



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 6634/2020/R

Al nome di:

Cognome **FIMIANI**
Nome **DOMENICO**
Data di nascita **15/06/1960**
Luogo di Nascita **NOCERA INFERIORE (SA) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

NOCERA INFERIORE, 11/08/2020 11:53



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il Responsabile
Roberto De Santis

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
FIMIANI	DOMENICO	NOCERA INFERIORE	15/06/1960	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOMENICO FIMIANI
Indirizzo	Via XXIV Maggio 9 – 84013 – Cava De' Tirreni (SA)
Telefono	081.18822658
Fax	081.18822658
E-mail ordinaria	domenico.fimiani@gmail.com
E-mail certificata	domenico.fimiani@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15 GIUGNO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attività professionale di Commercialista e gestione del personale dal 1989
Attività professionale di Revisore Legale (iscritto al Ministero di Grazie e Giustizia) dal 1995
CTU Tribunale di Salerno Procura della Repubblica dal 2000
CTU Tribunale di Salerno sez. Lavoro e Fallimentare dal 2000
Conciliatore CCIAA di Salerno dal 2005
Ruolo Periti ed esperti CCIAA di Salerno dal 2006
Direttore amministrativo società finanziaria
Direttore amministrativo merchant bank
Consulente gestionale per la ricerca e gestione di finanziamenti alle imprese
Tutor aziendale per l'avvio di start-up

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare dello studio associato di consulenza fiscale e del lavoro
Fimiani - Coppola - Ferraioli con sede a Nocera Inferiore (SA) alla via A. Barbarulo 116

Responsabile economico della Comeda Soc. Cooperativa (*Azienda di servizi multisettoriale anche per Enti Pubblici*) con sede a Nocera Inferiore (SA) alla Via L. Angrisani n.69

Direttore amministrativo della società Banco Preziosi Nazionale (società finanziaria ex art.106 TUB) con sede a Roma alla Via F. Rosazza n.41/43

Socio dell'Associazione Internazionale Istituti Microcredito e Credito su Pegno con sede a Napoli alla Via Vico delle Chianche alla Loggia n.1

Consulente aziendale PMI per la ricerca e gestione di finanziamenti alle imprese

Revisore Legale di:

- Incista Spa con sede a Cava De' Tirreni (SA)
- Sit Spa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità Tecnica Commerciale istituto "R. Pucci" di Nocera Inferiore (SA)
Laurea in Economia e Commercio Università degli Studi di Napoli Federico II
Master di specializzazione professionale scuola Scheidegger in pianificazione tributaria e finanziaria
Abilitazione professionale alla libera professione di Commercialista
Abilitazione professionale all'attività di Conciliatore
Attestato di formazione professionale come Internal Auditing
Iscritto all'Albo dei Revisori Legali presso Ministero della Giustizia, al n.23871

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

**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.

ABITUATO A LAVORARE PER OBIETTIVI

ABITUATO A LAVORARE E A GESTIRE TEAM

**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.

Coordinamento ed amministrazione di persone, bilanci, finanza agevolata e straordinaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI PIÙ COMUNI UTILIZZATI IN AMBIENTE OFFICE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima conoscenza del territorio regionale sulla base dei fattori produttivi

Conoscenza degli Enti ed uffici pubblici di riferimento

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara che i dati sopra indicati sono veri e reali.

Nel trasmettere il mio curriculum vitae, acconsento al trattamento da parte dell'azienda ricevente dei dati personali in esso contenuti, compresi eventuali dati sensibili, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e s.m., nei termini di legge.

Nocera Inferiore, 10 Agosto 2020

