

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Reda Rosario
Data di nascita	01/01/1968
Qualifica	Dirigente amministrativo
Amministrazione	ASL BAT (Bari, Andria Trani)
Incarico attuale	Responsabile - Controllo di Gestione
Numero telefonico dell'ufficio	0883299426
Fax dell'ufficio	0883299746
E-mail istituzionale	ucg@ausbatuno.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio								
Altri titoli di studio e professionali									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato. Nell'ambito di tale rapporto ho maturato esperienze significative in materia di: - Analisi dei sistemi informativi aziendali; - Analisi ed organizzazione di sottosistemi contabili (personale, ordini, cespiti, fatturazione attiva); - Controlli sulla completezza ed accuratezza delle registrazioni di contabilità generale; - Predisposizione di situazioni economiche periodiche e di bilanci annuali; - Revisione di bilanci di società operanti nel settore industriale; - Implementazione di sistemi di contabilità analitica e di controllo di gestione; - Implementazioni di processi di budgeting e reporting aziendali; Le suddette attività sono state prevalentemente svolte nel settore della Sanità Pubblica, ricoprendo il ruolo di "team leader" (responsabile del coordinamento delle risorse umane assegnate al progetto, gestione degli stati di avanzamento del progetto, gestione dei rapporti con il management delle aziende clienti). - Pricewaterhouse S.p.a. - società di revisione e organizzazione aziendale- Dirigente responsabile dell'Unità Operativa Controllo di Gestione facente parte degli organi di staff della Direzione Generale. - ASL BAT (Bari, Andria Trani)								
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto			
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none">- Buona conoscenza del pacchetto Office - S.O. Windows XP								

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Nell'ambito dell'esperienza maturata in PwC ho avuto l'opportunità di partecipare ai seguenti corsi di aggiornamento professionale: - Corso ABAS settembre 1999. Argomenti trattati: approfondimento delle conoscenze contabili e tecniche di revisione. - Corso Team Manager 1 giugno 2000. Argomenti trattati: Approccio all'audit e responsabilità del Team Manager (argomenti tecnici: imposte differite, aggiornamento fiscale, tecniche di due diligence, relazione di revisione, leasing finanziario). - Corso di Team manager 2 giugno 2001. Argomenti trattati: i principi contabili italiani, il bilancio consolidato e le tecniche di consolidamento. - Corso SAP febbraio 2002. Argomenti trattati: visione globale del sistema SAP in ambito amministrativo, riflessi sui processi di business in Contabilità e Controlling. - Corso di Comunicazione e Project management febbraio 2002. Argomenti trattati: i canali comunicativi, le tecniche di presentazione, il project management, il risk management.
- Nell'ambito dell'esperienza maturata ad oggi nell'ASL BAT: Corso di formazione su "La misurazione delle performance dei servizi sanitari ospedalieri e territoriali: il ruolo del Balanced Scorecard" organizzato da CERISMAS – Università Cattolica – Milano.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: ASL BAT (Bari, Andria Trani)

dirigente: Reda Rosario

incarico ricoperto: Responsabile - Controllo di Gestione

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti