

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Fimmanò Domenico
Data di nascita	22/05/1954
Qualifica	Segretario Generale di fascia A dell'albo dei Segretari com.li e prov.li
Amministrazione	Comune di Altopascio e Porcari (LU)
Incarico attuale	Segretario Generale
Numero telefonico	0583 216455
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	d.fimmano@comune.altopascio.lu.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Segretario comunale in provincia di Belluno dal 10.09.1981 al 31.03.1983. Segretario comunale in provincia di Chieti dal 01.04.1983 al 31.10.1983. Segretario comunale in provincia di Campobasso dal 01.11.1983 al 15.02.1986. Segretario comunale in provincia di Grosseto dal 16.02.1986 al 10.05.2011, ove dal 01.07.1999 ha svolto funzioni di Direttore Generale. Segretario comunale in provincia di Pisa dal 11.05.2011 al 30/04/2013 Dal 01/05/2013 ad oggi in servizio in provincia di Lucca
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Segretario dal 29.05.1982 al 31.03.1983 presso il Consorzio per l'industrializzazione della vallata del Cismon con sede in Fonzaso (BL). Segretario dal 29.05.1982 al 31.03.1983 presso il Consorzio Irriguo del Cismon con sede in Fonzaso (BL). Segretario dal 29.05.1982 al 31.03.1983 presso il Consorzio bacino imbrifero montano del Brenta con sede in Fonzaso (BL) Presidente del nucleo di valutazione nel Comune di Scansano (GR), Civitella Paganico (GR), Castiglione della Pescaia (GR). Componente del nucleo di valutazione del Comune di Castiglione della Pescaia (GR), Comune di Volterra e Castelnuovo Val di Cecina (PI).

	<p>Responsabile del servizio del personale e servizi finanziari del Comune di Castiglione della Pescaia dal 2006 al 2011. Responsabile temporaneo presso lo stesso Comune di Castiglione della Pescaia dei servizi demanio e patrimonio.</p>		
Capacità linguistiche	Lingua Francese	Livello Parlato	Livello Scritto
	scolastico	scolastico	scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Uso abituale del computer , internet e posta elettronica</p>		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>Corso di perfezionamento per Segretari comunali e provinciali presso la Prefettura di Grosseto anno 1986/87 con voto finale 150/150. Corso generale di formazione nel nuovo ordinamento finanziario e contabile D.Lgs.n.77 del 25.02.1995 presso la Comunità Montana Colline Metallifere di Massa Marittima (GR). Corso di formazione sul controllo di gestione presso l'Amministrazione provinciale di Grosseto. Corso di aggiornamento Merlino organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale . Corso per segretari com.li e prov.li Regione Toscana dal titolo " La gestione delle risorse umane :profili normativi e tecniche manageriali" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione. Corso per segretari com.li e prov.li della Regione Toscana "Le fonti di finanziamento dell'attività della P.A. dalla concessione di opera pubblica al projet financing "organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale sezione Toscana-Umbria. E' coautore del Testo "L'evoluzione del concetto di ambiente nell'ordinamento giuridico italiano"pubblicato nel 1988.</p>		
