

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SALVATORE BECCACCINI

E-mail

s.beccaccini@comune.corsico.mi.it

Nazionalità

Italiana

Data e luogo di nascita

20 settembre 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1° agosto 2026

Nome e indirizzo del
datore di lavoro

Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Comune di Corsico (MI) – Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)

Ente Locale – Comune di Corsico – SETTORE 5 – TECNICO - CULTURA

Funzionario E.Q. – Responsabile Servizi Culturali, Sportivi e Patrimonio

Livello di responsabilità a cui afferiscono una serie di funzioni di coordinamento, di gestione e di direzione dei seguenti Uffici

Ufficio Cultura e Sport

- Redazione e attuazione della Carta degli eventi culturali secondo le tempistiche definite dall'Amministrazione;
- Gestione di tutte le attività e procedure relative alla Scuola Civica di Musica;
- Gestione di tutte le attività e procedure relative all'utilizzo delle palestre comunali in orario extra-scolastico;
- Elaborazione di politiche culturali, aggregative e sportive riservate ai giovani e alla terza età;
- Gestione dei rapporti con le associazioni culturali e sportive;
- Gestione dei benefici diretti e indiretti connessi alla concessione di Patrocini.
- Biblioteca
- Gestione di tutte le attività e procedure relative alla Biblioteca comunale;
- Gestione dei rapporti con Fondazione per Leggere.
- Ufficio Patrimonio
- Gestione amministrativa degli immobili di proprietà comunale, ivi incluse le utenze (acqua, elettricità, gas), la pulizia e i servizi antintrusione;
- Redazione del Piano delle alienazioni, valorizzazioni e acquisizioni;
- Gestione di tutte le attività e procedure di concessione, alienazione o valorizzazione economica di immobili e aree di proprietà comunale;
- Gestione dei beni confiscati alle mafie in collaborazione con i Servizi Sociali
- Gestione degli orti comunali;
- Gestione dei rapporti con gli Amministratori di condominio privati, ove non presenti immobili SAP;
- Controllo sugli incassi e sulle morosità relative ai canoni di concessione o di locazione, gestione delle procedure di sfratto;
- Sviluppo e aggiornamento della mappatura digitale degli immobili di proprietà comunale;
- Gestione dei contratti di concessione, locazione o in comodato d'uso gratuito a istituzioni pubbliche (sia attivi che passivi);
- Gestione dell'attività di accatastamento degli immobili di proprietà comunale;
- Gestione e aggiornamento dell'inventario dell'Ente, incluse le opere d'arte;

**dal 1° giugno 2023 al
31 luglio 2026**

Nome e indirizzo del

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[Salvatore Beccaccini]

Comune di Corsico (MI) – Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)

datore di lavoro	Ente Locale – Comune di Corsico – AREA 1
Tipo di impiego	Funzionario E.Q. – Responsabile Servizi Educativi, Culturali, Sportivi, Comunicazione
Principali mansioni e responsabilità	Livello di responsabilità a cui afferiscono una serie di funzioni di coordinamento, di gestione e di direzione dei seguenti Uffici: • Ufficio Cultura, Biblioteca Centrale; • Ufficio Rette Scolastiche; • Ufficio Ristorazione collettiva Comunale; • Ufficio Ufficio Pubblica Istruzione e sport: assistenza educativa scolastica; supporto alle scuole Statali in funzione del diritto allo studio; assistenza agli istituti comprensivi • territoriali; assistenza e coordinamento delle associazioni territoriali; • Asilo Nido Comunale Giorgella (144 bambini e controllo Operatore Economico esterno); • Scuole dell'Infanzia Comunali Dante e Battisti (180 bambini e 16 insegnanti).
dal 1° ottobre 2021 al 31 maggio 2023	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Corsico (MI) – Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)
Tipo di impiego	Ente Locale – Comune di Corsico – Settore Servizi alla Persona Funzionario in Posizione Organizzativa – Responsabile Servizi e Educativi Culturali Livello di responsabilità a cui afferiscono una serie di funzioni di coordinamento, di gestione e di direzione dei seguenti Uffici: • Ufficio Cultura, Biblioteca Centrale; • Ufficio Rette Scolastiche; • Ufficio Ristorazione collettiva Comunale; • Ufficio Ufficio Pubblica Istruzione e sport: assistenza educativa scolastica; supporto alle scuole Statali in funzione del diritto allo studio; assistenza agli istituti comprensivi territoriali; assistenza e coordinamento delle associazioni territoriali; • Asilo Nido Comunale Giorgella (72 bambini e 16 educatrici); • Scuole dell'Infanzia Comunali Dante e Battisti (180 bambini e 16 insegnanti).
Dal 1° febbraio 2017 al 30 settembre 2021	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Corsico (MI) – Via Roma, 18 – 20094 Corsico (MI)
Tipo di impiego	Ente Locale – Comune di Corsico - Settore Sviluppo di Comunità Funzionario Posizione Organizzativa - Responsabile "Servizi di Cittadinanza" Livello di responsabilità a cui afferiscono una serie di funzioni di coordinamento, di gestione e di direzione dei seguenti Uffici: • Ufficio Puntocomune – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale - Leva; • Ufficio Rette scolastiche; • Ufficio Cultura, Biblioteca Centrale – Biblioteca per Bambini - Fonoteca; • Ufficio Ristorazione collettiva Comunale; • Ufficio Protocollo – Centralino; • Ufficio Messi; • Ufficio Eventi; • Ufficio Centro Elaborazione Dati; • Ufficio Pubblica Istruzione e sport: assistenza educativa scolastica; supporto alle scuole Statali in funzione del diritto allo studio; assistenza agli istituti comprensivi territoriali; assistenza e coordinamento delle associazioni territoriali facenti parte dell'Albo delle Associazioni; • Asilo Nido Comunale Giorgella (72 bambini e 16 educatrici); • Scuole dell'Infanzia Comunali Dante e Battisti (180 bambini e 16 insegnanti); • Ufficio Politiche Giovanili; Responsabilità e coordinamento nei seguenti ambiti: • coordinamento e assistenza alla valutazione delle risorse umane (circa 100 impiegati amministrativi/educatori/insegnanti/operatrici/operatori con competenze ed inquadramenti diverse; • responsabilità di "elaborazione" per quanto di propria competenza di Documento Unico di Programmazione, Piano Degli Obiettivi;

- Responsabilità della spesa riferita ai Capitoli di Bilancio afferenti i “Servizi di Cittadinanza”;
- Funzione di Responsabile Unico del Procedimento delle procedure riferite alle gare d'appalto afferenti la gestione dei Servizi di Competenza;
- Funzione di Direttore dell'Esecuzione del Contratto dei contratti afferenti i Servizi di Cittadinanza;

**dal 1° febbraio 2015 al
31 gennaio 2017**

Nome e indirizzo del
datore di lavoro
Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Ente Locale – Comune di Corsico – Settore Sviluppo di Comunità

Funzionario delle Attività Amministrative - Posizione Organizzativa - Responsabile “Servizi alla Persona

Livello di responsabilità a cui afferiscono una serie di funzioni di coordinamento, di gestione e di direzione dei seguenti Uffici:

- Ufficio Servizi Sociali, Centro diurno integrato anziani;
- Ufficio Cultura, Biblioteca, Civica Scuola di musica;
- Ufficio Ristorazione collettiva Comunale;
- Ufficio Pubblica Istruzione e sport: servizi educativi per gli asili nido, per le scuole dell'infanzia paritarie, assistenza educativa scolastica, supporto al diritto allo studio, ristorazione scolastica, assistenza agli istituti comprensivi, assistenza e coordinamento delle associazioni sportive territoriali;
- Ufficio Politiche Giovanili
- coordinamento e assistenza alla valutazione delle risorse umane (circa 80 educatori/insegnanti/ amministrativi/operatrici/operatori) con competenze ed inquadramenti diversificati;
- responsabilità di “elaborazione” per quanto di propria competenza di PDO, DUP.

**dal 2013 al 31 gennaio
2015**

Nome e indirizzo del
datore di lavoro
Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Ente Locale – Comune di Corsico – Settore Sviluppo di Comunità

Funzionario Posizione Organizzativa Responsabile Servizi Educativi, Sportivi e per i Giovani

•

Questo livello di responsabilità include un insieme di compiti di coordinamento, di gestione e di direzione di:

- servizi educativi e sportivi: servizi educativi per le scuole dell'infanzia paritarie, assistenza scolastica, supporto al diritto allo studio, ristorazione collettiva, assistenza agli istituti comprensivi, assistenza e coordinamento delle associazioni sportive territoriali, Servizio Ristorazione Comunale;
- coordinamento e valutazione delle risorse umane (circa 60 operatrici/operatori con competenze ed inquadramenti diversificati);
- servizi rivolti alle politiche giovanili: Riorganizzazione ed implementazione dei Centri di Aggregazione Giovanili territoriali;
- responsabilità di “elaborazione” per quanto di propria competenza di PDO, DUP.

dal 2006 al 2012

Nome e indirizzo del
datore di lavoro
Tipo di impiego

Principali mansioni e
responsabilità

Ente Locale – Comune di Corsico – Settore Sviluppo di Comunità

Funzionario delle Attività Amministrative - Posizione Organizzativa Responsabile Servizi Scolastici e Sportivi

Questo livello di responsabilità include un insieme di compiti di coordinamento, di gestione e di direzione di:

- servizi educativi e sportivi: servizi educativi per le scuole per la prima infanzia (asili nido) per l'infanzia paritarie, assistenza scolastica, supporto al diritto allo studio, assistenza agli istituti comprensivi, assistenza e coordinamento delle associazioni sportive territoriali, organizzazione tornei sportivi con città europee gemellate;
- coordinamento e valutazione delle risorse umane (circa 80 operatrici/operatori)

dal 2002 al 2005

Nome e indirizzo del
datore di lavoro
Tipo di impiego

dal 1989 al 2001

Nome e indirizzo del datore di
lavoro
Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2001

Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
votazione conseguita

• 1993

Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
votazione conseguita

• 1984

Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

Qualifica conseguita
votazione conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA
ALTRA LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

ALTRA LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

Pagina 4 - Curriculum vitae di
[Salvatore Beccaccini]

con competenze ed inquadramenti diversificati;

- responsabilità di "elaborazione" per quanto di propria competenza di PEG, PDO, RPP

Ente Locale – Comune di Corsico – Settore Sviluppo di Comunità

Responsabile Ufficio Sport

Ente Locale – Comune di Corsico – Settore Sviluppo di Comunità

Animatore sportivo/ricreativo/culturale

**Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Facoltà di scienze della
Formazione**

Oltre al curriculum previsto dall'indirizzo "scienze motorie" dell'ordinamento allora vigente, ho sviluppato la seguente tesi di Laurea: "Caratteristiche della gestione di impianti sportivi di proprietà comunale affidata ad una unione di associazioni". Lo studio dell'argomento del mio lavoro ha riguardato l'attività professionale svolta in quel periodo presso il Comune di Corsico. Gli studi hanno portato ad una applicazione pratica in ambito lavorativo di quanto appreso;

Laurea in Scienza Motorie

110 e lode su 110

**Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – Istituto Superiore di Educazione
Fisica**

Oltre al curriculum previsto dall'indirizzo dell'Istituto Superiore di Educazione Fisica dell'ordinamento allora vigente, ho sviluppato la seguente tesi di Laurea: "Lateralità e dominanza nel fanciullo della scuola elementare". Lo studio dell'argomento del mio lavoro ha riguardato l'attività professionale svolta in quel periodo presso il Comune di Corsico. Gli studi hanno portato ad una applicazione pratica in ambito lavorativo di quanto appreso;

Diploma di Laurea in Educazione Fisica

105/110

Istituto Tecnico Industriale Statale "Giovanni Giorgi" - Brindisi

Diploma di Perito Industriale Capotecnico con specializzazione in Elettronica Industriale
43/60

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SPAGNOLO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

Ottime competenze relazionali acquisite durante l'esperienza di animatore e sviluppate

RELAZIONALI	successivamente con la gestione ed il coordinamento di gruppi di lavoro complessi, composti da figure professionali eterogenee.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime competenze organizzative e gestionali acquisite attraverso il consolidamento di una leadership (attualmente responsabile di un team di circa 100 persone) alimentata dal 2006 ad oggi attraverso il ruolo di responsabile di diversi servizi presso l'Ente Locale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza degli strumenti di Office, posta elettronica e Internet. Buona padronanza dei processi di controllo di qualità, per i quali ho sostenuto corsi di formazione ed applicato le relative conoscenze nella certificazione di qualità di alcuni servizi dell'Ente Locale.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Frequenza di molteplici corsi o stages sulle seguenti materie: • Gestione e coordinamento delle Risorse Umane; • Il ruolo di coordinamento in una organizzazione complessa; • Marketing e Metodologia della Comunicazione; • Processi afferenti il Controllo di Qualità nei Servizi Comunali; Costruzione ed attuazione della leadership in organizzazioni lavorative complesse.
PATENTE O PATENTI	Categoria A e B
DATI PERSONALI	

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica, 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità.

DICHIARO

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Corsico, 06/08/2026

Salvatore Beccaccini
(firmato digitalmente)