.lgs 196/2003 e s.m.i. per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Bari, 31 ottobre 2016