

Informazioni personali

Guido CAPUTI

Nato a Napoli il 14 marzo 1965

Capo dell'Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare
Area Amministrativo-Gestionale

Esperienze professionali

Capo dell'Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare dell'Università Parthenope dal 27 dicembre 2010. Le competenze del suddetto Ufficio attengono:

- *Istruttoria di procedure tese all'ottenimento di finanziamenti e cofinanziamenti per la realizzazione di programmi attinenti l'edilizia universitaria;*
- *Rendicontazione sull'impiego dei fondi e sull'avanzamento dei programmi relativi a finanziamenti e cofinanziamenti ottenuti;*
- *Gestione delle locazioni attive e passive, ivi compresa la predisposizione dei relativi strumenti contrattuali;*
- *Gestione, sotto il profilo amministrativo, delle convenzioni stipulate con soggetti esterni per la realizzazione di interventi in edilizia;*
- *Predisposizione, in concorso con il Capo del Servizio Tecnico, con i singoli Uffici afferenti al detto Servizio e con i singoli RR.UU.PP., per quanto di rispettiva competenza, degli atti e nell'istruttoria delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi di ingegneria ed architettura, manutenzione e, laddove di pertinenza degli UU.TT., di servizi e forniture;*
- *Supporto ai RR.UU.PP. nella rendicontazione presso il SITAR-Campania, l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ed il Servizio Monitoraggio Gare dell'avanzamento degli interventi di cui al precedente capoverso;*
- *Predisposizione degli atti finalizzati alla redazione ed all'adozione dei Piani Triennali per la razionalizzazione nell'impiego degli immobili di servizio di cui alla L. 244/2007;*
- *Supporto al Responsabile della Programmazione Triennale dei Lavori ex D. Lgs. 163/2006 nella predisposizione della Programmazione stessa, ferme restando le competenze di altri soggetti, nel medesimo ambito, conferite con specifici provvedimenti;*
- *Tenuta ed aggiornamento della banca dati contenente la descrizione del patrimonio immobiliare a qualunque titolo in dotazione all'Ateneo.*
- *gestione amministrativa degli immobili mediante la verifica e/o l'esecuzione della voltura delle registrazioni catastali;*
- *assunzione nelle scritture patrimoniali delle proprietà dell'Ateneo, nonché degli immobili del Demanio ottenuti in uso;*
- *gestione, d'intesa con il competente Ufficio di Ragioneria, della posizione fiscale dell'Ateneo conseguente all'incremento patrimoniali per effetto di nuove acquisizioni.*
- *gestione dei rapporti condominiali.*

Dal 18 gennaio 2002 in servizio presso l'Area Tecnica – Ufficio Tecnico 1, con mansioni inerenti i profili amministrativi afferenti l'Area stessa (procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici, stesura bandi, attività contrattuale e di gestione dei contratti in essere, acquisizione di beni e servizi, rendicontazioni ad Enti finanziatori e/o di controllo, supporto amministrativo alle attività di progettazione, etc.).

Dal 15 aprile 1999 in servizio presso l'Ufficio di Segreteria del Rettore, in qualità di responsabile della struttura. Presso tale Struttura lo scrivente ha anche assolto alle seguenti funzioni:

- *Predisposizione e verbalizzazione delle sedute del Comitato Regionale di Coordinamento delle Università della Campania per tutto il periodo in cui il Rettore dell'Università Parthenope ha presieduto il Consesso (9 luglio 1998 – 7 dicembre 1999);*
- *Svolgimento delle funzioni di Segreteria della Presidenza delle Facoltà di Ingegneria delle Telecomunicazioni, Giurisprudenza e Scienze Motorie nelle more della costituzione delle Segreterie stesse; detto incarico veniva conferito con Ordine di servizio del Direttore Amministrativo n. 147 del 5 ottobre 1999 (provvedimento agli atti di codesta Amministrazione);*
- *Gestione dei rapporti con la stampa, volti alla promozione dell'immagine esterna dell'Ateneo ed alla diffusione delle notizie concernenti l'attività didattica, nelle more dell'istituzione di apposito ufficio stampa (incarico conferito con Ordine di servizio del Direttore Amministrativo n. 147 del 5 ottobre 1999 - provvedimento agli atti di codesta Amministrazione) .*

In servizio dalla data di assunzione (1° febbraio 1991) al 14 aprile 1999 presso l'Ufficio Legale – Organi Collegiali, svolgendo mansioni inerenti l'attività contrattuale dell'Università (indizione ed espletamento procedure di gara, stipula e gestione dei contratti per forniture, lavori, servizi, attività di docenza a t.d., etc.), l'evoluzione dei complessi rapporti connessi alla realizzazione della Sede Universitaria al Centro Direzionale, la partecipazione a numerose Commissioni per l'aggiudicazione di forniture e servizi e per l'espletamento di procedure concorsuali per l'assunzione di personale, come evidenziato ai precedenti titoli.

Istruzione e formazione

Diploma di laurea quadriennale in *Economia Marittima e dei Trasporti* conseguita presso questa Università il 19 dicembre 1990 con un punteggio pari a 110/110 e lode;

Diploma di maturità classica conseguito nel 1983 presso l'Istituto Salesiano di Napoli.

Formazione certificata e pertinente

Corsi indetti dall'Amministrazione:

1	Corso di formazione per il personale tecnico-amministrativo di categoria D-EP, della durata di ore 12, "Protocollo informatico – Legislazione Universitaria – Contabilità di Stato" (7-11 marzo 2005)
---	---

Corsi frequentati presso strutture esterne all'Amministrazione:

1	"Seminario sugli appalti pubblici", Università degli Studi di Napoli "Federico II", 18 e 19 gennaio 1993
---	--

2	<i>“Seminario di studio sulla Legge 241 del 7 agosto 1990”, Convegno Permanente dei Dirigenti delle Università Italiane, Roma, 26-27 gennaio 1993</i>
3	<i>Corso “Bandi, inviti di gara, selezione e formazione del contratto nella realizzazione di lavori pubblici”, Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali (CEIDA), Roma, 24-25-26 maggio 1993</i>
4	<i>“Seminario interuniversitario di studio sulla qualità dei servizi universitari – Progetto SQUADRA”, Università degli Studi di Trieste, 2-3 febbraio 1994</i>
5	<i>Conferenza di Ateneo “Dalla valutazione della didattica all’adozione del D. Lgs. 286/99”, Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, 17 ottobre 2000</i>
6	<i>Corso di formazione “Il sistema di finanziamento delle università: le prospettive e le opportunità per il 2004”, Politecnico di Milano, Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca, Milano, 28-29 aprile 2004</i>
7	<i>Seminario di studio “I riflessi della legge finanziaria 2008 sul Sistema Universitario”, Università degli Studi di Roma “La Sapienza”, Roma, 26 febbraio 2008</i>
8	<i>Corso di formazione “Le residenze universitarie: progettazione, finanziamento e gestione”, Politecnico di Milano, Scuola di Management per le Università e gli Enti di Ricerca, Milano, marzo 2011</i>

Capacità e competenze professionali

Madrelingua: *italiano*

Altre lingue: *tedesco*, parlato, compreso e scritto – livello buono;
inglese, parlato, compreso e scritto – livello medio

Ulteriori informazioni:

Publicazione a cura dell’Università degli Studi di Napoli “Parthenope” in occasione dell’inaugurazione dell’A.A. 2007/2008 e della nuova sede al C.D.N.:

Dr. Livia Mauro, Dr. Guido Caputi: *“La realizzazione della sede al Centro Direzionale di Napoli”*

Napoli, 31 ottobre 2012

Dr. Guido CAPUTI