



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE BIANCO**  
Indirizzo (Residenza) **VIA PRINCIPE DI PIEMONTE, 10B – 83040 FONTANAROSA (AV)**  
Indirizzo (Domicilio) **VIALE DELLE PROVINCE, 160 – 00161 ROMA**  
Telefono cellulare **349/6402407**  
E-mail [pino.gb@libero.it](mailto:pino.gb@libero.it)  
[giuseppe.bianco@cassaragionieri.it](mailto:giuseppe.bianco@cassaragionieri.it)  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **25 FEBBRAIO 1975**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal gennaio 2011 a oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Cassa Nazionale di previdenza e assistenza a favore dei Ragionieri e Periti Commerciali, Via Pinciana, 35 – 00198 Roma**
- Tipo di azienda o settore **Ente previdenziale e assistenziale privatizzato ex D.Lgs. n.509/94.**
- Tipo di impiego **Impiegato Area A, Livello "3" (ex C.C.N.L. Associazione Degli Enti Previdenziali Privati - Adepp)**  
**Impiegato "Ufficio Amministrazione del Patrimonio";**  
**dal 5 settembre 2011 Responsabile "Ufficio del Patrimonio"**  
**dal 9 luglio 2017 Responsabile dell'"Area Amministrazione – Ufficio finanza".**
- Principali mansioni e responsabilità **Assicura, nel rispetto delle norme di legge, la corretta valorizzazione del patrimonio mobiliare ed in particolare:**
  1. **Elabora e predisporre i dati di attivo patrimoniale propedeutici all'elaborazione delle proposte relative all'Asset Allocation Strategica (arco temporale triennale);**
  2. **Effettua il monitoraggio dell'Asset Allocation Tattica (trimestrale, semestrale, annuale);**
  3. **Analizza le opportunità di investimento e disinvestimento delle risorse finanziarie dell'Ente, con la collaborazione dell'Advisor, da proporre agli organi competenti;**
  4. **Cura la predisposizione degli strumenti contrattuali successivi alle decisioni di investimento/disinvestimento dell'Ente, anche avvalendosi di specifiche consulenze ove necessarie;**
  5. **Analizza i rendiconti annuali e infrannuali dei fondi di private equity e dei fondi immobiliari con l'indicazione dei valori di IRR, Total value over Paid-in, flussi di cassa (andamento dei richiami al netto di rimborsi e/o proventi), e altri eventuali indici significativi dell'andamento dei fondi;**
  6. **Assicura la gestione amministrativa del portafoglio titoli**

dell'Ente;

7. Cura l'archivio gestionale (cartaceo e informatico) relativo agli investimenti e disinvestimenti effettuati provvedendo altresì al monitoraggio degli stessi;
8. Collabora con la Funzione Risk Management e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti le strategie da attuare e i risultati degli investimenti;
9. Predisporre la reportistica richiesta dalle Autorità di Vigilanza (Commissione di vigilanza sui fondi pensione e ministero dell'Economia e delle Finanze);
10. Assiste il Servizio Contabilità e Bilancio nella predisposizione del progetto di Bilancio dell'Ente con riferimento alla classificazione e valorizzazione del patrimonio.

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

**Dall'aprile 2004 al dicembre 2010**

**Prévira Immobiliare S.p.A.**

**Sede amministrativa: Via Nomentana 22-26 00162 Roma**

**sede legale: Via Pinciana, 35 – 00198 Roma**

Gestione Immobiliare per conto terzi

Impiegato Area B livello "1"

1. Contabilità ordinaria;
2. Registrazione fatture acquisto e pagamenti – emissione e incasso fatture;
3. Liquidazione Iva e relativa Dichiarazione;
4. Tenuta scritture contabili - prima nota cassa e banca;
5. Quadratura estratti conti bancari;
6. Controllo bilanci oneri condominiali fabbricati;
7. Elaborazione bilanci infrannuali di verifica e Bilancio CEE;
8. Stesura Nota Integrativa e Relazione al Bilancio del C.d.A. ;
9. Preparazione documentazione in qualità di interfaccia della società per i rapporti con Collegio Sindacale e con la Società di Revisione;
10. Tenuta e aggiornamento libro giornale, libro inventari, registri IVA;
11. Stesura bozza dichiarazione UNICO e Studi di Settore;
12. Responsabile di cassa contanti;
13. Responsabile del personale;

In possesso di elevata competenza tecnico-professionale in materia economico-finanziaria-informatica nonché gestionale-organizzativa, svolge attività caratterizzata da notevole autonomia lavorativa, da risoluzione di problemi dall'elevata complessità e dall'organizzazione e razionalizzazione delle procedure.

Predisposizione ed esame di atti e provvedimenti amministrativi che richiedono capacità di analisi e corretta applicazione della normativa per una ottimale risoluzione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Dal febbraio 2002 all'aprile 2004**

Studio Commerciale Giglio – Napoli/Avellino;

Studio Commerciale Gargano – Napoli;

Studio Commerciale Annunziata – Napoli;

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Commerciale  
Praticante - Impiegato
1. Tenuta scritture contabili – fatturazione – Prima Nota cassa e banca - liquidazione Iva – stesura Bilanci IV direttiva CEE infrannuali e annuali;
  2. Procedure fallimentari (adempimenti ed accertamenti del curatore, relazione ex art.33 L.F., accertamento del passivo, ricostruzione del patrimonio, liquidazione dell’attivo, chiusura del fallimento);
  3. Analisi contabile, implementazione di un sistema di budgeting, reportistica periodica, analisi degli scostamenti;
  4. Implementazione di progetti di finanziamenti e agevolazioni alle imprese con particolare attenzione alle Leggi 44 (già legge 95/95), 135/97, 448/98, 215/92, 488/92;
  5. Valutazioni d’azienda per processi di privatizzazione;
  6. Studi di fattibilità per la realizzazione di strutture residenziali e per la realizzazione di interventi di riconversione di siti industriali in attività commerciali di medie e grandi dimensioni;
  7. Redazione studi di fattibilità e business plan per imprese del settore turistico ricettivo commerciale e industriale;
  8. Studi di fattibilità, elaborazione Business Plan e Piani Economico Finanziari per l’avvio di progetti turistici e commerciali a valere sulla misura 4.5 POR Campania 2000-2006.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Aprile 2017**  
Mondo Institutional - Forum investitori istituzionali:  
Lo scenario macroeconomico dopo i terremoti politici del 2016. Rendimenti nei mercati obbligazionari corporate. Sviluppi nella gestione passiva tra asset class.
- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Febbraio 2017**  
Gruppo 24 Ore:  
Private Equity e Private Debt: asset class alternative per gli investitori istituzionali.
- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Novembre 2016**  
Mondo Institutional - Forum investitori istituzionali:  
Sfide europee e italiane nel contesto globale. Private Equity e PMI italiane: molecole ad alto potenziale. Obbligazioni ibride: rendimento di qualità in un mondo a basso yield. Investire nel Real Estate: fondo di fondi immobiliari aperto – global core.
- Date (da – a)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Febbraio 2016**  
Mondo Institutional - Forum investitori istituzionali:  
Da Alternative a Core: le evoluzioni degli investimenti alternativi. Tra reddito fisso e strumenti alternativi: i Senior Loans. Liquid Alternatives: decorrelazione, innovazione e trasparenza. Private Equity e Private Debt: investire nell'economia reale.

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Novembre – Dicembre 2015**
- Mefop SpA (società per lo sviluppo del Mercato dei Fondi Pensione):  
“Oltre il benchmark: come innovare le strategie degli investitori previdenziali”.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Novembre 2015**
- Mondo Institutional - Forum investitori istituzionali:  
Trend e cicli nell'economia mondiale: le opportunità per il 2016. Reddito e capital appreciation con bassa volatilità: investire nel debito societario europeo. Opportunità di investimento nel mercato europeo dei Loan. Investimento Global High Dividend: opportunità e valore.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Ottobre 2013 – Aprile 2014**
- Mefop SpA (società per lo sviluppo del Mercato dei Fondi Pensione):  
“Corso di finanza quantitativa per la previdenza complementare”.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2006 – in corso**
- Laureando in Scienze Manageriali - Corso di Laurea Specialistica in Economia e Management presso l'Università degli Studi “G.d'Annunzio” Chieti e Pescara.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2006**
- Conclusione del periodo di tirocinio triennale per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista e Revisore contabile - Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2003**
- Corso di aggiornamento in “Crisi di Impresa e Risanamento: il Dottore Commercialista nella prospettiva di riforma della legge fallimentare”, frequentato presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1994 - 2002**
- Laurea in Economia, Università degli Studi di Napoli Parthenope, Facoltà di Economia, corso di Laurea in Economia e Commercio, tesi in Istituzione di diritto pubblico: ”Interventismo economico ed economia di mercato nel diritto pubblico”, voto di laurea 101/110.
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1998**
- Corso di formazione professionale in qualità di “Esperto in informatica per la gestione delle imprese commerciali”, frequentato presso l'IDIMER (Istituto di studi per la promozione delle attività commerciali ed economiche nelle regioni meridionali).
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1988 - 1993**
- Diploma di Maturità Scientifica, Liceo Filippo Silvestri di Portici (NA)

**CAPACITA'  
PROFESSIONALI E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

Determinazione nell'affrontare problematiche lavorative;  
Problem solving;  
Capacità di lavorare in team con flessibilità, efficacia ed efficienza;  
Ottime capacità analitiche, sintetiche, comunicative e organizzative;

<b>MADRELINGUA</b>	Italiana;
<b>ALTRE LINGUE</b>	Inglese: ottima capacità di lettura e scrittura, buona capacità di espressione orale;
<b>CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE</b>	Sistemi operativi Microsoft Windows (XP, Vista, 7), MS Office, pacchetti applicativi office automation, Internet, e-mail.
<b>PATENTE</b>	Patente di guida categoria B.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. sulla Privacy (art. 13, 196/03)