

CURRICULUM VITAE EUROPEO
CAVALLARO PAOLO

Il/la sottoscritto PAOLO CAVALLARO, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAVALLARO PAOLO
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08 AGOSTO 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | <u>Da DICEMBRE 2014 ad oggi</u> |
| • Nome del datore di lavoro | Azienda Socio Sanitaria Territoriale (A.S.S.T.) Nord Milano (MI) |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D |
| • Tipo di contratto | Tempo pieno ed indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | <i>Collaboratore Amministrativo Professionale c/o U.O. BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE</i> <ul style="list-style-type: none">- Gestione area Patrimonio e Flussi Finanziari;- Responsabilità nella gestione di Finanziamenti Regionali per investimenti e annessa scrittura contabili;- Preparazione e stesura Bilancio Preventivo Economico e Bilancio di Esercizio, nonché delle relative tabelle di dettaglio e delle relazioni allegate (Nota Integrativa Descrittiva, Relazione sulla Gestione), con particolare riguardo alle poste attive e passive dello stato patrimoniale;- Gestione di Budget Finanziari legati a investimenti;- Monitoraggio contabile del Piano degli Investimenti aziendale;- Gestione e monitoraggio cespiti aziendali (ammortamento, rivalutazioni, svalutazioni, dismissioni);- Attività di reporting e analisi connessi alla normativa vigente in materia di gestione economico-patrimoniale delle Aziende Sanitarie;- Referente U.O.C. Bilancio per la realizzazione del Percorso Attuativo per la Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie (PAC). |
| • Date (da – a) | <u>Da luglio 2003 a novembre 2014</u> |
| • Nome del datore di lavoro | COMUNE DI SAN MARTINO DI VENEZZE – Piazza A. Moro n. 1, San Martino di Venetze (RO) |
| • Tipo di impiego | Collaboratore Amministrativo – Cat. B6 |
| • Tipo di contratto | Tempo pieno ed indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | <i>Collaboratore Amministrativo c/o UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI</i> <ul style="list-style-type: none">- Responsabilità nella gestione del budget, delle entrate e delle spese dell'Ente, con riferimento a tutte le operazioni di contabilità finanziaria connesse;- Responsabilità di Front – Office con l'utenza e con Professionisti, Enti e Tesoreria Comunale;- Regolizzazione provvisori di entrata/uscita attraverso la gestione on-line dei rapporti col Tesoriere e regolarizzazione delle operazioni in contabilità finanziaria (reversali di incasso e mandati di pagamento); |

- Gestione e controllo delle entrate tributarie nonché supporto alla attività di verifica dei versamenti effettuati e/o omessi. Predisposizione degli atti di accertamento per i tributi comunali.
- Gestione degli adempimenti amministrativi dell'Ufficio e predisposizione di statistiche e report previsti dalla normativa vigente.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Tipo di contratto
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09 luglio 2001 al 31 gennaio 2003

COMUNE DI PORTO TOLLE – Piazza Ciceruacchio, 45018 Porto Tolle (RO)

Collaboratore Amministrativo – Terminalista **Cat. B3**

Tempo pieno e determinato

Collaboratore Amministrativo – Videoterminalista c/o UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E ASSISTENZA SOCIO SANITARIA;

- Gestione pratiche scolastiche, servizio trasporto e mensa, borse di studio, contributi economici;
- Responsabilità di Front – Office con l'utenza nella gestione di bollettazione – riscossione pagamenti per i servizi di mensa, trasporto, asilo nido;
- Front – office con l'utenza, supporto nella compilazione e presentazione pratiche di assistenza socio – sanitaria e contributi economici in genere;
- Supporto al Responsabile nella predisposizione di atti amministrativi inerenti l'attività dell'ufficio.

ISTRUZIONE

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

Dall'A.A. 2019/2020 al 02/12/2021

Università degli studi Niccolò Cusano – Roma

Ragioneria generale e applicata, Revisione Aziendale, Economia e Finanza Internazionale, Politica economica avanzata, Statistica economica e finanziaria, Scienza delle Finanze, Management della sostenibilità.

LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE ECONOMICHE

110/110 e lode

Laurea di 2° livello appartenente alla Classe LM-56 – **Scienze economiche**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica da conseguire
 - Valutazione riportata

Da Luglio 2013 a Settembre 2013

SOL Schools International – Miami Beach (FL) [USA]

Semi-Intensive English Language Program

Advanced in English

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

Dall'A.A. 2004/2005 al 20/11/2008

Universitas Studii Paduani – Università degli studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche

Diritto pubblico e costituzionale italiano e comunitario, Diritto privato, commerciale e del lavoro, Fondamenti di economia politica e aziendale

LAUREA IN DIRITTO DELL'ECONOMIA

110/110 e lode

Laurea di 1° livello appartenente alla Classe II – **Scienze dei servizi giuridici**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie di studio
 - Qualifica conseguita

Dall'Anno scolastico 1995 – 1996 all'Anno scolastico 1999 – 2000

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "G. Maddalena" – Adria (RO)

Diritto Pubblico e Privato, Informatica, Economia, Finanze

DIPLOMA DI RAGIONIERE, PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE

- Valutazione riportata
- Livello classificazione nazionale

100/100 (cento/centesimi)
Diploma di istruzione secondaria superiore

FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Data **31/01 – 07/02 – 14/02 2019**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **POLIS Lombardia – Accademia di Formazione per il Servizio Socio Sanitario Lombardo**
- Oggetto di studio **Salute e Sanità: strumenti di management per coordinatori amministrativi e delle professioni sanitarie**
- Data **13/06/2017 – 07/03/2018**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **CERISMAS – Centro Studi Management Sanitario (Università Cattolica del Sacro Cuore)**
- Oggetto di studio **Forum tematico: La Certificabilità del Bilancio delle Aziende del SSR.**
- Data **11-12/07/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione **ITA FORMAZIONE – Gruppo SOI (ROMA)**
- Oggetto di studio **Il Piano del Conti Economico-Patrimoniale e Finanziario delle PP.AA.**

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nell'ambito delle attività afferenti all'area Patrimonio e Flussi Finanziari, ho la responsabilità diretta nel **conseguimento degli obiettivi di rilevazione, monitoraggio e analisi dei dati relativi ad investimenti e alla gestione dei beni patrimoniali**, sia mobili che immobili. L'attività si completa con la puntuale verifica delle uscite per investimenti e delle relative entrate provenienti da Regione.

A partire dal 2018, sono coinvolto come **referente per la U.O. Bilancio e Risorse Finanziarie nella realizzazione del percorso attuativo volto alla stesura di procedure aziendali propedeutiche alla Certificabilità dei Bilanci delle Aziende Sanitarie.**

Negli anni 2003 – 2004 ho curato le attività di Marketing Territoriale e pubblicizzazione della nuova area produttivo-industriale sorta nel comune di San Martino di Venezze (RO). Ho gestito direttamente i **contatti con Associazioni di Categoria, Professionisti, rappresentanti del mondo economico e vertici politici locali per la realizzazione di una conferenza stampa e, successivamente, di un convegno sul futuro dell'industria polesana.** Il progetto si è concluso con la creazione e l'avvio dello "Sportello Unico per le Attività Produttive" quale punto di riferimento per le aziende e i professionisti. Nel 2005 l'ufficio SUAP ha ottenuto la **certificazione ISO 9001:2000**

CAPACITÀ PERSONALI E RELAZIONALI

Sono dotato di **ottime capacità relazionali e comunicative.**

Ho maturato **un'esperienza pluriennale nell'ambito della comunicazione istituzionale** attraverso la gestione diretta di numerosi progetti (convegni, conferenze stampa, gestione rapporti con professionisti di settore) nonché grazie ad un **costante aggiornamento** per far fronte alle nuove esigenze di semplicità, sicurezza e velocità nello scambio di dati ed informazioni.

Ho conseguito, altresì, un'ottima **padronanza dei principali mezzi di comunicazione**, seguendo, in modo particolare, le evoluzioni e l'**impatto dei social network** come strumento operativo in ambito aziendale/istituzionale.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

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

INGLESE

Molto buona
Molto buona
Molto buona

FRANCESE

Buona
Buona
Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza e competenza dei sistemi operativi Windows, del pacchetto applicativo Office, posta elettronica ed internet, new media e social network.
Notevoli abilità di *multitasking*.
Conoscenze discrete in ambito di programmazione, web design e gestione reti.

PATENTE

Patente categoria B

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS 196/2003 E DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Milano, 21 gennaio 2022



Paolo Cavallaro