

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Galipò Carmelo
Data di nascita 13 Aprile 1960
Qualifica funzionario di terza area
Incarico attuale Direttore dell'Ufficio Territoriale di Giarre, presso la Direzione Provinciale di Catania

TITOLI DI STUDIO ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Titolo di studio
- Altri titoli di studio e professionali
 - Abilitazione professionale
- Esperienze professionali (incarichi ricoperti, docenze, pubblicazioni, convegni, ecc.)

Laurea in Giurisprudenza.

Abilitazione alla professione di Avvocato.

Incarichi:

- Funzionario verificatore presso il 1° Ufficio IVA di Milano, dal 1997 al 2001,
- Funzionario verificatore di soggetti di medie e grandi dimensioni, presso l'Ufficio Locale dell'Entrate di Milano 2, dal 2001 al 2007.
- Capo Area Controllo non dirigenziale dell'Ufficio Locale delle Entrate di Mistretta, dal 05/02/2008 al 23/05/2010
- Capo Area Controllo non dirigenziale, *ad interim*, dell'Ufficio Locale delle Entrate di Mistretta, dal 24/05/2010 al 19/12/2010
- Direttore dell'Ufficio Locale delle Entrate di Mistretta, dal 24/05/2010 al 19/12/2010
- Direttore dell'Ufficio Territoriale di Mistretta presso la Direzione Provinciale di Messina, dal 20/12/2010 al 27/05/2012
- Capo Area Imprese, presso l'Ufficio Controlli della Direzione Provinciale di Messina, dal 28/05/2012 al 30/06/2014
- Direttore dell'Ufficio Territoriale di Giarre, presso la Direzione Provinciale di Catania, dal 01/07/2014 al 31/05/2019
- Direttore dell'Ufficio Territoriale di Giarre, presso la Direzione Provinciale di Catania, dal 01/06/2019

Docenze interne:

- ✓ negli anni 2004 e 2005, presso l'Ufficio locale di Milano 2, riguardanti:
 - principi fondamentali dell'IVA,
 - corso specialistico in materia di controlli IVA,
 - corso specialistico in materia di controlli su problematiche *Transfer pricing*,
 - manovre elusive ed evasive poste in essere dalle imprese.
- ✓ nell'anno 2011, presso la Direzione Provinciale di Messina
 - Corso di formazione a cascata su "la responsabilità nel pubblico impiego".

CONOSCENZE E CAPACITA' PERSONALI

Conoscenze linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie

Lingua Inglese
Conoscenza approfondita dei principali applicativi del pacchetto Office (*Word, Excel, Access, Powerpoint*)

Altro