

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GAMBINO LUCA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24 febbraio 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

2019 ad oggi	Titolare Posizione organizzativa elevata responsabilità - Sezione personale DR Sicilia
2014 – 2018	Responsabile Ambito territoriale Risorse Umane 1 Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Palermo
2013 – 2014	Membro team AEO UD Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Mantova
2012 – 2013	Sostituto Capo Area Legale Agenzia delle Dogane e dei Monopoli Mantova
2012	Responsabile Ufficio Finanziario di Fabbrica Agenzia delle Dogane – Raffineria IES Mantova
2010 – 2012	Responsabile Ufficio Licenze Dogane e Accise Agenzia delle Dogane U.D. Mantova
2008 – 2010	Funzionario Doganale Area verifiche e Controlli Settore Accise Agenzia delle Dogane Mantova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2008	Abilitazione all'esercizio della professione forense
2007	Scuola di perfezionamento Studi Giuridici Sant'Alfonso dei Liguori Palermo
2007	Scuola Notarile Napoletana Napoli
2006	Scuola Notarile "Pietro Moscatello" Palermo
2006/2008	Pratica forense presso Corte d'Appello Tribunale di Palermo
2006/2008	Pratica notarile presso studio notarile Palermo
1998/2005	Laurea Magistrale in Giurisprudenza Università di Palermo Palermo
1998	Maturità Liceo Classico "Francesco Scaduto" Bagheria (Palermo)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Inglese

B1

B1

B1

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Francese

Adeguito

Adeguito

Adeguito

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.

Ho sviluppato abilità relazionali in particolar modo durante le mie esperienze di lavoro a Mantova in cui ho ricoperto ruoli che richiedevano capacità di confronto e dialogo e la capacità di mantenere relazioni sostenibili attraverso un linguaggio assertivo e adeguato a vari utenti e contesti.

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.

Ho ricoperto più ruoli di coordinamento, imparando a identificare le priorità e bilanciare il carico di lavoro mio e dei miei collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei pacchetti Microsoft (Office, Word, Excel, Publisher, Power Point)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Lavoro con senso di responsabilità nei confronti dell'organizzazione e dei miei colleghi. Mi piace lavorare in gruppo ma ho sviluppato abilità di problem solving individuale nei ruoli di coordinamento di aree di lavoro. L'aver ricoperto ruoli di coordinamento sia in materia doganale che di accise in Lombardia, nonché di gestione del personale presso la DRD Sicilia, mi ha consentito di maturare una conoscenza della Amministrazione ampia e trasversale.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzazione alla guida delle auto di Stato