

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAMARDA NICOLO'

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 15 MARZO 1996 ASSISTENTE TRIBUTARIO - AREA II - F3 C/O LA CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DELLA SICILIA - SEDE DI PALERMO

DAL 26 MAGGIO 2008 FUNZIONARIO TRIBUTARIO - AREA III - F1

DAL 1° GENNAIO 2016 FUNZIONARIO TRIBUTARIO - AREA III - F2

DAL 1° GENNAIO 2022 FUNZIONARIO TRIBUTARIO - AREA III - F3

**INCARICHI RICOPERTI C/O LA CORTE DI GIUSTIZIA
TRIBUTARIA DELLA SICILIA**

SEGRETERIO DI SEZIONE (DAL 1996 AL 2001) E ASSISTENZA C/O LA SEGRETERIA DI PRESIDENZA

**DAL 2001 AL 2010 ATTIVITA' C/O LA SEGRETERIA UFFICIO
PERSONALE/DIREZIONE**

DAL 2010 FINO A MARZO 2021 E DA MAGGIO 2022

**RESPONSABILE SEGRETERIA UFFICIO PERSONALE CON I SEGUENTI
INCARICHI:**

VALIDATORE PROGRAMMA SIAP/SPRING

CASSIERE BUONI PASTO

SEGRETERIO COMMISSIONE SCARTO ATTI D'ARCHIVIO

RESPONSABILE CONTROLLO DI GESTIONE

**CONTROLLER DELL'UFFICIO (AI FINI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'UFFICIO)**

**FUNZIONARIO INCARICATO AUDIT INTERNO
RLS**

**DAL 3 AGOSTO 2020 FINO AD APRILE 2022, OLTRE AGLI INCARICHI
SOPRAMENZIONATI, COORDINATORE DELLA SEGRETERIA DI
PRESIDENZA**

**DA MARZO 2021 A DICEMBRE 2023 COORDINATORE DELLE
SEGRETERIE DI SEZIONE DELLA SEDE DI PALERMO**

DA MARZO 2021 FINO AD OGGI SEGRETARIO DELLA SEZIONE 1^A

**ALTRI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE AMMINISTRAZIONI
PUBBLICHE:**

**DAL 21 SETTEMBRE 1992 AL 13 MARZO 1996 IN SERVIZIO C/O IL
CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA - ULTIMO GRADO RIVESTITO:
VICE ISPETTORE**

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

• Tipo di azienda o settore

**MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - CORTE
DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DELLA SICILIA - VIA
MARIANO STABILE 160 - 90139 - PALERMO
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

**LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA CONSEGUITA NEL
2006 C/O L'UNIVERSITA' DI BOLOGNA
DIPLOMA DI MATURITA' DI GEOMETRA CONSEGUITO
NEL 1989 C/O ISTITUTO TECNICO "GIROLAMO CARUSO"
DI ALCAMO (TP)**

ALTRE LINGUE

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**FRANCESE
ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE**

OTTIME CAPACITA' LAVORATIVE IN TEAM

OTTIME CAPACITA' DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DI TEAM NEI SERVIZI RICOPERTI DURANTE LA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA C/O LA GUARDIA DI FINANZA E C/O LA CORTE DI GIUSTIZIA TRIBUTARIA DELLA SICILIA

**BUONE CAPACITA' NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE INFORMATICI COME
WORD - EXCEL - POSTA ELETTRONICA -**