

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PIERO CAPOCCIA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	Piero.capoccia@comune.lecce.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22/04/1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1 NOVEMBRE 2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Lecce Ufficio Tributi e Fiscalità locale |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario Amministrativo a tempo Indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | <p>Elevata Qualificazione</p> <p>Funzioni attribuite:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Risorse umane: coordinamento di almeno n. 1 risorse umane assegnate all'Ufficio Tributi e impegnate in attività connesse alla specifica funzione;2. Responsabilità delle attività di:<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione con il Dirigente per il raggiungimento degli obiettivi di PEG;• Responsabile dell'Organizzazione e gestione amministrativa per il funzionamento dell'attività del Settore;• referente PEG• Monitoraggio per il controllo di gestione e controllo qualità ;• Responsabile predisposizione PEG previsionale e consuntivo, di atti per Bilancio Annuale di previsione e consuntivo;• Responsabile dell'organizzazione del flusso di informazioni della gestione economico-finanziario del settore Tributi ed il raccordo con il Settore Ragioneria; (rete di referenti contabili)• Responsabile per l'avvio atti per procedure di bandi di gara Bandi e disciplinari in generale anche attraverso l'utilizzazione della piattaforma ME.Pa., firma dei relativi contratti/disciplinari;• Responsabile inventario beni mobili del Settore;• Referente customer satisfaction• Razionalizzazione delle attività connesse alla gestione dei tributi In Concessione;3. Delega alla firma dei provvedimenti di natura tecnica, amministrativa e |

contabile, con particolare riferimento a quelli inerenti alla programmazione finanziaria dell'Ufficio Tributi e Fiscalità Locale, dispositivi di impegno e liquidazione della spesa di importo non superiore a € 50.000,00, nonché degli atti relativi ad acquisiti di servizi e forniture, con esclusione degli atti rimessi alla firma obbligatoria del Dirigente/Responsabile dell'Ufficio Tributi e Fiscalità Locale.

• Date (da – a)	Dal 14 APRILE 2025 al 31 OTTOBRE 2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lecce Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo a tempo Indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto Amministrativo Funzionario: <ul style="list-style-type: none">• Responsabile gestione contabile e rendicontazione delle risorse rivenienti da FQSP - povertà estrema - gestione della fase di impegno e liquidazione;• Responsabile misure di sostegno economico di cui al comma 3, art. 3, L.R. n. 40/2015 (Rimborsi Irpef);• Predisposizione degli strumenti amministrativi relativi all'acquisto di fornitura di beni e servizi per il mantenimento dei servizi e il potenziamento dell'Ufficio di Piano e gestione della spesa (affidamenti servizi urgenti, acquisti informatici, arredi, cancelleria, noleggio macchine per Ufficio, adesioni Convenzioni Consip, noleggio autovetture; etc.);• RUP di gara per l'affidamento dei progetti dei servizi Centro Servizi Famiglie e Garanzia infanzia – azioni di contrasto alla povertà educativa – (Dote educativa) e sperimentazione di affiancamento familiare nell'ambito del centro servizi famiglie – Collaboratore del DEC per la gestione di impegni e liquidazioni;• Referente per la rete intranet di Settore;• Referente per la Spesa Sociale di Settore;• Supporto tecnico all'attività di gestione contabile e rendicontazione per progetti derivanti da risorse afferenti a specifiche misure "a regia" regionale e/o nazionale, che non siano espressamente in carico ad altri funzionari collaboratori di Settore (Es. Sistema di accoglienza e integrazione SAI; Rete dei punti di facilitazione, etc.)• Responsabile unico del Sito Web dell'ATS Lecce in collaborazione con tutto il personale assegnato all'Ufficio di Piano;• RUP della misura "Buoni Servizio per anziani e disabili" e Responsabile degli aspetti amministrativi contabili della spesa;• Referente amministrativo - Progetto PNRR M5C2 linea 1.3.2 - Stazione di Posta – gestione impegni, liquidazione, rendicontazione e popolamento dati REGIS;• Responsabile amministrativo attività di supporto e di rendicontazione all'Ufficio nel Bilancio e nelle materie Economiche sulle piattaforme informatiche Comunali, Regionali e ministeriali.
• Date (da – a)	Dal 18 LUGLIO 2024 AL OTTOBRE 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lecce Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario Amministrativo a tempo Indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto Amministrativo Funzionario: <ul style="list-style-type: none">• Supporto ai settori nella redazione di atti di liquidazione.• Apposizione del visto di controllo e riscontro sugli atti di liquidazione ai sensi dell'art. 184 c.4 TUEL dei settori individuati nell'apposito prospetto, con emissione dei relativi mandati.• Verifica preventiva art. 48 bis del D.P.R. 29-9-1973 n. 602 (Agenzia delle entrate

riscossione) e dell'emissione dei mandati.

- Gestione del protocollo di settore.

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

Dal 15 OTTOBRE 2022 al 17 LUGLIO 2024

Comune di Lecce Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce

Pubblica Amministrazione

Funzionario Amministrativo a tempo Indeterminato

Esperto Amministrativo

Funzionario:

- Responsabile gestione contabile e rendicontazione delle risorse rivenienti da FQSP - povertà estrema - gestione della fase di impegno e liquidazione;
- Responsabile misure di sostegno economico di cui al comma 3, art. 3, L.R. n. 40/2015 (Rimborsi Irpef);
- Predisposizione degli strumenti amministrativi relativi all'acquisto di fornitura di beni e servizi per il mantenimento dei servizi e il potenziamento dell'Ufficio di Piano e gestione della spesa (affidamenti servizi urgenti, acquisti informatici, arredi, cancelleria, noleggio macchine per Ufficio, adesioni Convenzioni Consip, noleggio autovetture; etc.);
- RUP di gara per l'affidamento dei progetti dei servizi Centro Servizi Famiglie e Garanzia infanzia – azioni di contrasto alla povertà educativa – (Dote educativa) e sperimentazione di affiancamento familiare nell'ambito del centro servizi famiglie – Collaboratore del DEC per la gestione di impegni e liquidazioni;
- Referente per la rete intranet di Settore;
- Referente per la Spesa Sociale di Settore;
- Supporto tecnico all'attività di gestione contabile e rendicontazione per progetti derivanti da risorse afferenti a specifiche misure "a regia" regionale e/o nazionale, che non siano espressamente in carico ad altri funzionari collaboratori di Settore (Es. Sistema di accoglienza e integrazione SAL; Rete dei punti di facilitazione, etc.)
- Responsabile unico del Sito Web dell'ATS Lecce in collaborazione con tutto il personale assegnato all'Ufficio di Piano;
- RUP della misura "Buoni Servizio per anziani e disabili" e Responsabile degli aspetti amministrativi contabili della spesa;
- Referente amministrativo - Progetto PNRR M5C2 linea 1.3.2 - Stazione di Posta – gestione impegni, liquidazione, rendicontazione e popolamento dati REGIS;
- RUP della misura regionale "Patto di cura", in collaborazione per la fase istruttoria delle domande con il Servizio Sociale professionale assegnato alla misura;
- Responsabile amministrativo attività di supporto e di rendicontazione all'Ufficio nel Bilancio e nelle materie Economiche sulle piattaforme informatiche Comunali, Regionali e ministeriali.

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

Dal 10 LUGLIO 2017 al 14 OTTOBRE 2022

Comune di Lecce Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce

Pubblica Amministrazione

Funzionario Amministrativo Contabile a tempo determinato

Funzionario Amministrativo Contabile con competenze informatiche

Funzionario:

- Responsabile gestione contabile e rendicontazione delle risorse rivenienti da Fondo Quota servizi povertà estrema – piattaforma multi fondo;
- gestione della fase di impegno e liquidazione risorse Fondo Quota servizi Povertà estrema;
- responsabile misure di sostegno economico di cui al comma 3 art. 3 legge regionale n.40/2015;
- Responsabile e DEC - servizi ICT, acquisti informatici e gestione sito;
- Responsabile rendicontazione Buoni anziani e disabili - gestione della fase di liquidazione e

	<p>gestione piattaforme dedicate (sistema puglia) per rendicontazione della spesa e implementazione mirweb;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referente amministrativo - Progetto PNRR M5C2 linea 1.3.2 - Stazione di Posta – RUP gara, gestione impegni, liquidazione e rendicontazione; • Responsabile amministrativo attività di supporto alla rendicontazione ed immagazzinamento dati sul Database presente sulla piattaforma digitale "EDOTTO" , il sistema informativo sanitario della Regione Puglia; • Responsabile amministrativo attività di supporto e di rendicontazione all'Ufficio nel Bilancio e nelle materie Economiche sulle piattaforme informatiche Comunali, Regionali e ministeriali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 15 SETTEMBRE 2014 al 9 LUGLIO 2017</p> <p>Comune di Lecce Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaborazione</p> <p>Esperto Amministrativo Contabile con competenze informatiche presso lo sportello P.U.A. DIS.SOC.SAN.DI LECCE</p> <p>Attività di supporto alla rendicontazione ed immagazzinamento dati sul Database presente sulla piattaforma digitale "EDOTTO" , il sistema informativo sanitario della Regione Puglia</p> <p>Attività di supporto e di rendicontazione all'Ufficio nel Bilancio e nelle materie Economiche sulle piattaforme informatiche Comunali, Regionali e ministeriali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 5 novembre 2011 al 09 febbraio 2014</p> <p>Comune di Lecce Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione</p> <p>Collaborazione</p> <p>Esperto Contabile</p> <p>Attività di supporto alla rendicontazione di progetti Comunitari</p> <p>Attività di supporto all'Ufficio nel Bilancio e nelle materie Economiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2010 al 2011</p> <p>TESVI Srl via Maruggi s.c. 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <p>Progettista e contabile nella redazione di progetti comunitari</p> <p>Attività di supporto organizzativo ed informatico per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studi di fattibilità - Analisi di mercato - Consulenza aziendale pubblica e privata - Consulenza fiscale - Consulenza informatica : database e programmi applicativi di settore - Redazione business plan
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 2007 al 2010</p> <p>COSET Srl via Frà Nicolò da Tequile s.c. 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <p>Ufficio Tributi E.E.L.L.</p>

responsabilità	<p>Attività di supporto organizzativo ed informatico per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento dichiarazioni redditi, 730, isee, ICI - Consulenza aziendale Pubblica e privata - Consulenza fiscale - Consulenza informatica: database e programmi applicativi di settore - Inserimento contabilità per conto terzi - Redazione Bilanci
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2000 - 2006</p> <p>ESP Studio di Piero Capoccia via De Giorgi 61/63 – 73100 - Lecce</p> <p>Studio di Registrazioni Musicali ed organizzazione di eventi e spettacoli</p> <p>Titolare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrazione e produzione di supporti musicali sia analogici che digitali - Organizzazione di eventi e spettacoli - Pianificazione pubblicitaria uscita dischi - Pianificazione pubblicitaria eventi, spettacoli e manifestazioni - Collaborazione professionale nel settore della consulenza (economico-legale) con vari operatori del settore
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2004 – 2006</p> <p>COSET Srl via Frà Nicolò da Lequile s.c. 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <p>Ufficio Tributi del Comune di Lecce</p> <p>Attività di supporto organizzativo ed informatico per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento dichiarazioni ICI - Inserimento denunce di successione ai fini ICI - Inserimento versamenti ICI - Bonifica banche dati ICI - Emissione Avvisi di Liquidazione e Accertamento - Inserimento date di notifica - Iscrizione a ruolo degli avvisi non pagati - Emissione ruolo TARSU - Supporto tecnico ed informatico per l'acquisizione del contributo statale per minori entrate sull'ICI a causa dell'autodeterminazione provvisoria delle rendite catastali dei fabbricati di categoria "D". Legge 388/2000, art.64 – Decreto Min. Int. N° 197/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2004 – 2005</p> <p>COSET Srl via Frà Nicolò da Lequile s.c. 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <p>Ufficio Tributi del Comune di Monterotondo (Roma)</p> <p>Attività di supporto organizzativo ed informatico per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento dichiarazioni ICI - Inserimento denunce di successione ai fini ICI - Inserimento versamenti ICI - Bonifica banche dati ICI - Emissione Avvisi di Liquidazione e Accertamento - Inserimento date di notifica

- Iscrizione a ruolo degli avvisi non pagati
- Emissione ruolo TARSU

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2003 - 2006</p> <p>COSET Srl via Frà Nicolò da Lequile s.c. 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <p>Collaborazione Professionale nel settore della consulenza Finanziaria prestata dalla società a vari soggetti, e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Business plane per nuove iniziative economiche e studio del mix di approvvigionamenti finanziari - Ricerca e richiesta finanziamenti nazionali ed europei secondo il fabbisogno del committente - Ricerca e richiesta finanziamenti ad hoc nel settore privato secondo il fabbisogno del committente
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2002 - 2006</p> <p>COSET Srl via Frà Nicolò da Lequile s.c. 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione Professionale nel settore della consulenza contrattuale prestata dalla società a vari soggetti, spaziando dai contratti di lavoro (contratto nazionale, interinale ecc.), contrattualistica societaria (Statuti atti costitutivi ecc.), leasing, ecc.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2002 - 2004</p> <p>Studio G&NIO via Salandra,14 – 73100 - Lecce</p> <p>Comunicazione e Marketing</p> <p>Collaborazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studio progettazione e realizzazione campagne pubblicitarie per varie aziende del settore pubblico e privato - Analisi ed attuazione di strategie di penetrazione sul mercato per varie aziende del settore pubblico e privato - Studio progettazione e realizzazione campagne pubblicitarie di sensibilizzazione alle problematiche esposte dal protocollo di Kyoto e da Agenda 2000 per conto di varie aziende del settore pubblico e privato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1997 - 2001</p> <p>S.T.C Srl Via Don Bosco,45 – 73100 - Lecce</p> <p>Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato</p> <p>Collaborazione</p> <p>Collaborazione nel progetto di lotta all'evasione ICI del Comune di Nardò (LE) in ATI con SOBARIT S.p.a. ed ENGINEERING S.p.a.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>1996 - 1997</p> <p>S.T.C Srl Via Don Bosco,45 – 73100 - Lecce</p>

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulenza e servizi per la Pubblica Amministrazione ed il Settore Privato

Collaborazione

Collaborazione Professionale inerente al trattamento deleghe tributi per conto della Banca del Salento e della Banca Popolare Pugliese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 27/02/2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Iscritto all'Elenco Speciale Sezione A dell'Albo al numero 129°
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 15/05/2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Registro Revisori Legali tenuto dal Ministero Dell'Economia e delle Finanze
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Iscritto con D.M. 27/04/2012 - Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, supplemento n. 37 del 15/05/2012 – al registro con il numero 165926
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Revisore legale dei conti
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2011 - 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università del Salento
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Management Pubblico e E-Government MPeG
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master di II° Livello
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2002 - 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Lecce Facoltà di Economia e commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista iscritto all'ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili della prov. di lecce al n°129A nella Sezione A dell'Elenco Speciale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Dottore Commercialista
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2002 - 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Lecce Facoltà di Economia e commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di Revisore Legale iscritto nel registro dei revisori legali al n°165926 come da decreto ministeriale del 27/04/2012 pubblicato in g.u. n° 37 del 15/05/2012
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Revisore Legale
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2002 - 2007
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università di Lecce Facoltà di Economia e commercio
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Laurea in Economia e commercio con specializzazione Aziendale corso di studi in Management Aziendale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1986 - 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Scientifico "Della Notte"
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Maturità Scientifica
<ul style="list-style-type: none"> • 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	ECCELLENTE

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.

NEL CORSO DEL TEMPO HO ACCUMULATO VARIE ESPERIENZE DI TEAM SIA NEL CORSO DEI MIEI STUDI CHE IN CAMPO LAVORATIVO, HO SEMPRE OSSERVATO UNA MIA BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE ANCHE CON PERSONE DAL CARATTERE NON PROPRIAMENTE SOCIEVOLE.

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.

MI SONO OCCUPATO SPESSO DI MANIFESTAZIONI MUSICALI E CULTURALI IN GENERE CON OTTIMI RISULTATI. IN TALI OCCASIONI MI È CAPITATO SPESSO DI COORDINARE LE VARIE FASI DI PRODUZIONE DI EVENTI E PRODOTTI EDITORIALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEI MAGGIORI SISTEMI OPERATIVI E SOFTWARE APPLICATIVI; HO LAVORATO ANCHE CON MOLTI SOFTWARE DI VIDEO ED AUDIO EDITING.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

SUONO REGOLARMENTE IN VARI GRUPPI MUSICALI LA CHITARRA, MA SUONO ANCHE TASTIERE, PIANOFORTE, SAX... E QUALUNQUE COSA PRODUCA SUONO

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

SONO EX AGONISTA E TUTTORA PRATICANTE DI TAE KWON DO (ARTI MARZIALI)

PATENTE O PATENTI

A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data: 13/10/2026

Firma:

Firmato digitalmente da: Piero Capoccia
Organizzazione: COMUNE DI LECCE
/80008510754
Data: 13/10/2026 17:05:51