



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
P.E.C.
Nazionalità

GIUSEPPE CAPUTI

Data di nascita

29 OTTOBRE 1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

L'attività professionale è stata svolta dal 1978 sino al 1990 nello studio degli avvocati Dalfino e Buttaro.

Dal 1990 l'attività professionale, giudiziale e stragiudiziale, è esercitata autonomamente nel proprio Studio legale.

Studio Legale

Avvocato

Attività di assistenza e patrocinio legale esercitata in tutti i gradi di giudizio, ivi incluse le Magistrature Superiori, in ambito civilistico e amministrativo. Redazione 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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

14 aprile 1978 Laurea in Giurisprudenza con il massimo dei voti 110 su 110

Facoltà di Giurisprudenza dell'Università di Bari

Diritto Civile e amministrativo, con particolare riferimento agli appalti pubblici e privati, responsabilità civile (contrattuale ed extra contrattuale), contrattualistica privata e pubblica, arbitrati, diritto delle assicurazioni, diritto del lavoro.

Laurea in Giurisprudenza

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.

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.

Altre esperienze maturate

FRANCESE E INGLESE

Buona

Buona

Buona

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.

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

SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS XP PROFESSIONAL – MAC OS
 SOFTWARE: PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET EXPLORER, OUTLOOK, GOOGLE CHROME

- 1) Ha rivestito l'incarico di Consigliere di Amministrazione dell'AMGAS s.p.a. nel triennio 2005- 2007, occupandosi dei rapporti con il personale e con le rappresentanze sindacali e della contrattualistica;
- 2) Ha rivestito la carica di Consigliere di Amministrazione di Puglienergy s.p.a. dal 13.10.2006, e dal 18.05.2009 di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante F.F.. Attualmente, 22.03.2012 riveste la carica di Liquidatore della società.
- 3) Ha rivestito la carica di Consigliere di Amministrazione e di Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale rappresentante della

società ELGA SUD s.p.a. dal 18.05.2011 al 29.09.2015 (Società avente ad oggetto la commercializzazione e vendita di Energia Elettrica), occupandosi dei rapporti con il personale e della contrattualistica.