

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

BARRESE, ROSARIO

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

07-07-1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 1-01-2008 ad oggi in seguito a deliberazione n. 726 del 12-12-2007 conferimento posizione organizzativa "MONITORAGGIO PRESTAZIONI SANITARIE c/o Dipartimento P.A.C. ora Dipartimento PAAPSS' ----- r

Dal 1-10-2006, in seguito a deliberazione n. 624 del 12 luglio 2006 avente per oggetto "Modifica del Piano di Organizzazione e Funzionamento Aziendale dell'Azienda Sanitaria Locale - ASL della Provincia di Varese, approvato con deliberazione n. 8 del 14.1.2004". in servizio presso l' U.O. Controllo di Gestione, per lo svolgimento della funzione aggiuntiva di monitoraggio delle attività negoziali

Dal 1-12-2005 presso lo stesso Servizio in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto.

Dal 1-04-2002 al 1-12-2005 in servizio presso l' ASL Provincia di Varese SCIA Q.P.S. Ufficio controllo prestazioni ambulatoriali.

Dal 1999 al 31-3-2002 in servizio presso l'ASL Provincia di Varese Servizio Economico Finanziario - Strutture Accreditate in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale.

Dal 1995 a tutto il 1998 in seguito al superamento di Concorso per Collaboratore Amministrativo, in servizio presso l'U.O. Economico Finanziaria ex U.S.S L. 36 in seguito denominata ASL Milano Città, contabilità Fornitori.

Dal 1992 al 1994 in servizio presso il CED della ex U.S S L 75/I

Dal 1990 al 1992 in servizio presso l'U.O. Tecnico Patrimoniale della ex U S S L 75/1

Assunzione nel S S N. il 24.10 1988 in qualità di Assistente Amministrativo

Dal 1988 al 1990 in servizio presso l'U.O. Affari Generali e Legali della ex U.S.S L 75/4

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)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con *computer attrezzature specifiche. macchinari ecc*

1977

Liceo Scientifico di Gallarate Diploma di Maturità Scientifica

[Italiana]

[Inglese]

[buono]

[elementare.] [elementare.]

ottima conoscenza del pacchetto Office con particolare riferimento ad Excel ed Access

utilizzo del programma per l'accesso al DWH aziendale denominato REPORT MED al fine di:

Fornire supporto tecnico /operativo alle attività di monitoraggio così come previsto dalla deliberazione n. 624 del 12 Luglio 2006

Supportare il Responsabile di U.O nella gestione dei rapporti economici con le strutture analizzando il flusso informativo pervenuto dalle strutture stesse.

Concorrere attraverso la estrapolazione da più base dati al monitoraggio della attività di Specialistica Ambulatoriale.

Adempiere, per quanto di competenza alla gestione del flusso informativo aziendale con riferimento ai debiti informativi interni ed esterni alla struttura ed al conseguente rispetto delle scadenze relative.

Partecipazione al processo di validazione delle certificazioni di bilancio trimestrale per la parte assegnata

Attraverso le elaborazioni fornire statistiche e reportistiche necessarie alle strutture aziendali interessate alla funzione di Programmazione Acquisto e Controllo.

Estrapolare ed analizzare dei dati, ove richiesto, supportando operatori interni ed esterni nel rispetto delle proprie funzioni e responsabilità

Collaborazione con altri uffici per gli adempimenti di natura amministrativa connessi all'attività svolta (Affari Generali e Legali. Economico Finanziario. Cure Primarie etc.)

data

12/09/2017