



**Bernardino Tricase**



## ESPERIENZA LAVORATIVA

**01/05/2017 – ATTUALE**

### **Manager Deloitte & Touche S.p.A.**

Attività di revisione contabile di bilanci civilistici e consolidati e reporting, redatti secondo ITA GAAP, IAS IFRS, IPSAS, VFMP, ed organizzazione contabile ed amministrativa per Aziende operanti nel settore industriale, dei servizi e pubblico.

Nel corso dell'esperienza in Deloitte ho maturato esperienze in vari progetti di diversi ambiti, quali:

- analisi e redazione di piani industriali e di piani di sviluppo commerciale;
- analisi delle politiche dei prezzi di trasferimento (transfer price) di multinazionali del settore industriale e dei servizi;
- analisi e sviluppo di politiche di razionalizzazione dei costi;
- analisi della posizione debitoria e gestione finanziaria delle passività;
- assistenza alla redazione del bilancio civilistico e consolidato e delle note integrative;
- assistenza alla redazione di situazioni infrannuali;
- Attività di Assurance ed Advisory contabile nell'ambito di aziende accreditate e pubbliche del Sistema Sanitario Nazionale.
- Revisione dei rendiconti di spesa presentati da pubbliche amministrazioni, società a capitale misto e privati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari;
- Attività di diagnosi per progetti di transazione ai principi contabili IAS/IFRS;
- Attività di Due Diligence, economica, patrimoniale e finanziaria;
- Assistenza ai fini dell'asseverazione procedure concorsuali e fallimentari.

Ho inoltre maturato esperienza nell'ambito della gestione ed organizzazione di molteplici gruppi di lavoro, operanti su tutte le attività di cui sopra, arrivando a gestire nell'ambito della pianificazione delle commesse, scheduling delle attività, training e formazione ed attività di People&Purpose oltre 100 risorse, grazie anche ad una forte attitudine alle leadership ed al coaching, nonché all'utilizzo di una struttura organizzativa piramidale.

**Indirizzo** Bari, Italia

aa **2019 – in corso**

### **Cultore della materie e Docente** Università LUM Jean Monet

nell'ambito dei corsi "Revisione aziendale e sistemi di controllo interno", "Bilancio in Azienda Sanitaria", "Master in Auditing e Controllo Interno", "Governare di impresa, gestione dei rischi e sistemi di controllo interno"

**Indirizzo** Bari, Italia

**01/10/2014 – 30/04/2017**

### **Senior Auditor EY S.p.A.**

Maturata esperienza in:

- Revisione di bilanci d'esercizio e consolidati, che applicano principi contabili internazionali (IAS/IFRS);
- Assistenza ed organizzazione dei sistemi e delle procedure contabili e di controllo interno (Analisi del modello 231)
- Attività di Due Diligence, economica, patrimoniale e finanziaria;
- Attività di Unbundling contabile con riferimento alle società appartenenti al settore energetico;
- Controllo contabile ai sensi dell'art. 37 del DL n. 39 del 27.01.2010, connesso alla regolare tenuta della contabilità sociale;

**Indirizzo** Via po, 32, 00198, Roma, Italia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**10/2020**

**Revisore Legale** Ministero dell'Economia e delle Finanze (n° iscr. 182810)

**09/2019**

**Abilitazione all'esercizio della professione di Dottore Commercialista** ODCEC di Bari

09/01/2013 – 14/07/2014 Bari, Italia

**Dottore Magistrale in Consulenza Professionale per le Aziende** Università degli Studi di Bari “Aldo Moro” – Dipartimento di studi aziendali e giusprivatistici

Indirizzo Bari, Italia | Voto finale 110/110

20/09/2009 – 13/12/2012 Bari, Italia

**Dottore in Economia Aziendale** Università degli Studi di Bari “Aldo Moro” - Facoltà di Economia

Indirizzo Bari, Italia

15/09/2003 – 10/06/2009 Turi (Ba), Italia

**Ragioniere perito commerciale e programmatore** Istituto Tecnico Commerciale “Sandro Pertini”

Indirizzo Turi (Ba), Italia

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

inglese

**Ascolto**  
C1

**Lettura**  
C1

**Produzione orale**  
C1

**Interazione orale**  
C1

**Scrittura**  
C1

francese

**Ascolto**  
A2

**Lettura**  
A2

**Produzione orale**  
A2

**Interazione orale**  
A2

**Scrittura**  
A2

## COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office | Social Media | Microsoft Power Platform (Power BI, Power Apps, Power Automate) | Team-work oriented | Microsoft Powerpoint | Sistema informativo SAP R/3 modulo CO , IS-PS e FI | Qlick

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Competenze organizzative

**Competenze organizzative** Problem solving, leadership, predisposizione al lavoro di gruppo e al confronto interpersonale, spiccata capacità di ascolto ed elevato livello di empatia, capacità di comunicazione, maturate nel corso delle esperienze professionali (mediante un contatto costante con il cliente).

- Senso dell'organizzazione
- Capacità di gestire progetti complessi e gruppi di lavoro

Gestisce specifici progetti inerenti l'auditing, il management, il controllo di gestione, la misurazione e valutazione delle performance.

### Competenze comunicative e interpersonali

**Competenze comunicative e interpersonali.** Ottime doti comunicative ed elevata predisposizione al lavoro di gruppo.

Nel corso dello svolgimento della mia attività lavorativa ho avuto modo di migliorare le mie doti comunicativa interfacciandomi continuamente con diversi referenti correlati a vari aree strutturate aziendali nei clienti assegnati, siano essi soggetti operativi che dirigenziali.

Ho inoltre sviluppato capacità di gestione di gruppi di lavoro con funzione di responsabile e mentor dei componenti del gruppo

*Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.*

*Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.*

Bari, 01 febbraio 2024