

INFORMAZIONI PERSONALI Cermelli Pier Rosa

- 📍 (Italia)
- ☎ 0131 517686
- ✉ pierrosa.cermelli@mef.gov.it

POSIZIONE RICOPERTA Area III F5 Funzionario Amministrativo Contabile

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- **IN AMMINISTRAZIONE DAL 18/09/1989 – ASSEGNATA AL SERVIZIO III CONTROLLI PREVENTIVI E SUCCESSIVI**
- **CONOSCENZA SISTEMA SPESE**
- **FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE DAL 2018**
- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, AI SENSI DELLA LEGGE 241/90 PER I PROCEDIMENTI FACENTI CAPO AL CONTROLLO PREVENTIVO DAL 01/10/2019**
- **DELEGATA AL CONTROLLO DEGLI ATTI DI SPESA POSTI IN ESSERE DAL DIRETTORE STESSO NELLA GESTIONE DEI FONDI ASSEGNATI ALLA RTS DI AL/AT DAL 01/10/2019**
- **DELEGATA ALLA TERZA FIRMA PER I LOTTI DELLE PENSIONI E DEGLI STIPENDI DAL 01/10/2021**
- **REVISORE DEI CONTI PRESSO GLI AMBITI TERRITORIALI SCOLASTICI DELLA PROVINCIA DI TORINO – GENOVA – ALESSANDRIA DAL 2002**
- **REVISORE DEI CONTI PRESSO IL COMITATO LOCALE DELLA CROCE ROSSA DI GAVI LIGURE (AL) DAL 2013 AL 2015**
- **COMPONENTE SUPPLENTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO DI ALESSANDRIA/ASTI DAL 01/07/2019 (INCARICO QUADRIENNALE)**
- **COMPONENTE DEL GRUPPO DI LAVORO DELLA RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI ALESSANDRIA-ASTI PER L'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE DEL DIRETTORE GENERALE DI CUI ALL'ART. 4 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.M. 31.05.2022 IN MATERIA DI MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL PNRR**
- **COMPONENTE EFFETTIVO DEL COLLEGIO DEI REVISORI PRESSO L'ACI DI ALESSANDRIA DAL 10/01/2023 (INCARICO QUADRIENNALE)**
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998 **LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO AMMINISTRATIVO**

UNIVERSITA' DEGLI STUDI AMEDEO AVOGRADO – SEDE DI ALESSANDRIA

COMPETENZE PERSONALI ■

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE			PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A2	A2	A2	A2
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

- Competenze comunicative**
 - Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza personale e professionale
 - Efficace spirito di collaborazione e orientamento al lavoro di squadra
 - Buone capacità di relazionarsi con persone in difficoltà sul piano operativo e sociale, in modo da coinvolgerle e motivarle allo svolgimento delle varie attività

- Competenze organizzative e gestionali**
 - Buone competenze organizzative nel disbrigo di lavori complessi utilizzando le risorse disponibili

- Competenze professionali**
 - Capacità di valorizzare le caratteristiche personali e professionali per il raggiungimento degli obiettivi
 - Pianificazione del lavoro e gestione equilibrata delle emergenze lavorative

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona padronanza degli applicativi web specifici di uso professionale, per la protocollazione-archiviazione di documenti.

- Trattamento dei dati personali**
 - 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.