Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome e Cognome	ROSSELLA MEROLA
Indirizzo	Via del Collegio Romano, 27 – 00186 – ROMA (ITALIA)
Telefono	06 67232253
E-mail	rossella.merola@beniculturali.it

Esperienza professionale

dal 01/01/2015 – alla data attuale

Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo
Direzione Generale Bilancio - Servizio II - Vigilanze su Istituti Autonomi ed Enti partecipati e vigilati dal MIBACT.
Funzionario Amministrativo Area III esperto in bilanci delle amministrazioni pubbliche con contabilità civilistica e finanziaria, vigilanza diretta su Ales S.p.A. e Fondazione La Biennale di Venezia, stesura della Relazione al Parlamento annuale riguardante l'attività svolta dalla Fondazione La Biennale di Venezia.
Incarichi conferiti:

- decreti direttoriali Direzione Generale Bilancio rep. 1538 del 30/06/2017, rep.8 del 25/01/2018 e rep.1261 del 24/07/2018 per nomine a componente membro effettivo del Comitato per l'esercizio delle attività di "Controllo Analogo" sulla Società ALES S.p.A. – ARTE LAVORO E SERVIZI in regime di "in house providing" del MIBACT;
- decreto del Segretario Generale MIBACT del 9/03/2017 per nomina a membro della Commissione giudicatrice per la scelta dei concessionari di cui all'Avviso pubblico della Direzione generale Musei del 28 ottobre 2016 – Concessione in uso a privati di beni immobili del Demanio culturale dello Stato DM 6 ottobre 2015.

dal 01/01/2014 – al 31/12/2014

Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il ed il personale - Servizio II - Bilancio e Programmazione.
Funzionario Amministrativo Area III con principali attività: cura dei rapporti con la Corte dei Conti in ordine alla redazione di rapporti, relazioni ed eventuale replica ad osservazioni e rilievi su atti che comportino la programmazione di risorse finanziarie, stesura risposte ad interrogazioni parlamentari e stesura della Relazione al Parlamento annuale riguardante l'attività svolta dalla società Arcus S.p.A.(Società per lo sviluppo dell'arte, della cultura e dello spettacolo) e della Relazione annuale alla Corte dei Conti per l'attività di referto al Parlamento della Corte dei conti sul rendiconto generale dello Stato
Incarichi conferiti:

- decreto del Segretario Generale MIBACT rep.2 del 21/02/2014 per inserimento nella struttura organizzativa dell'Unità di controllo dell'Organismo intermedio (OI) delle attività di programmazione di attuazione del Programma Operativo Interregionale (POIn) "Attrattori culturali, naturali e turismo FESR 2007/2013"; in particolare, per il completamento delle attività previste nell'ambito della sessione straordinaria dei controlli di I° livello connessi al POIn, svolgimento di due missioni nella regione Campania (Napoli, verifiche in loco della documentazione relativa agli interventi di " Palazzo Reale – Lavori di Restauro delle Scuderie e di altri locali con finalità espositive" e di "Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes – Restauro e adeguamento funzionale della Palazzina neoclassica e della Serra annessa", di "Infrastrutturazione del litorale e dell'area portuale di Portici e del "Museo Archeologico di Napoli – Allestimento della collezione degli affreschi") e due missioni nella regione Puglia (Bari, verifica in loco della documentazione relativa all'intervento di "restauro e recupero funzionale del Teatro Petruzzelli di Bari");

www.ilcurriculumvincente.it

- decreto direttoriale MIBACT DG_OAGIP dell'08/05/2014 di componente del gruppo di lavoro e relativa partecipazione al corso di formazione (rilasciato attestati di frequenza ai corsi di formazione organizzati dalla DG-OAGIP dal 18 giugno al 21 giugno 2013 ed in data 17 giugno 2014) con compiti di attuazione delle attività connesse all'avvio della gestione elettronica delle fatture per gli uffici amministrativo-contabili centrali e periferici del MIBACT, nonché della gestione del nuovo processo di fatturazione elettronica, anche mediante l'utilizzo del sistema informativo SICOGE.

dal 27/03/2012 – al 31/12/2013

CINECITTA' LUCE S.p.A. distacco presso il MiBAC
Direzione Generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il ed il personale - Servizio II - Bilancio e Programmazione
Dipendente con contratto a tempo indeterminato
Mansioni: cura dei rapporti con la Corte dei Conti in ordine alla redazione di rapporti, relazioni ed eventuale replica ad osservazioni e rilievi su atti che comportino la programmazione di risorse finanziarie, stesura risposte ad interrogazioni parlamentari e stesura della Relazione al Parlamento annuale riguardante l'attività svolta dalla società Arcus S.p.A.(Società per lo sviluppo dell'arte, della cultura e dello spettacolo) e della Relazione annuale alla Corte dei Conti per l'attività di referto al Parlamento della Corte dei conti sul rendiconto generale dello Stato. Collaborazione al gruppo di lavoro sulle procedure per l'adozione del sistema informativo SICOGE, anche ai fini delle scritture di contabilità integrata economico-patrimoniale analitica, nell'ambito di tutti gli Istituti periferici.

dal 01/01/2009 al 26/03/2012

CINECITTA' HOLDING S.p.A. poi fusa con ISTITUTO LUCE S.p.A. e denominata CINECITTA' LUCE S.p.A.
Direzione Risorse Umane ed Affari Legali
Dipendente con qualifica VI livello CCNL audiovisivo e contratto a tempo indeterminato
Mansioni: collaborazione diretta con il Direttore Risorse Umane e Affari Legali per la gestione e l'organizzazione del contenzioso legale e per gli adempimenti legali relativi alle attività giudiziali e stragiudiziali nel settore del diritto e contenzioso del lavoro, diritto fallimentare e del più ampio diritto civile. Stesura, redazione e gestione della contrattualistica, in particolare dei contratti di lavoro e degli incarichi professionali, della stesura delle Convenzioni con la Direzione Generale Cinema del MIBAC e delle Convenzioni e progetti formativi con le Università per l'attivazione dei tirocini/stage, della corrispondenza con lettere e comunicazioni interne relative alla gestione del personale e alla formazione aziendale.

dal 01/03/2007 al 31/12/2008

FILMITALIA S.p.A.- società sottoposta alla direzione ed al coordinamento di Cinecittà Holding S.p.A. "Socio Unico"
Dipendente con qualifica I livello CCNL commercio e contratto a tempo indeterminato
Mansioni di Coordinamento dell'Amministrazione e Controllo di Gestione, Coordinamento Gestione delle Risorse Umane.

dal 09/01/2006 al 28/02/2007

ECOLOG S.p.A. Società soggetta alla direzione e coordinamento di FS CARGO S.p.A. GRUPPO FERROVIE DELLO STATO
Collaboratore amministrativo
Mansioni di collaborazione nell'area fiscale: dichiarazioni ed adempimenti fiscali, adempimenti bilancio consolidato con la capogruppo FS Cargo S.p.A. GRUPPO FS.

dal 18/11/2004 al 31/12/2005

EUROSPORT S.r.l. – Fit Village centro di impianti sportivi
Dipendente con contratto a tempo indeterminato
Responsabile Amministrativo

www.ilcurriculumvincente.it

dal 03/11/1999 al 30/04/2004

ALOM S.R.L. – Omnia Express, FS Logistica GRUPPO FERROVIE DELLO STATO
Contratto a tempo indeterminato - Quadro CCNL Spedizione e Trasporto merci
Responsabile Amministrativo e del Personale: revisione e controllo di gestione, redazione budget periodici ed annuali con relativa valutazione trimestrale degli scostamenti, predisposizione bilancio trimestrale ed annuale, adempimenti contabili, fiscali, societari, finanziari, previdenziali ed assicurativi con relativa tenuta dei registri obbligatori per collaboratori e lavoratori dipendenti;

dal 01/12/1997 al 31/03/1998

SELFIN S.p.A. - Servizi elettronici finanziari, Società a partecipazione IBM - SEMEA – FIME, GRUPPO IBM
Consulente settore amministrativo con contratto di collaborazione

dal 01/04/1995 al 31/10/1999

STUDIO ASSOCIATO DOTTORI COMMERCIALISTI E REVISORI LEGALI DEI CONTI
Esercizio della libera professione di dottore commercialista con partita iva, incarichi di sindaco ed iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti di Roma dall'08/01/1996;
Attività svolte: fallimenti e perizie giudiziarie, contabilità, adempimenti societari e fiscali, consulenza societaria con pareri in materia tributaria, contenzioso tributario con relativa discussione di ricorsi avverso cartelle esattoriali ed accertamenti in generale presso le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali, pratiche di accertamenti con adesione con Uffici Imposte Dirette ed Indirette di Roma, elaborazione di perizie di parte e di consulenze tecniche e perizie assegnate dal Tribunale di Roma, valutazioni di società e rami d'azienda e revisione contabile di grandi realtà societarie operanti in diversi settori di attività, attività sindacale e di revisione legale
Lavori e collaborazioni specifiche:
1) revisione e valutazione di un portafoglio crediti incagliati di una società finanziaria in con collaborazione con revisori della Reconta Ernst & Young Consultants S.p.A. ;
2) redazione di un parere sul corretto trattamento contabile e fiscale di fatture estere relative al settore delle telecomunicazioni in risposta ad un quesito fiscale dell'agenzia nazionale stampa associata ANSA s.coop. a r.l.;
3) revisione contabile e fiscale per conto della Società OmniaExpress S.p.A., gruppo Ferrovie dello Stato ASA Merci, dei bilanci delle singole unità locali distribuite sul territorio nazionale;

Istruzione e formazione

da ottobre 2001 ad aprile 2002

Master in "Bilancio e Società" ed "Incontri Monotematici" per approfondimenti ed aggiornamenti tributari - Gruppo Euroconference, Roma (Italia).

1995

Corso di Perfezionamento per "Curatori Fallimentari" (durata annuale) presso la facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Roma
Corso istituito dall'Ordine dei Dottori Commercialisti di Roma; VII corso, 1995.

27/10/1994

Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO – con votazione di 110/110
Titolo conseguito il 27/10/1994 con tesi di laurea in Tecnica Bancaria: "La concentrazione bancaria: fusioni ed acquisizioni" relatore: Prof. Nazzareno Ferri.
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"
FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO

1987

Diploma di Maturità Tecnica Commerciale
Istituto Tecnico Commerciale "Giacomo Medici Del Vascello" di Roma

Abilitazioni professionali

1999 ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO delle "DISCIPLINE GIURIDICHE ED ECONOMICHE" per aver superato il concorso ordinario, per esami e titoli a cattedre nelle scuole ed istituti statali di istruzione secondaria di secondo grado, bandito con D.D.G. del 01/04/1999 dal Ministero della Pubblica Istruzione, Sovrintendenza Scolastica per il Lazio.

1999 ISCRIZIONE nel "REGISTRO DEI REVISORI CONTABILI" con il n.105952 ai sensi del D.Lgs. 27/01/1992 n.88 e del DPR 20/11/1992 n. 474 con D.M.25/11/1999 pubblicato nella G.U., supplemento n.100 – IV Serie Speciale – del 17/12/1999;

1995 ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA conseguita in data 27/03/1995 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Iscrizione all'Albo professionale dei Dottori Commercialisti di Roma dall'08/01/1996;

Organi di controllo

Incarichi istituzionali:

- Componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti dell'Archivio Centrale dello Stato, incarico conferito con D.M. MIBAC del 07.03.2019 di durata triennale
- Componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti dell'Istituto Centrale per la Grafica, incarico conferito con D.M. MIBAC del 07.12.2016 di durata triennale;
- Componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti dell'ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, incarico conferito con D.M. MIBAC 8.10.2015 di durata triennale;
- Componente effettivo del Collegio dei Revisori dei conti della Fondazione Centro Sperimentale di Cinematografia incarico conferito dal CdA il 16.09.2015 su designazione del Ministro per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo di durata quadriennale;

Incarichi dal 1997 al 2007 in associazioni e società di grandi e medie-piccole dimensioni; in particolare Componente effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Associazione Nazionale Antonio Gramsci e Sindaco supplente dell'Agenzia ANSA soc. coop. a r.l.– Agenzia Nazionale Stampa Associata .

Competenze personali

Capacità e competenze linguistiche

INGLESE e FRANCESE

Autovalutazione

Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Esami di lingua inglese e francese sostenuti presso la Facoltà di Economia e Commercio.
Conseguimento attestati di partecipazione a corsi di formazione di "Lingua Inglese livello Avanzato".

www.ilcurriculumvincente.it

Capacità e competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point)
Programmi Windows e rispettive applicazioni. O/S400.
Software gestione contabilità: Spiga, Magix, Ipsoa, Sole24Ore, Diamante, SICOGE
Conseguimento attestati di partecipazione a corsi di formazione di "Word livello avanzato".

Altre capacità e competenze

Corsi di specializzazione professionale:

- Corso di formazione "La Revisione contabile negli enti ed organismi pubblici" società a partecipazione pubblica" presso la SNA -Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri, anno 2019;

- Corso di formazione "La Contabilità integrata armonizzata negli Enti Pubblici non economici" presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri, anno 2018;

- Corso di formazione "Le società a partecipazione pubblica" presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri, anno 2016;

- Corso di formazione "Il riordino della disciplina delle società a partecipazione pubblica" presso la SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri, anno 2016;

- Corsi di formazione "Contabilità economica-analitica" e "Fatturazione elettronica" organizzati dalla Direzione Generale Organizzazione, Servizio II, del MIBACT in collaborazione con il Dipartimento della Ragioneria dello Stato del MEF, anno 2014;

- Corsi di formazione "Legge 6 novembre 2012, n.190 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A." e "Etica e legalità i codici ed i patti di legalità ed integrità negli appalti" organizzati dalla Direzione Generale Organizzazione, Servizio II, del MIBACT, anno 2014;

- attestati di partecipazione ai corsi legali di formazione in materia di "Gare d'Appalto", "Contratti ed Appalti Pubblici"; "Conciliazione ed Arbitrato"; "Corso Legale sul Diritto d'Autore", organizzati da Fondimpresa per conto di Cinecittà Luce S.p.A., anni 2010 e 2011 ;

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Rossella Merola

www.ilcurriculumvincente.it