

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BECCARISI ANTONIO**

Telefono **345 2932378**

Fax

E-mail **a.beccarisi@aci.it**

Nazionalità **ITALIANA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 15/11/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB BRINDISI**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **-DIRETTORE**
- ulteriori mansioni e responsabilità **-RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE  
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI E DELLA CONSERVAZIONE DEGLI ATTI**

- Date (da – a) **DAL 23/10/1988 al 14/11/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA - UFFICIO PROVINCIALE DI LECCE VIA G. CANDIDO N. 2**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **FUNZIONARIO**
- Principali mansioni e responsabilità **DAL 1988 AL 1991 ADDETTO ALL'UFFICIO ASSISTENZA BOLLO  
DAL 1992 AL 2006 RESPONSABILE DI SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE  
DAL 2007 AL 2009 VICARIO DELL'UFFICIO**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **23/10/1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI**
- Qualifica conseguita **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO**

- Date (da – a) **ANNO SCOLASTICO 1985/86**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE O.G. COSTA DI LECCE**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

**BUONO**

**BUONO**

**BUONO**

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

**FRANCESE**

**ELEMENTARE**

**ELEMENTARE**

**ELEMENTARE**

- 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 DI RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDERS INTERNI ED ESTERNI DELL'ENTE.**

**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 DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI E DEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**OTTIMA PADRONANZA DEI PIU' DIFFUSI PROGRAMMI INFORMATICI**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**- ABILITATO A DIRIGENTE SPORTIVO C.O.N.I.**

**- ABILITATO AD UFFICIALE DI GARA A.C.I.**

**- ABILITATO ALLA CONSULENZA AUTOMOBILISTICA EX L. 264/1991**

**-ABILITATO A RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DATORI DI LAVORO**

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Nel mese di maggio 2021, l'Automobile Club Brindisi da me diretto ha ricevuto la certificazione di "Effective CAF User" rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)**

Brindisi, 24 febbraio 2026

firmato: Antonio Beccarisi