

Dott. CAPUTO MARCO
Segretario Comunale

Curriculum vitae:

Dati anagrafici

Nato a Capua (CE) nel 1969, cittadinanza italiana, coniugato, è residente in Aversa (CE).

Studi

- Nel 1994 ha conseguito la laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", sostenendo gli esami previsti dal piano di studi statutario e discutendo la tesi in Istituzioni di Diritto Processuale Civile, sul tema: "La nuova disciplina della competenza nella Legge 353/1990", relatore il Ch.mo Prof. Giuseppe Olivieri;

- Dal 1994 al 1996 ha svolto la pratica forense in materia di diritto civile ed amministrativo presso lo "Studio Legale Associato Palmiero" del Foro di S. M. Capua Vetere (CE);

- Dal dicembre 1994 al novembre 1996 ha frequentato il corso privato post-universitario di istruzione ed aggiornamento professionale in diritto civile, amministrativo e penale al fine della preparazione al concorso nella magistratura ordinaria tenutosi a Napoli presso l'"Istituto Denza" dal Prof. Carmine Donisi e dai Magistrati di Cassazione Dott. Picone e Dott. Martusciello;

- Il 16.07.1998 ha superato l'esame di Stato presso la Corte di Appello di Napoli ed è abilitato all'esercizio della professione di Avvocato;

- Il 30.10.1998 ha conseguito il Diploma di Specializzazione triennale in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II";

Ha discusso la tesi in Ordinamento degli Enti Locali, sul tema "Il controllo sugli atti degli Enti Locali secondo la L. 15.05.1997, n° 127, art. 17

comma 31 e ss.”, relatore il Ch.mo Prof. Antonio Lamberti. L’elaborato è stato pubblicato sulla rivista giuridica telematica “*dirittoitalia.it*”.

Esperienze professionali

E’ risultato idoneo al concorso per la nomina a Ufficiale in S.P.E. del Corpo di Commissariato, Ruolo Commissario dell’Esercito, indetto con D.M. 17.11.1995;

E’ stato vincitore di concorso per la nomina di 18 Ufficiali in Servizio Permanente Effettivo del Corpo di Commissariato Ruolo Normale dell’Aeronautica Militare, indetto con Decreto del Ministero della Difesa del 05.04.1996;

Ha frequentato e superato il 24° Corso residenziale per Tenenti in S.P.E. tenutosi dal 07.01.97 al 12.06.97 presso la Scuola di Guerra Aerea-Scuola di Applicazione A.M. di Firenze, finalizzato, oltre che allo studio di materie di diritto e del settore di impiego professionale, all’acquisizione di tecniche di comando, di gestione del personale, di metodologia analitica e di sintesi per la soluzione di problemi anche tramite trattazione della materia tecnica in ambito collegiale, di trattazione di problematiche di lavoro sia a mezzo di conferenze sia a mezzo di appunti e relazioni rivolte alle autorità di grado superiore;

Ha prestato servizio dal 10.12.1996 presso il Ministero della Difesa in qualità di Ufficiale in Servizio Permanente Effettivo del Corpo di Commissariato, Ruolo Normale dell’Aeronautica Militare, ed ha svolto incarichi di Capo Sezione Amministrativa, Capo Gestione del Denaro, Capo Gestione del Materiale, Ufficiale Rogante, nonché di componente di Commissioni di Disciplina militare ricoperti nell’ambito di Enti periferici del Ministero della Difesa - Abano Terme (PD) e Napoli Capodichino;

E’ cessato dal servizio permanente a domanda il 02.05.2000, con il grado di Capitano, ed è stato collocato in congedo nella posizione del Complemento;

Idoneo al concorso indetto con D.M. 31.01.1996, con deliberazione n. 25 del 26.01.2000 del Consiglio Nazionale di Amministrazione

dell'Agencia Autonoma dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, è stato iscritto alla Sezione Regionale all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali come Segretario Comunale di classe I, ed a decorrere dal 03.05.00 è stato nominato titolare della segreteria comunale del Comune di Pratella (CE); S. Maria la Fossa (CE); Comune di Portico di Caserta (CE), con svolgimento anche delle funzioni di Responsabile dell'Area AA.GG., personale e contenzioso del lavoro; Casaluce (CE), S.G. classe II, con incarico di P.O. nei servizi della segreteria e del personale; San Cipriano d'Aversa (CE), S.G. classe II; Comune di Calvi Risorta (CE);

Dal 2000 al 2004 è stato componente della redazione della rivista giuridica telematica "*dirittoitalia.it*" quale responsabile scientifico dei TAR Lombardia e Sicilia;

Autore di articoli, pareri e consulenze in materie giuridiche ed economiche pubblicati sul mensile "Le Autonomie Locali";

Dal 28.07.08 è titolare della segreteria comunale del Comune di Brusciano (NA), S.G. classe II, con attribuzione della titolarità dei seguenti "centri di responsabilità": controllo di gestione e nucleo di valutazione, presidenza della delegazione trattante;

Ha esercitato le funzioni di Segretario comunale a scavalco presso i Comuni di:

- Acerra (NA) Segreteria Generale
- San Prisco (CE) Segreteria Generale
- Carinaro (CE).

Ha partecipato, in qualità di presidente di parte pubblica, alle delegazioni trattanti in materia di gestione del personale comunale nelle sedi di servizio.

E' stato Presidente del Nucleo di Valutazione nelle sedi di titolarità.

Per l'anno 2002 è stato nominato componente del Nucleo di Valutazione dell'attività dirigenziale presso il Comune di Ercolano (NA).

Presidente delle Commissioni esaminatrici per le procedure selettive in progressione verticale riservate al personale dipendente del Comune di Santa Maria la Fossa.

Nell'anno 2005 è stato nominato componente della Commissione Giudicatrice presso il Comune di Terzigno (NA), per la copertura di n. 2 posti di istruttore amministrativo Categoria C e n. 2 posti di impiegato esecutivo Categoria B-B1.

Ha partecipato, in qualità di presidente, a commissioni di concorso, nonché a commissioni di gara per appalti di lavori pubblici, forniture di beni e servizi nelle sedi di titolarità.

Ha svolto attività di docenza nell'ambito del Modulo di Assistenza Didattica relativo al corso di accesso in carriera dei Segretari Comunali e Provinciali COA II, organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Sede di Roma. Ottobre-Novembre 2005.

Aggiornamento professionale

Ha partecipato al corso di aggiornamento denominato “Progetto Merlino e dintorni” organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale dal 07.04 al 04.07.00;

Ha partecipato al corso residenziale di formazione nazionale per i giovani segretari comunali “Nuovi Iscritti all’Albo” tenutosi nel periodo dal 19.03 al 09.05.01 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale presso la struttura di Frascati (Roma), ed ha superato il relativo esame finale con la votazione di 30/30;

Ha partecipato ai seguenti corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale - Scuola Interregionale della Campania e della Basilicata:

- o “I, II, III, IV, V e VI corso di aggiornamento in attività gestionale” tenutisi rispettivamente nel giugno 2001, 30 settembre – 3 dicembre del 2002 e 30 settembre – 18 novembre del 2003, 5 ottobre – 23 novembre del 2004, 25 ottobre – 13 dicembre del 2005, 15 giugno – 10 ottobre del 2006;
- o “Corso teorico-pratico in materia di pianificazione, controllo e sistemi di valutazione negli enti locali”: ottobre del 2001;

- il 06.05.04 ha conseguito il Diploma del “Master triennale in sviluppo locale e marketing territoriale per segretari comunali” svoltosi negli anni 2002-2003-2004, discutendo la tesi finale su “Marketing territoriale e/o turistico”;
- “Corso di formazione in Diritto dell’Unione Europea”: 13 settembre – 18 ottobre del 2005.
- “Seminario sui profili di responsabilità penale nell’attività del Segretario Comunale”: aprile 2007.

Partecipazione presso l’Amministrazione Provinciale di Caserta, tra l’altro:

- al corso modulare di aggiornamento su “La nuova disciplina degli appalti pubblici di lavori” tenutosi in tema di: sistema delle fonti; programmazione dei lavori e finanza di progetto; la gestione della gara ed il bando; la gestione del contratto, il contenzioso. Novembre 2002;
- al seminario in “Gestione del personale e relazioni sindacali”. Luglio 2006.

Ha partecipato al corso residenziale di specializzazione per il conseguimento dell’idoneità a Segretario Generale per comuni con popolazione fino a 65.000 abitanti ai sensi dell’art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/97 “Spe.S. 4” tenutosi nel periodo dal 15.12.03 al 23.04.04 ed organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale presso la struttura di Frascati (Roma); ha superato il relativo esame finale con la votazione di 27/30, conseguendo l’iscrizione nella fascia professionale B con deliberazione n. 94/04 del C.d.A dell’Agenzia Autonoma per la gestione dell’Albo;

Ha partecipato al corso modulare di Formazione Base sul tema “Gestione Associata del Personale e piccoli Comuni” tenutosi a cura del Formez - Centro di Formazione Studi – di Arco Felice (NA) nel periodo marzo-settembre 2005;

Partecipazione al seminario di studi, presieduto dal presidente del Consiglio di Stato prof. Alberto De Roberto, e sul tema “Procedimento Amministrativo e nuovo rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino

a seguito degli aggiornamenti della L. 241/90” organizzato in data 12.07.05 presso la Prefettura di Caserta a cura del Centro Studi Amministrativi “Directa s.r.l. Mastermind” con sede in Roma;

Ha partecipato al corso di perfezionamento sul tema “Il Diritto degli appalti pubblici” tenutosi a cura dell’Ordine degli Avvocati di S. Maria Capua Vetere (CE) nel periodo 5 febbraio- 7 maggio 2007;

Ha partecipato al corso residenziale di specializzazione per il conseguimento dell’idoneità a Segretario Generale per comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti ai sensi dell’art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 465/97 “Se.Fa. 7” tenutosi nel periodo dal 18.05.10 al 09.10.10 ed organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale presso la struttura di Frascati (Roma); ha superato il relativo esame orale finale con la votazione di 28/30, conseguendo l’iscrizione nella fascia professionale A con deliberazione n. 8/2010 del C.d.A dell’Agenzia Autonoma per la gestione dell’Albo;

Ha partecipato, ricevendo i relativi attestati, a diverse giornate seminariali, anche in videoconferenza, e convegni.

Lingua straniera

Preparazione discreta nella lingua inglese.

Conoscenza informatica

Approfondita conoscenza del sistema operativo Windows e delle principali applicazioni software;

Ottima conoscenza dei sistemi e strumenti di navigazione e comunicazione telematica.

Dott. Marco Caputo