

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nome              | SERAFINI MAURIZIO SANTO                        |
| Indirizzo ufficio | N. 108 VIALE MAGNA GRECIA 74121 TARANTO ITALIA |
| Telefono ufficio  |  |
| Fax ufficio       |  |
| E-mail ufficio    | ms.serafini@aci.it                             |
| Nazionalità       | Italiana                                       |
| Data di nascita   | 1962   |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 2017 al 2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità Territoriale ACI di Taranto
  
- Date (da - a) Dal 2014 al 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità Territoriale ACI di Brindisi
  
- Date (da - a) Dal 2010 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Direttore dell'A.C. Biella (ad interim dal 2014 al 2016)

responsabilità

- Date (da - a) Dal 1991 al 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo  
Funzionario Unità Territoriale di Taranto, con le seguenti esperienze ed incarichi:  
Membro, nel 1993, della Commissione selezionatrice per l'assunzione a tempo indeterminato di una unità presso l'ACI di Taranto; Presidente, nel 2000, della Commissione, istituita presso l'ACI di Taranto ed incaricata di accertare le conoscenze tecnico-giuridiche del Personale di area B;
- Principali mansioni e responsabilità Formato, nel 2005, con corsi "centrali", quale Comunicatore.  
Membro, più volte, di varie Commissioni aggiudicatrici dell'ACI di Taranto; incaricato dal Direttore Regionale ACI Puglia, nel 2005, di tenere, presso l'Ufficio Provinciale ACI di Foggia, un corso attinente il PRA (corso frequentato da tutto il Personale).  
Membro della Commissione della "PROVINCIA di TARANTO" per il rilascio dell'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulenza in materia di circolazione e trasporti; "Responsabile del Procedimento" per le trattative, le gare e la gestione dei relativi contratti.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma 3
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master Universitario di II livello in "Qualità nella Pubblica Amministrazione".
- Qualifica conseguita Master Universitario di II livello
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /
- Date (da - a) 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bari Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) con lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) /

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della*

*carriera ma non necessariamente  
riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.*

Corretta individuazione degli obiettivi e dei relativi strumenti/programmi per il conseguimento dei risultati.

|   |   |
|---|---|
| MADRELINGUA   | Italiano  |
| ALTRE LINGUA  |   |
|   | INGLESE   |
| • Capacità di lettura   | Buono   |
| • Capacità di scrittura   | Buono   |
| • Capacità di espressione<br>orale  | Buono   |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>RELAZIONALI  |   |
| <i>Vivere e lavorare con altre<br/>persone, in ambiente<br/>multiculturale, occupando posti<br/>in cui la comunicazione è<br/>importante e in situazioni in cui è<br/>essenziale lavorare in squadra<br/>(ad es. cultura e sport), ecc.</i> | Abilità relazionali e di leadership.  |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>ORGANIZZATIVE  |   |
| <i>Ad es. coordinamento e<br/>amministrazione di persone,<br/>progetti, bilanci; sul posto di<br/>lavoro, in attività di volontariato<br/>(ad es. cultura e sport), a casa,<br/>ecc.</i>  | Organizzazione di gruppi di lavoro, con indicazione, ai partecipanti, degli obiettivi da raggiungere.                           |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>TECNICHE   |   |
| <i>Con computer, attrezzature<br/>specifiche, macchinari, ecc.</i>  | Conoscenza di intranet, internet, posta elettronica e delle principali applicazioni informatiche funzionali al ruolo rivestito. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>ARTISTICHE   | /   |
| <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>  |   |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE   |   |
| <i>Competenze non<br/>precedentemente indicate.</i>   | Competenze in tema di critica della pittura moderna, acquisite nell'ambito del collezionismo privato di opere d'arte.           |
| PATENTE O PATENTI   | B e A3  |

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dal 2024 membro supplente del CUG ACI;  
dal 2022 al 2024 membro del gruppo di lavoro "centrale", denominato "ACI 4.0", finalizzato alla riforma di talune procedure in ambito PRA;  
partecipazione a corsi erogati da ACI-Sede Centrale; stage di consolidamento delle competenze manageriali presso l'Automobile Club di Genova.

**ALLEGATI** ///

**Data e firma**