

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo ufficio  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo 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 professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**PUGLIA GIOVANNI**

**COMUNE DI CAPACCIO- SERVIZIO TRIBUTI, VIA VITTORIO EMANUELE III, 1 84047  
CAPACCIO (SA)**

**0828 812235**

**0828 812235**

[g.puglia@comune.capaccio.sa.it](mailto:g.puglia@comune.capaccio.sa.it)

ITALIANA

08/02/1957

**Dipendente Ente Pubblico**

Dal 31/3/1980 a tutt'oggi dipendente presso il Comune di Capaccio (SA)

Comune di Capaccio (SA)

Ente Pubblico

Istruttore Direttivo

Responsabile Servizio tributi dal 31/10/2001

Funzionario responsabile TARES dal 2013

Funzionario responsabile IMU dal 2012

Funzionario responsabile pubblicità e affissioni dal 16/6/2005

Funzionario responsabile TOSAP dal 16/6/2005

Funzionario responsabile TARSU dall' 8/5/2002.

Funzionario responsabile ICI dal 29/7/1994

Anno scolastico 1975/76

Istituto tecnico commerciale e per geometri " F. Besta" Battipaglia (SA)

Estimo, topografia e pratica catastale.

Diploma di Geometra con votazione di 60/60

## **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

### **FRANCESE**

Elementare.

Elementare .

Elementare.

## **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 relazionali e comunicative acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

## **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.*

Buone capacità di coordinamento e organizzazione del personale.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Internet, posta elettronica e applicativi office.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buone capacità di disegno tecnico da tavolo.

## **PATENTE O PATENTI**

Patente auto "B".