

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Farisano Carmine
E-mail cfarisano@fmassociati.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 19-07-1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 25-01-2010 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio proprio
- Tipo di azienda o settore Svolgo attività professionale in proprio e nell'ambito dello Studio Commerciale e Tributario dei dottori Commercialisti Carmine Farisano e Luca Mais.
- Tipo di impiego Titolare - Libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza in materia societaria, contabile e tributaria, controllo di gestione, pianificazione finanziaria, Consulente tecnico di parte nell'ambito di controversie inerenti contratti bancari e assicurativi.

- Date (da – a) dal 13-04-2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Commerciale e Tributario dei dottori Commercialisti Carmine Farisano e Luca Mais.
- Tipo di azienda o settore Associazione professionale che svolge servizi prestati da dottori commercialisti.
- Tipo di impiego Associato

- Date (da – a) dal 05-12-2016 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Roma Capitale - Dipartimento Partecipate – Gruppo Roma Capitale
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore economico
- Principali mansioni e responsabilità Attività per Ufficio Supporto Giuridico-Amministrativo sugli assetti societari e il monitoraggio e controllo delle spese delle società del Gruppo Roma Capitale già Ufficio coordinamento monitoraggio e controllo della U.O. Audit e Controllo analogo. – L'Ufficio si occupa del monitoraggio delle spese sostenute dalle Società in house di Roma Capitale, con particolare riguardo alle spese in materia di personale, consulenze, incentivi agli esodi (spending Review); Supporto per le procedure inerenti la cessione delle partecipazioni societarie, dismissione, fusione e vendita; Supporto alla Direzione in ordine ai rapporti con i vari segmenti dell'Amministrazione per la predisposizione di documenti unitari a fronte di richieste specifiche.

- Date (da – a) dal 2011 al 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FONDAZIONE CENTRO STUDI TELOS - C.P.R.C.
- Tipo di azienda o settore Organismo di Mediazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>17-07-2019 Università Telematica Pegaso</p> <p>Approfondimento di tematiche del diritto amministrativo e delle scienze dell'amministrazione</p> <p>Master II livello "DIRITTO AMMINISTRATIVO"</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>29-09-2003 Università di Roma "La Sapienza"</p> <p>Materie giuridiche, economiche, finanziarie, statistiche e marketing</p> <p>Laurea in Economia e Commercio</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>1994 - 1995 Istituto A. Volta, Policoro (MT)</p> <p>Materie aziendali e giuridiche</p> <p>Diploma di Ragioniere e perito commerciale</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>10/2011 Corso di alta formazione specialistica in "Incentivi e strategie a sostegno dell'internazionalizzazione delle imprese" presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma.</p> <p>Strumenti di incentivazione all'esportazione di natura assicurativa, finanziaria, amministrativa e commerciale.</p> <p>Attestato di partecipazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>04/2011 Corso di "Revisione legale dei conti" presso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata"</p> <p>Materie aziendali e giuridiche</p> <p>Attestato di partecipazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>02/2011 Corso di "Controllo di Gestione" presso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata"</p> <p>Materie aziendali e giuridiche</p> <p>Attestato di partecipazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>06/1997 Corso di inglese presso TRINITY COLLEGE</p> <p>Conoscenza lingua inglese intermedio</p> <p>Attestato di sesto livello TRINITY (QCER-B1.2)</p> |

ABILITAZIONI

- Date (da – a) dal 2013 ad oggi
- Ente pubblico / Istituto di istruzione o formazione Iscritto al Registro revisori Enti locali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Enti di Fascia 1

- Date (da – a) dal 16-04-2010 ad oggi
- Ente pubblico / Istituto di istruzione o formazione Iscritto al Registro revisori legali
- Qualifica conseguita Revisore legale D. Lgs. 39/2010

- Date (da – a) dal 25-01-2010 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Roma
- Qualifica conseguita Dottore Commercialista

- Date (da – a) 05-10-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma "Tor Vergata"
- Qualifica conseguita Abilitazione di Dottore Commercialista

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA **ITALIANA**
- ALTRE LINGUA
- INGLESE**
- Capacità di lettura Buono
 - Capacità di scrittura Buono
 - Capacità di espressione orale Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata nell'attività professionale e nell'attività di mediatore civile.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Buone capacità e competenze organizzative acquisite nell'ambito dell'esperienza professionale di dottore commercialista, di consulente tecnico di parte e di organizzatore di eventi formativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Ottima conoscenza dei software office e loro applicazioni: Word, Excel e PowerPoint.

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Roma, 20 maggio 2022

Carmine Farisano