



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Alessandro Capodieci
Indirizzo	Via Mameli, 7 – 73019 Trepuzzi LE
Telefono	389 1668660
Fax	0832 755392
E-mail	acapo63@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/10/1963
Codice fiscale	CPD LSN 63R 05L 383F

ISTRUZIONE E TITOLI

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | <u>1992</u> |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Parma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Gestione d'azienda, organizzazione aziendale e aspetti socio-economici del lavoro, flussi informativi, marketing e comunicazione, gestione team group. |
| • Qualifica conseguita | LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO |
| • Date (da – a) | <u>Dal 17 - 06 - 2015</u> |
| • Albo Ordine Giornalisti | Iscritto ALBO ORDINE GIORNALISTI DELLA PUGLIA – Sezione Pubblicisti |

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

- | | |
|-----------------|---|
| • Date (da – a) | <u>dal 1994 ad oggi:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none">• Corso teorico pratico in marketing, vendite e comunicazione d'impresa (con addestramento all'utilizzo di base del programma di grafica per il foto ritocco e Macromedia FREEHAND per l'impaginazione) c/o Pragmark s.a.s Consulenza di marketing – Lecce;• Corso formazione Base Adobe Photoshop organizzato da Foto Fucina Associazione Fotografica - Veglie• Seminario su “Management, Sicurezza sul lavoro e Qualità” organizzato dall'Istituto Europeo Management Socio Sanitario - Bari.• Workshop internazionale su: “System Dynamics & Apprendimento Organizzativo” organizzato dalla Sud Sistemi S.r.l. - Bari• Corso di formazione su “Le tecniche di Benchmarking” organizzato da il CS Puglia e Prof. Stefano Luzi - Casarano• Corso di formazione su “Sviluppo delle tecniche manageriali” organizzato presso il CS Puglia - Casarano.• Corso di Formazione sulle “Tecniche di Team Bulding”organizzato presso il CS Puglia - Casarano.• Corso di formazione per la “Gestione della Qualità integrata in Azienda” (gestione di sistemi di certificazione qualità, ambiente, etica e sicurezza) organizzato da Campus Formazione e Lavoro – Campi Salentina• Corso di formazione sulla gestione della Privacyorganizzato da CSL Puglia - Casarano• Corso di formazione per “Amministratore di Sistema” e gestione reti tenuto da MICRON e da CSL Puglia - Veglie e Casarano• Praticantato triennale presso studio Commercialista Dott. G. Durante - Nardò• Corso di formazione su: “Norme di Comportamento Primo Soccorso”tenuto presso Supernova Soc. Coop - Cavallino |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

<p>PRIMA LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura• Capacità di scrittura• Capacità di espressione orale	<p>INGLESE</p> <p>SUFFICIENTE</p> <p>SUFFICIENTE</p> <p>SUFFICIENTE</p>
<p>CONOSCENZE INFORMATICHE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ottima conoscenza Sistema operativo Windows e Mac OSX• Ottime conoscenze dei seguenti applicativi: Word, Excel, Power Point;• Buona conoscenza di Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Freehand e Acrobat Reader;• Buona conoscenza CMS JOOMLA., Microsoft Internet Explorer, Outlook Express, Safari, Mail, Facebook, twitter, linkedin e instagram.
<p>ESPERIENZA LAVORATIVA</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• Ruolo ricoperto	<p><u>Dal 01/12/2017 ad oggi</u></p> <p>GAL VALLE DELLA CUPA S.R.L. - TREPUIZZI</p> <p>AGENZIA DI SVILUPPO LOCALE</p> <p>Contratto di lavoro dipendente</p> <p>Responsabile marketing, comunicazione e animazione</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• Ruolo ricoperto	<p><u>2016 –2017</u></p> <p>GAL NORD SALENTO VALLE DELLA CUPA - TREPUIZZI</p> <p>AGENZIA DI SVILUPPO LOCALE</p> <p>Convenzione</p> <p>Collaborazione con il Gruppo Tecnico nell'organizzazione e coordinamento delle ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE E SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE E REDAZIONE della SSL e del PAL LEADER 2014-2020 del Gal Valle della Cupa S.r.l.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>a) Sottomisura 19.1 “Sostegno preparatorio del PSR Puglia 2014--2020”: animazione del territorio, attraverso sessioni informative, focus-group e living lab per la ricognizione e individuazione della situazione dell’area della Valle della Cupa, deirelativi fabbisogni e delle possibili proposte migliorative territorio; Progettazione della SSL.</p> <p>b) Sottomisura 19.2 “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo del PSR Puglia 2014--2020”: realizzazione SSL attraverso il Piano di Azione Locale (PAL) del GalValle della Cupa Srl sulla basedelle risultanze dell’attività di animazione condotta sul proprio territorio diriferimento.</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• Ruolo ricoperto	<p><u>Luglio 2010 - Dicembre 2015</u></p> <p>GAL NORD SALENTO VALLE DELLA CUPA - TREPUIZZI</p> <p>AGENZIA DI SVILUPPO LOCALE soprattutto in ambito turistico e rurale</p> <p>- Da Luglio 2010 a Luglio 2011 contratto di prestazione professionale</p> <p>- Da Luglio 2011 al 31.12.2015 contratto di lavoro subordinato – Quadro dirigenziale</p> <p>RESPONSABILE ANIMAZIONE, COMUNICAZIONE E MARKETING per l’attuazione della SSL e del PAL programma LEADER 2007-2013 del Gal Valle della Cupa Nord Salento.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	<p>c) PIANIFICAZIONE, COORDINAMENTO E CONTROLLO:</p> <ul style="list-style-type: none">- attività degli animatori per l’attuazione della Strategia e del Piano di Azione Locale del progetto Leader 2007-2013 e sviluppo della loro formazione professionale;- attività di animazione, promozione e informazione del GAL;- campagne di comunicazione, marketing e web marketing del Gal Nord Salento Valle della Cupa, sovrintendendo alla progettazione e copy degli strumenti di comunicazione (riviste, bollettini, manifesti, inviti, volantini, web site,...etc) e al media planning;- coordinamento e supervisione funzionamento dell’ufficio di segreteria del GAL;

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Ruolo ricoperto • Principali mansioni e responsabilità 	<p>d) SUPPORTO AL DIRETTORE TECNICO DEL GAL: - nelle attività di verifica e attuazione del SSL-PAL, predisposizione delle procedure concorsuali per la selezione delle iniziative (bandi), pubblicizzazione e sensibilizzazione delle popolazioni locali; - per la progettazione e l'attuazione di iniziative di cooperazione transnazionale;</p> <p>e) COLLABORAZIONE CON IL DIRETTORE E IL RAF/C per la predisposizione delle relazioni trimestrale sullo stato di avanzamento fisico de SSL-PAL e del rapporto annuale di attuazione del SSL-PAL.</p> <p>f) GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE (SIA).</p> <p><u>Dal 01 Febbraio 2008</u> GAL NORD SALENTO VALLE DELLA CUPA - TREPUIZZI</p> <p>SVILUPPO LOCALE soprattutto in ambito turistico e rurale DIRETTORE AMMINISTRATIVO</p> <p>Gestione della Misura 410 relativa all'asse IV del PSR "2007-2013 PROGRAMMA LEADER. In particolare ho curato l'ATTIVITA' di animazione, attraverso l'organizzazione e la partecipazione come relatore ai diversi workshop e convegni informativi, finalizzati a costituire il partenariato pubblico-privato e a definire la strategia di sviluppo locale necessaria alla partecipazione all'iniziativa LEADER nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Puglia 2007-2013 e alla preparazione del PSL della Valle della Cupa.</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 • Ruolo ricoperto • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>Marzo 2007 a Giugno 2011</u> SFL SOC. COOP, GIA' SUPERNOVA SOC. COOP.LECCE</p> <p>SERVIZI INTEGRATI – FACILITY MANAGEMENT (GRANDE AZIENDA CON OLTRE 750 DIPENDENTI E 16 MILIONI DI EURO DI FATTURATO) Contratto di lavoro subordinato – Quadro dirigenziale</p> <p>RESPONSABILE MARKETING E SISTEMI INFORMATIVI Gestione politica marketing e web-marketing dell'azienda, gestione privacy e amministratore di sistema.pianificazione e gestione strumenti di comunicazione, organizzazione seminari informativi, partecipazione a riunioni lega coop e CNS, gestione sistema informativo aziendale. Responsabile Sistema organizzativo aziendale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Ruolo ricoperto • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>Settembre 2005 Maggio 2006</u> SVILUPPO ITALIA PUGLIA S.P.A. - BARI</p> <p>AZIENDA IN HOUSE REGIONE PUGLIA</p> <p>ASSISTENZA TECNICA ALLA REGIONE PUGLIA PER RENDICONTAZIONE POR 2000-2006</p> <p>- Misura 4.1 Azione C – Microimpresa; - Misura 4.1 Azione C – Investimenti produttivi – artigianato; - Progetti Integrati di Agevolazioni (PIA) nell'ambito dei PIT n. 2,3,4,5,6,7,9 In particolare ho svolto la seguente attività:</p> <p>a) Assistenza HELP DESK successivamente alla pubblicazione degli Avvisi, nel fornire informazioni di base sui Bandi a chi ne faceva richiesta.</p> <p>b) Predisposizione degli schemi di Avviso Pubblico per la pubblicazione sui Quotidiani locali e nazionali selezionati;</p> <p>c) Preparazione delle Determine di impegno, approvazione e pubblicazione dell'Avviso Pubblico e Modulistica;</p> <p>d) Assistenza tecnica ed operativa sulla definizione delle procedure per l'erogazione delle quote di contributo alle aziende beneficiarie e preparazione dello schema di Determina.</p> <p>e) Assistenza operativa nella preparazione di risposte a quesiti, documenti, lettere, e-mail e comunicazioni varie dell'Ufficio.</p> <p>f) Assistenza tecnica ed operativa nella gestione del sistema informatico MIR</p> <p>g) Bandi PIA/PIT</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 • Ruolo ricoperto • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>Maggio-Luglio 2004</u> ALBA SERVICE S.P.A.</p> <p>Società in house provincia di Lecce</p> <p>Incarico professionale COORDINAMENTO E CONTROLLO TEAM DI PROGETTO</p> <p>Sistema informativo ed informatico per la gestione su piattaforma web attività di manutenzione: Coordinamento e controllo Team di progetto, controllo e monitoraggio funzionalità</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 • Ruolo ricoperto • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>Febbraio – Luglio 2001</u> COMUNE DI CASARANO</p> <p>Ente Pubblico POM 970037/1/1 “Rete di Servizi per l’area pelle” - Incarico professionale CONSULENTE MARKETING E ASSISTENZA HELP DESK</p> <p>- Consulenza marketing strategico e/o operativo – Consulenza Commerciale sia per il sostegno all’avvio d’impresa anche in affiancamento che per il sostegno al riposizionamento strategico - Gestione sportello informativo ed help desk - Formatore formatori</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 • Ruolo ricoperto • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>1994 - 2004</u> PRAGMARK S.A.S. - Lecce</p> <p>Consulenza di Marketing, organizzazione aziendale e formazione manageriale Socio accomandatario</p> <p>RESPONSABILE AREA MARKETING E COMUNICAZIONE D’IMPRESA, SVILUPPO RISORSE UMANE</p> <p>Erogazione di servizi di consulenza nel campo del marketing e web marketing, comunicazione e sistemi organizzativi ad aziende ed Enti; Progettazione e sviluppo dei corsi, seminari; selezione, coordinamento e controllo delle risorse coinvolte (tutor, docenti, etc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome ed indirizzo datore di lavoro • Tipo di impiego 	<p><u>Settembre 1992- Giugno1993</u> I.P.S.S.P “M. DUDOVICH” - MILANO</p> <p>Incarico annuale come DOCENTE MARKETING E TECNICHE DI VENDITA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Altre esperienze lavorative • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><u>1988- 2018</u> Confartigianato Lecce - BIC Sprind Giovinazzo - G.A.M.A. S.r.l. Trepuzzi LE - Coap Lecce - CAT Confesercenti Lecce - Confservizi Lecce S.r.l. - ISo.Se.A. S.r.l. Lecce - E.C.I.P.A.-C.N.A./LE – I.P.S.I.A. Marconi Lecce - Comune Di Martano - E.C.I.P.A.-C.N.A./Roma – Orienta S.r.l. Lecce - I.P.S.I.A. Bottazzi Casarano - Salento 2001 – Diocesi Ugento – S. Maria di Leuca - I.P.S.S.A.R.T. Otranto - I.P.S.S.C.T.Scarambone - Forcopim – Istituto Calasanzio (Campi salentina) - Parmamec Export S.r.l. Parma – Centro Studi Pensiero Meridiano – Pro Loco Trepuzzi</p> <p>Contratti di Collaborazione coordinata e continuativa – Contratti di Lavoro occasionale – Contratti a tempo determinato</p> <p>Consulenza manageriale e Docenza in corsi di formazione</p>

<p>RUOLI IN ENTI VARI</p> <p>Dal 2015 ad oggi</p> <p>Dal 2007 al 20111</p>	<p>RESPONSABILE MARKETING Consorzio Comuni Nord Salento</p> <p>PRESIDENTE CDA di LA 3 SERVIZI SOC. COOP. SOCIALE</p>
<p>ARTICOLI PUBBLICATI ECOLLABORAZIONI NELLA REDAZIONE DI ALTRE PUBBLICAZIONI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • “La grande distribuzione è l'alibi dietro cui si copre l'impreparazione” - Il Quotidiano di Lecce del 15/06/99 – “Opinioni”. • “Le nuove sfide del calzaturiero” - Il Quotidiano di Lecce del 20/04/01 – “Opinioni”. • “Piccole ma marketing oriented” – “Shoes Network” Periodico di informazione del Centro Studi e Servizi calzature e pelletteria. • “Squinzano e Trepuzzi” – Feudi e siti minori- Autori: Nicola Calso e Renato Caldarola - Edizioni Publigrific- Ottobre 2005 • “I Messapi” - Dal Nord di Lupiae a Brindisium– Autore: Nicola Calso - Edizioni Publigrific Giugno 2008 • Japigi- Messapi (Sallentini Calabri) Autore: Nicola Calso - Edizioni Publigrific Luglio 2012 • Direttore Editoriale di “CUPAGRI” – perodico di informazione del Gal Valle della Cupa
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICA</p>	<p>Sviluppo locale, marketing, web marketing e comunicazione, organizzazione e promozione di eventi informazione, promozione e animazione territoriale, progettazione LEADER e rendicontazione, progetti di cooperazione, coordinamento ufficio stampa e direttore responsabile periodici (sono iscritto come pubblicista all'ordine dei Giornalisti di Puglia).</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Grazie all'approfondimento personale (e all'esperienza sul campo (consulenza, gestione commerciale rapporto con i clienti, gestione team-project, docenza e coordinamento in corsi di formazione, etc...)) ho maturato significative capacità di relazione interpersonale e di negoziazione (comunicazione verbale, non verbale, paraverbale, ascolto attivo, empatia e proiezione, assertività.).</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>In qualità di socio accomandatario della Pragmark, Responsabile Marketing e SIA della SflSoc. Coop., Presidente della “La 3 Servizi soc. coop. soc.” Resp. Amm. e Mktg del Gal Valle della Cupa, Delegato al Marketing territoriale, ho maturato significative esperienze di tipo progettuale, commerciale, organizzativo-gestionali e coordinamento risorse umane.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE FORMATIVO-DIDATTICHE</p>	<p>Progettazione di corsi di formazione, nella gestione organizzativa degli stessi, nel tutoraggio e nel coordinamento-supervisione del gruppo dei docenti.</p>

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge”

Trepuzzi, 03 Febbraio 2019

In fede

Dott. Alessandro CAPODIECI

