

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**DAL BIANCO PAOLO**

**VIA LARGHE ONGARESCA NR.5, 31020 San Fior (TV)-fraz. Castello Roganzuolo  
340 5474851**

**paolo.dalbianco@yahoo.it**

Italiana

26/07/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 26/06/2011 a.. in corso

Gestione Immobiliare Ca' Foncello SpA

Società partecipata dall'Az.ULSS9 di Treviso, per la quale gestisce il patrimonio immobiliare

Impiegato Amministrativo – a tempo indeterminato

supporto al Servizio Economico Finanziario della ULSS9 in relazione agli aspetti amministrativo-contabili connessi alla gestione del patrimonio della controllante e alla redazione del bilancio consuntivo (Stato Patrimoniale), nonché nella fase di programmazione strategica degli investimenti (coordinamento redazione del Piano degli Investimenti triennale)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 26/10/2009 al 30/04/2011

UMANA SpA

Società interinale

Impiegato Amministrativo presso il Servizio Economico Finanziario dell'Az. ULSS9 di Treviso

Cura degli aspetti contabili derivanti dalle attività di gestione e valorizzazione del patrimonio aziendale (allineamento contabilità-Libro Cespiti, quantificazione ammortamenti, donazioni, alienazioni di terreni, frazionamenti, collaudi di opere pubbliche, monitoraggio finanziamenti regionali o privati, sterilizzazione degli ammortamenti, alimentazione manuale dei valori presenti nel Libro Cespiti) e della predisposizione del Budget triennale degli Investimenti, monitorandone le fonti di finanziamento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/09/2005 al 31/12/2010

Ca' Foscari Formazione e Ricerca Srl

Società strumentale dell'Università Ca' Foscari Venezia- Settore Formazione e Ricerca

Project Manager (responsabile amministrativo progetti di formazione), dapprima come collaboratore a progetto e successivamente libero professionista

Per conto della Società ho svolto sia ruoli di consulente/ricercatore junior che di coordinatore e progettista di iniziative di formazione.

**Attività di ricerca/consulenza**

**Tra marzo e novembre 2007** ho svolto una consulenza presso l'Ufficio di Piano della ULSS nr. 1 di Belluno, con l'incarico di accompagnare i responsabili delle Unità Operative della ULSS nr. 1 e gli operatori dei Comuni e dei Centri di Servizio per Anziani nella predisposizione delle

schede economiche previsionali da inserire nel Piano di Zona dei Servizi Sociali 2007-2009, Tale incarico di consulenza è stato rinnovato annualmente a Febbraio **2008**, Gennaio **2009** e Gennaio **2010**, con la richiesta di seguire il processo di rendicontazione e la stesura della Relazione valutativa riferiti all'attività svolta nel corso del 1° anno di vigenza del Piano di Zona 2007-2009.

Particolarmente apprezzata la mia attività di studio dei dati di costo delle Case di Riposo e dei servizi domiciliari dell'Area Anziani, che ha portato ad un prospetto di riclassificazione dei bilanci di tal strutture/servizi.

Nel corso del 2010 ho coordinato il lavoro di raccolta dei dati di costo e di utenza e ho provveduto personalmente alla consueta attività di calcolo dei costi. Inoltre, nell'ambito del processo che porterà alla costruzione del nuovo Piano di Zona 2011-2015, ho affiancato l'Ufficio del Piano di Zona e i Tavoli di lavoro delle varie aree di intervento nell'attività di previsione dei costi dei servizi sociali e socio-sanitari per l'anno 2011

Da **marzo a luglio 2006** ho partecipato alla ricerca "I costi dell'integrazione socio-sanitaria", indagine commissionata dall'Osservatorio Regionale per l'Infanzia (c/o la AULSS 3 del Veneto) volta a rilevare la diversa struttura dei costi presente in tre aziende ULSS venete (la nr.1 di Belluno, la nr. 12 Veneziana e la nr. 15 Alta Padovana), con riferimento ai servizi di Assistenza Domiciliare Integrata.

### **Esperienze lavorative nell'ambito della formazione**

**Luglio-Novembre 2012:** membro della commissione di valutazione, istituita dal Comune di Venezia, per la valutazione dei progetti formativi e dei curricula presentati dai dipendenti comunali che aspiravano ad entrare nell'Albo Interno dei Formatori. L'attività di valutazione, conclusasi l'8/11/12 ha condotto alla redazione di una graduatoria e al successivo inserimento nell'Albo dei Formatori dei partecipanti ritenuti idonei.

**2008-2010.** Formazione per il personale del **Comune di Venezia**. Assieme al referente della formazione del Comune di Venezia e ad un docente dell'Università di Padova nel 2008 ho coprogettato un corso sui sistemi di contabilità (contabilità finanziaria, economica e analitica) e di controllo di gestione, rivolto a dirigenti e posizioni organizzative dell'ente comunale. L'iniziativa si è avvalsa di un docente universitario e di testimoni interni all'Ente, da me coordinati. Le 4 edizioni erogate tra 2008 e 2010 hanno riscosso un elevato gradimento e i risultati in termini di "apprendimento formale e organizzativo" sono stati molto buoni, tanto che è stato promosso uno studio dell'impatto organizzativo sortito da tali iniziative.

Da ottobre 2007 a ottobre 2008 mi sono occupato dell'erogazione di 3 corsi di Diritto Amministrativo rivolti a dirigenti e posizioni organizzative del Comune di Venezia.

**Da Ottobre 2005 a giugno 2008** ho seguito l'erogazione di corsi di aggiornamento rivolti al personale della **Regione del Veneto**. Tali corsi rientravano nel Piano di Formazione Triennale (novembre 2005-giugno 2008) dell'Ente e riguardano tematiche economico-finanziarie, manageriali e giuridiche. Personalmente, ho svolto il ruolo di tutor in aula e curato gli aspetti contenutistici, amministrativi ed organizzativi. Corsi erogati: 44. Partecipanti: 1018.

**Da ottobre 2006 a dicembre 2008** ho seguito l'organizzazione ed erogazione delle prime due edizioni del Corso di perfezionamento in **City Management**, iniziativa erogata da Ca' Foscari F&R, in partnership con SSPAL, ASCOM e ANDIGEL (Ass. Naz. Direttori Generali degli Enti Locali), e tenutasi presso la sede ASCOM di Treviso. Nello specifico, ne ho curato gli aspetti amministrativi e didattici (fase promozionale, gestione dei rapporti con i docenti, predisposizione note di compenso ed emissione fatture, gestione del materiale didattico, coprogettazione e amministrazione della piattaforma virtuale di appoggio del corso, cura dei rapporti commerciali con fornitori di beni e servizi, gestione del budget del corso e consuntivazione dello stesso, organizzazione del convegno finale).

**Da Ottobre 2005 a Marzo 2006**, ho seguito l'organizzazione ed erogazione del "**Corso di formazione manageriale per i Direttori delle Aziende Sanitarie del Veneto**" (1° corso obbligatorio erogato in Veneto ai sensi della L. 502/92 e rivolto ai Direttori Generali delle ASL venete) curandone gli aspetti amministrativi e didattici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 15/09/2004 al 31/12/2005  
Centro Servizi al Volontariato per la Provincia di Treviso  
Ente di secondo livello – Terzo Settore  
Ricercatore Junior per conto dell'Università Ca' Foscari Venezia (contratto a progetto)

- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Partecipazione al progetto "Volontariato e partecipazione". Attività svolte:  
 -censimento e analisi quali-quantitativa dell'attività delle associazioni di volontariato che collaboravano, con le tre Az. ULSS della Provincia di Treviso, all'erogazione dei servizi socio-sanitari;  
 -elaborazione dei dati e stesura del rapporto di ricerca conclusivo

Ottobre 2004-settembre 2005

Manpower (Divisione Formazione), società di lavoro temporaneo

Lavoro interinale e formazione

Mentor

certificazione del reale svolgimento dei corsi di formazione, finanziati dal Fondo Formatemp (costituito da Manpower stessa), che le imprese clienti dovrebbero erogare ai lavoratori interinali neo-assunti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15 Febbraio al-30 Aprile 2004

Comune di Venezia (c/o Servizio Formazione e Organizzazione del Personale)

Ente comunale -Settore Pubblico

Stagista

-attività di indagine sociale presso i funzionari del Comune di Venezia, al fine di evidenziarne la domanda formativa e l'immagine di ruolo.

-collaborazione alla predisposizione di un Protocollo inerente la valutazione dell'apprendimento, protocollo che regolerà i futuri rapporti tra il Servizio Formazione e le agenzie formative che con esso vorranno collaborare

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1995 al 21/07/2004

Laurea in Economia dello sviluppo Locale, delle Aziende Pubbliche e Nonprofit

Economia Aziendale, Ragioneria applicata, Macroeconomia, Economia Urbana, Economia delle Aziende Pubbliche, Economia dello Stato Sociale, Economia delle Aziende Nonprofit, Diritto Privato, Diritto Ambientale, Diritto Pubblico, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Diritto Privato, Scienza delle Finanze

Dottore (104/110)

Laurea di primo livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1989 al 1994

Liceo Scientifico G. Marconi di Conegliano (TV)

Maturità Scientifica

Scuola Secondaria Superiore

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

19 Luglio 2013 (7 ore)

Convegno Nazionale organizzato dall'UPI (Unione Italiana Province) su "Armonizzazione contabile dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Province"

Diritto Pubblico contabile, Contabilità Finanziaria

Attestato di partecipazione

(se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

•

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

•

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

•

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

•

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

•

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Da Febbraio ad Aprile 2010

Corso per amministratori degli Enti locali, organizzato da Ass. Comuni Marca Trevigiana

4 moduli da 2 ore ciascuno, incentrati sulle tematiche dell'organizzazione e funzioni degli EELL, contabilità finanziaria, contrattualistica pubblica e appalti, forme di erogazione dei servizi pubblici locali

Attestato di partecipazione

19 Ottobre 2009 (8 ore)

Forum dell'Innovazione Nord Est, organizzato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, in collaborazione con Regione del Veneto e Forum PA

Sanità ed erogazione dei servizi pubblici locali, gestione del personale

Attestato di partecipazione

Dal 10 Novembre 2007 al 1 dicembre 2007

Corso base per "Formatori Junior" "Imparare il mestiere di formatori", organizzato da Ass. italiana Formatori-Delegazione del Veneto in collaborazione con la Facoltà di scienze della Formazione (40 ore complessive)

Analisi dei fabbisogni organizzativi, progettazione, erogazione e valutazione dei progetti formativi, Tecniche e metodologie formative; project work

Certificato di partecipazione

15 e 16 Novembre, 13 Dicembre 2007

Corso su "Comunicare in un'organizzazione virtuale e gestione amministrativa dei progetti" (12 ore)

Lavorare in gruppo, comunicazione empatica. Gestione del ciclo passivo e attivo di fatturazione. Elementi fiscali collegati ai compensi dei docenti

Attestato di partecipazione

7-10-19 Aprile 2006

Corso sui "Principi di contabilità e bilancio" erogato da Ca' Foscari Formazione e ricerca (12 ore)

Elementi di Contabilità Economico-Patrimoniale. Principi contabili e elementi di economia aziendale. Scritture di fine esercizio. Budgeting.

Attestato di partecipazione

21-22 Settembre 2006

Seminario di Alta Formazione "Il futuro nell'antico – Radici e percorsi della Sussidiarietà nella società e nell'economia italiana contemporanea

Storia della cooperazione in Italia e nel Veneto, Dottrina Sociale della Chiesa, la cooperazione e il terzo settore nella Costituzione

Attestato di partecipazione

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)

•  
Date (da – a)

Dal 13 Settembre al 5 Dicembre 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o  
formazione

204° Corso presso la Scuola per Allievi Carabinieri Ausiliari di Fossano (CN)

- Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Diritto Penale, procedura penale (cenni), Tossicologia, Gestione delle armi, addestramento  
militare

- Qualifica conseguita

Carabiniere Ausiliario

- Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

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

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

## ITALIANA

### INGLESE

Buona  
Buona  
Buona

### SPAGNOLO

Buona  
Elementare. ]  
Elementare

### FRANCESE

ELEMENTARE  
---  
---

-Abilità di relazione e comunicazione empatica, connaturate al mio contesto familiare, ma sviluppate anche grazie all'attività formativa e associativa svolte sin dall'adolescenza.

-Pur avendo seguito, negli ultimi anni, prevalentemente progetti che richiedevano una certa autonomia e che non favorivano la condivisione di responsabilità operative, ritengo di aver maturato, nel corso del tempo, capacità di lavoro in gruppo, anche grazie alle esperienze di animazione di gruppi parrocchiali o "politici". Nel gruppo tendo a svolgere un ruolo di coordinamento, con una funzione di raccordo tra i diversi membri, garantendo una rete informativa che limita le asimmetrie informative e renda più efficiente il lavoro del gruppo stesso.

-Ho sviluppato capacità di mediazione e negoziazione ricoprendo i ruoli di:

- rappresentante degli studenti presso il Liceo Scientifico "G. Marconi" di Conegliano V.to (TV), anno scolastico 1993/1994
- segretario del circolo culturale "G. Toniolo" di Conegliano, circolo di supporto alla campagna referendaria del 1993 a favore del sistema elettorale maggioritario.

Nella mia attività lavorativa, specie in prossimità di scadenze o per rispondere a rilevazioni statistiche e contabili, coordino max 2/3 persone che mi supportano nell'elaborazione dei dati. Ho coordinato per 2 anni l'Ufficio del Piano di Zona della ulss1 di Belluno, gestendo flussi informativi ed elaborazioni dati piuttosto complesse. Ho gestito il lavoro di indagine statistica svolto dal centro servizi al volontariato su base provinciale (vedasi più sopra), organizzando in autonomia il servizio di consulenza telefonica e la raccolta dei dati presso le associazioni, sviluppando da zero rapporti fiduciari e flussi informativi. Ritengo di saper gestire attività organizzative ed eventi complessi, scomponendoli in sottoattività più circoscritte e meno complesse.

-LUGLIO 2010: CONSEGUIMENTO ECDL START, LIVELLO BASE DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER-

-DISCRETA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

-BUONA CAPACITA' DI GESTIONE DELL'APPLICATIVO DI CONTABILITA' NAVISION (MICROSOFT)

CANTANTE DEL GRUPPO ROCK LAST TEMPTATION (2002-2006)

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Pat.automobilistica di tipo B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]