

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAPUTO SERAFINO
Indirizzo	VIA ISONZO, 100, 87055 SAN GIOVANNI IN FIORE (CS)
Telefono	380 389 3899
Fax	
E-mail	serafino.caputo75@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/03/75

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | (01 aprile 2026 – in corso) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Innovative Consulting s.r.l., via Gidora 72, 87040 Luzzi (CS) |
| • Tipo di azienda o settore | Attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale |
| • Tipo di impiego | Operatore museale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Operatore museale, Preposto aziendale, RLS aziendale, addetto all'accoglienza ed alla biglietteria, contabilità, social media managing, segreteria, aspetti burocratici ed organizzativi |
| • Date (da – a) | (02 ottobre 2024 – 30 aprile 2025) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Innovative Tourism s.r.l., via Achille Grandi 21, 87055 San Giovanni in Fiore (CS) |
| • Tipo di azienda o settore | Attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale |
| • Tipo di impiego | Addetto alla vendita |
| • Principali mansioni e responsabilità | Addetto alla vendita, gestione contabilità ed aspetti organizzativi |
| • Date (da – a) | (01 agosto 2024 – 31 marzo 2026) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Innovative Multiservice s.r.l., via Scopelliti, 87100 Cosenza |
| • Tipo di azienda o settore | Attività di consulenza imprenditoriale e altra consulenza amministrativo-gestionale e pianificazione aziendale |
| • Tipo di impiego | Operatore museale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Operatore museale, Preposto aziendale, RLS aziendale, addetto all'accoglienza ed alla biglietteria, contabilità, social media managing, segreteria, aspetti burocratici ed organizzativi |
| • Date (da – a) | (27 giugno 2022 – 11 luglio 2022) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Gruppo parlamentare misto, Componente "Alternativa" |
| • Tipo di azienda o settore | Parlamento della Repubblica Italiana |
| • Tipo di impiego | Collaboratore parlamentare |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) (01 giugno 2021 – 31 marzo 2022)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Onorevole Giuseppe d'Ippolito
 - Tipo di azienda o settore Parlamento della Repubblica Italiana
 - Tipo di impiego Collaboratore parlamentare
- Principali mansioni e responsabilità Social manager, segreteria, organizzazione eventi, scrittura interrogazioni parlamentari, esposti, note e comunicati stampa, gestione di blog, video making, grafiche e locandine

- Date (da – a) (01 agosto 2019 – 31 maggio 2021)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Onorevole Francesco Sapia
- Tipo di azienda o settore Parlamento della Repubblica Italiana
- Tipo di impiego Collaboratore parlamentare
- Principali mansioni e responsabilità Social manager, segreteria, organizzazione eventi, scrittura interrogazioni parlamentari, esposti, note e comunicati stampa, gestione di blog, video making, grafiche e locandine

- Date (da – a) (01 agosto 2018 – 31 luglio 2019)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Onorevoli Francesco Sapia, Giuseppe d'Ippolito, Bianca Laura Granato e Paolo Parentela
- Tipo di azienda o settore Parlamento della Repubblica Italiana
- Tipo di impiego Collaboratore parlamentare
- Principali mansioni e responsabilità Social manager, segreteria, organizzazione eventi, scrittura interrogazioni parlamentari, esposti, note e comunicati stampa, gestione di blog, video making, grafiche e locandine

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 24 aprile 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANFOS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Primo soccorso aziendale e gestione delle emergenze
- Qualifica conseguita Per aziende di tipo B - 12 Ore
- Date (da – a) Attestato
- Date (da – a) 18 aprile 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANFOS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (attività di livello 2)
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) 20 febbraio 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANFOS
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per ricoprire il ruolo di Preposto
- Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) 16 gennaio 2025
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ANFOS

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Corso di formazione per lavoratore – rischio basso Attestato
• Date (da – a)	(1989-1994)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	“Liceo Scientifico Statale con annesse sezioni Classica e Magistrale” di San Giovanni in Fiore (CS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Maturità Scientifica con votazione finale di “sessanta/60”
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Scuola secondaria di 2° grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana e Tedesca

ALTRE LINGUE

Inglese

Buona.

Buona.

Buona.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Francese

Buona.

Buona.

Buona.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

Ottime capacità e competenze relazionali acquisite partecipando ad associazioni di carattere culturale, sociale e sportivo ed in viaggi sia in Italia che all'estero.

Nello specifico, durante i miei studi universitari in Ingegneria Meccanica (Laurea Magistrale) presso l'Università della Calabria (UNICAL), che dovette interrompere per motivi familiari, ero parte attiva di un'associazione studentesca letteraria.

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.

Ottime capacità e competenze organizzative acquisite partecipando ad associazioni di carattere culturale, sociale, sportivo ed anche di volontariato.

Socio de "La Voce di Fiore", San Giovanni in Fiore, Associazione culturale e di tutela dei diritti (2018-in corso).

Socio di "Associazione volontari Protezione Civile e Sanità di San Giovanni in Fiore" (2018).

Socio "Pro Loco" di San Giovanni in Fiore (2016).

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza di molteplici software ed applicazioni per pc, notebook ed altre tecnologie informatiche acquisita formattando ed ottimizzando svariati dispositivi di questo tipo. Buona padronanza del pacchetto office e di vari programmi di scrittura e gestione acquisita correggendo bozze, tesi e facendo lavori di segretariato e di catalogazione. Buona padronanza di programmi per creazione grafiche e locandine (Pixlr, Pixelied e Photopea) e video (Clipchamp) adatti per iniziative politiche, informative, pubblicitarie, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Padronanza linguistica acquisita nei percorsi scolastici ed universitari, in viaggi all'estero e nella traduzione di materiale per tesi, manuali e documenti.

Buona preparazione in storia, astronomia e letteratura per inclinazione personale.

PATENTE O PATENTI

B (Automunito).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Militassolto, dapprima assegnato al Centro Addestramento Reclute del 28° Reggimento di Fanteria "Pavia" di Pesaro in data 24 giugno 1998. Trasferito in data 15 luglio 1998 presso la destinazione finale, la Scuola di Artiglieria di Bracciano (RM), con l'incarico di addetto ai comandi, fino al termine della Leva. Collocato in congedo illimitato in data 21 aprile 1999.

ALLEGATI



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 9897/2026/R

Al nome di:

Cognome **CAPUTO**
Nome **SERAFINO**
Data di nascita **02/03/1975**
Luogo di Nascita **HEIDENHEIM - GERMANIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI COSENZA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☐ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

COSENZA, 07/05/2026 14:47



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CAPUTO	SERAFINO	HEIDENHEIM (GERMANIA)	02/03/1975	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

