

## Curriculum Vitae

Cognome: Capoferri

Nome: Antonio

Codice fiscale: CPFNTN63E27H7690

Email: [a.capoferri@comune.scandicci.fi.it](mailto:a.capoferri@comune.scandicci.fi.it)

Cittadinanza Italiana

### **TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI E ATTESTAZIONI**

Tipo: Laurea vecchio ordinamento Denominazione: Economia e commercio Conseguito in data: 09/07/1992

Rilasciato da: Università studi Ancona - Politecnico delle Marche

Indirizzo: Piazzale Martelli Raffaele, 8 - 60121 Ancona

### **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO Pubblica Amministrazione COME DIPENDENTE**

1) Esperienza iniziata il: 01/06/1996 tuttora In corso

Ente: Comune di Scandicci

Indirizzo: piazzale della resistenza 1 - Scandicci

Qualifica: Funzionario Amministrativo-Finanziario (ex Cat. D)

Attività: Responsabile Titolare Incaricato di Elevata Qualificazione della UO Risorse Umane e Organizzazione e Gestione Associata del Personale

Note: Incaricato di Posizione Organizzativa Risorse Umane dal 01-07-2001;

dal 2008 Responsabile dell'Ufficio convenzionato per la Gestione Associata del Personale dei comuni di Scandicci e Lastra a Signa

### **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO Pubblica Amministrazione**

Esperienza iniziata il: 01/04/2000 Esperienza terminata il: 31/01/2001

Ente: comune di Lastra a Signa

Qualifica: Specialista in attività amministrative e contabili (Cat. D) – Enti Locali Descrizione attività: Collaborazione occasionale integrata con comando funzionale e incarico di Responsabile Gestione Risorse Umane

Esperienza iniziata il: 01/10/2011 Esperienza terminata il: 31/03/2012 Ente: comune San Miniato  
Indirizzo: San Miniato

Qualifica: Specialista in attività amministrative (Cat. D) – Enti Locali Descrizione attività: Formazione e consulenza in materia di Risorse Umane

Tipo Contratto: Collaborazione Occasionale

### **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI**

Esperienza iniziata il: 01/04/1994 Esperienza terminata il: 31/05/1996

Azienda privata datore di lavoro: EST surgelati

Indirizzo: via Pomezia - San Benedetto del Tronto - Marche

Qualifica: Responsabile amministrazione e rete di vendita

Descrizione attività: Gestione rapporti con Clienti e coordinamento addetti rete vendita

Tipo Contratto: Lavoratore Dipendente

## **FORMAZIONE CORSI CONVEGNI**

Esperienza iniziata il: 01/05/2021 e terminata il: 30/06/2021

Ente Organizzatore: UNIVERSITA' SDA BOCCONI

Indirizzo: MILANO Titolo del Corso: INPS VALOREPA - MISURARE E VALUTARE LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE NELLA PA: LOGICHE E STRUMENTI PER CREARE VALORE PUBBLICO (TOSCANA) Tipologia: Corso di alta formazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 40

Esperienza iniziata il: 01/05/2022 e terminata il: 30/06/2022

Ente Organizzatore: UNIVERISITA DI SIENA

Indirizzo: SIENA

Titolo del Corso: VALORE PA "LA GESTIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER L'EMPOWERMENT DEL PERSONALE DELLE PA" Tipologia: Corso di alta formazione

Ruolo: Partecipante

Durata in ore: 40

Esperienza iniziata il: 15/05/2023 e terminata il: 30/06/2023

Ente Organizzatore: UNIVERSITA' SDA BOCCONI

Indirizzo: MILANO

Titolo del Corso: VALORE PA - GESTIONE STRATEGICA E MIGLIORAMENTO DI SERVIZI E PROCESSI NELLA P.A

Tipologia: Corso di alta formazione Ruolo: Partecipante Durata in ore: 40

## **ATTIVITA' DI DOCENZA**

Esperienza iniziata il: 01/01/2005 Esperienza In corso

Descrizione: Incarichi di collaborazione occasionale per docenza nella formazione a dipendenti di pubbliche amministrazioni e consulenza per enti pubblici in materia di: assunzioni e selezione personale, gestione e applicazione del CCNL, contrattazione decentrata integrativa.

Note: L'attività di docenza viene svolta prevalentemente per Anci Toscana ed è rivolta ad enti locali della Toscana ed altri enti tra cui ad esempio: enti locali, IRPET, Regione Toscana, Fondazione IFEL, Fondazione Vieusseux ecc..

Competenze maturate/consolidate: Le attività di consulenza e formazione mi hanno permesso di ampliare le competenze in materia di gestione, amministrazione e sviluppo delle risorse umane.

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua: Inglese

Ascolto (Comprensione): B1 (Comprensione) : B1 (Espressione orale)

Interazione: B1 (Espressione orale) Produzione: B1 Scrittura: B1

Lingua: Francese

Ascolto (Comprensione): B1 (Comprensione) : B1 (Espressione orale) Interazione: B1 (Espressione orale) Produzione: B1 Scrittura: B1

## **BILANCIO COMPETENZE**

Competenze extracurricolari:

Pacchetto office, strumenti ed applicativi per la gestione del personale, Tecniche e strumenti di amministrazione del personale.

## **ULTERIORI DICHIARAZIONI**

Nel tempo libero svolgo varie attività sportive non agonistiche e giardinaggio.