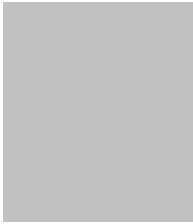


## INFORMAZIONI PERSONALI



## Gerardo Attianese

📍 Via Acquasanta Traversa Carola n.1, 84131, Salerno, Italia

☎ 089.301633 📠 3334456903

✉ [g.attianese@revicon.it](mailto:g.attianese@revicon.it)

Sesso Maschio | Data di nascita 10/04/1975 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO  
DICHIARAZIONI PERSONALI

Consulente aziendale, commercialista, revisore legale e consulente del lavoro.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(libero professionista da gennaio  
1999)

## Attività o settore

- Contabilità generale e revisione contabile per società private, pubbliche, fondazioni di origini bancarie ed enti pubblici non economici (sia obbligatoria che volontaria);
- Esperienza nell'ambito del diritto commerciale, civile, amministrativo e tributario con particolare riguardo al diritto societario e/o operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, ecc.);
- Esperienza nel campo delle leggi agevolative e per i finanziamenti alle imprese;
- Diritto e pratica del lavoro;
- Notevole esperienza anche per ciò che attiene al contenzioso tributario;
- Revisore Legale (giusta G.U. n. 100 del 17 dicembre 1999) presso importanti società locali, nazionali e multinazionali nonché soggetti pubblici economici e non.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iscrizione ad Albi professionali

- Iscritto all'ordine dei commercialisti ed esperti contabili di Salerno al n. 1067/a

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Francese	A1	A1	A1	A1	A1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia pluriennale esperienza di libero professionista

Competenze organizzative e gestionali

- leadership (attualmente responsabile di un team di 15 persone in studio e 8 in qualità di CFO nella Fondazione Ebris)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Livello intermedio	Livello intermedio	Livello intermedio	Livello base	Livello intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione dati contabili

Patente di guida

A e B

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà  
 (resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto Gerardo Attianese,

- *consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;*
- *a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese;*

**DICHIARA**

- che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae rispondono a verità;
- di non svolgere alcuna funzione di controllo sull'erogazione di finanziamenti pubblici in agricoltura e nel settore agroalimentare, nonché sulla legittimità e regolarità delle predette erogazioni, nel rispetto degli elementi di separatezza delle funzioni dettagliati nella circolare del Mipaaf n. 2306 del 13 giugno 2016 avente ad oggetto "Sistema di consulenza aziendale in agricoltura (art. 1-ter, DL n. 91 del 2014, conv. in legge n. 116 del 2014). Decreto interministeriale 3 febbraio 2016. Necessaria separatezza delle attività di controllo rispetto allo svolgimento delle attività di consulenza";
- di essere iscritto presso l'Ordine o il Collegio professionale nazionale sotto specificato con i seguenti estremi d'iscrizione:
  - Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Salerno
  - Numero iscrizione: 1067/a
  - Data di iscrizione: 31 marzo 1998
- di possedere il titolo di studio richiesto per l'iscrizione all'Ordine o al Collegio professionale di riferimento ovvero laurea in Economia e Commercio;

ed inoltre:

- di avere documentata esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel campo dell'assistenza tecnica o della consulenza nell'ambito di consulenza aziendale e di disporre della relativa attestazione di buon esito del servizio di assistenza tecnica/consulenza prestato, come si evince dal presente Curriculum Vitae;
- di impegnarsi a svolgere le attività di aggiornamento nel relativo ambito di consulenza professionale con periodicità almeno triennale;

**e AUTORIZZA**

- il trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- la pubblicazione del presente Curriculum nell'area pubblica del sito istituzionale della Regione Campania [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it).

Salerno 12 maggio 2017

Firma

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.