



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Rosyta Perri  
Data e luogo di nascita



Professione Dipendente pubblico

Indirizzo di residenza  
Cellulare  
e-mail

C.F.

**PROFILO PROFESSIONALE**

Funzionario amministrativo cat. D-1 dei ruoli di Roma Capitale in posizione di comando presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Periodo di riferimento *Da ottobre 2017 ad oggi*

*Funzionario amministrativo – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per lo Sport – Segreteria Tecnica Capo Dipartimento.*

Attività

- supporto generale al Capo del Dipartimento nelle attività di indirizzo e programmazione nella gestione delle competenze del Dipartimento;
- collaborazione con il Capo del Dipartimento nello studio, analisi ed aggiornamenti sulla normativa di settore, assicurando, in particolare: la predisposizione degli atti e dei provvedimenti relativi alla gestione dei Fondi istituiti a favore delle Associazioni sportive dilettantistiche, al fine di fronteggiare le conseguenze economiche causate dall'epidemia da COVID 19;
- supporto al Capo Dipartimento nella programmazione e definizione della procedura amministrativa finalizzata all'attuazione degli interventi finanziati con le risorse pari a 700 ML assegnate allo sport nell'ambito del PNRR;
- referente per le attività di coordinamento connesse all'attuazione del Piano sviluppo e coesione denominato "Sport e Periferie", cui sono assegnate risorse pari a €250.000.000 derivanti dal Fondo sviluppo e coesione (FSC), programmazione 2014-2020, assicurando in particolare: il monitoraggio delle attività di gestione degli interventi finanziati e la relativa predisposizione e finalizzazione di atti e provvedimenti necessari per la programmazione delle specifiche risorse e per la *governance* nella gestione delle risorse del Fondo sviluppo e coesione con riferimento alla costruzione del sistema di gestione e controllo;

- attività connesse all'incarico di Segretario del Comitato di Sorveglianza, istituito ai fini della gestione e del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano sviluppo e coesione Sport e Periferie, a valere sulle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020, assicurando, in particolare: il supporto giuridico al Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, la predisposizione documentazione attinente i lavori del Comitato, l'organizzazione e il coordinamento delle riunioni del Comitato;
- predisposizione schemi di decreti a firma dell'Autorità politica, attuativi della normativa in materia di sport, in particolare, i decreti relativi alla rimodulazione dei Piani pluriennali del Fondo Sport e Periferie e alla ricognizione delle risorse della Riserva tecnica dei medesimi Piani;
- predisposizione decreti di approvazione ed impegno della spesa di convenzioni con soggetti privati, nonché di accordi tra amministrazioni pubbliche;
- attività di coordinamento con le Amministrazioni centrali territoriali, coinvolte nella realizzazione degli interventi finanziati con le risorse a valere sul Fondo Sport e Periferie;
- rapporti istituzionali al fine di coordinare le attività con le Amministrazioni centrali e territoriali, coinvolte nella realizzazione degli interventi sull'impiantistica sportiva finanziati con le risorse a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020;
- referente per l'attività di supporto tecnico amministrativo della società Invitalia, nell'ambito della misura "Azione di sistema", prevista dalla delibera CIPE, n. 77 del 2017, in collaborazione con il Dipartimento per le politiche di coesione, per quanto concerne la gestione ed il monitoraggio degli interventi finanziati e la definizione dei conseguenti rapporti giuridici con i beneficiari di risorse derivanti dal Fondo sviluppo e coesione (per un totale di 154 interventi);
- referente per l'attività di supporto tecnico amministrativo svolta dalla società Sport e Salute, per quanto concerne la gestione e il monitoraggio degli interventi finanziati a valere sul Fondo sport e periferie;
- studio della procedura amministrativa finalizzata all'attuazione delle disposizioni normative in materia di sport; in particolare, predisposizione di avvisi pubblici per la concessione di contributi in base alla normativa di settore;
- supporto nella gestione delle risorse di cui al Fondo sport e periferie finalizzato all'impiantistica sportiva, anche in relazione a risorse derivanti dal Fondo sviluppo e coesione, sulla base delle delibere CIPES;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto amministrativo al Commissario per la realizzazione del progetto sportivo dei Mondiali di sci Cortina 2021, in particolare, attività amministrativa propedeutica allo svolgimento e alla conclusione delle Conferenze dei Servizi per la realizzazione del Piano degli interventi, attività di consulenza giuridica finalizzata alla sottoscrizione di accordi con le Amministrazioni coinvolte nella realizzazione del progetto, per l'affidamento delle funzioni di stazione appaltante, predisposizione della procedura per l'attivazione del Protocollo di vigilanza collaborativa con ANAC e del Protocollo di legalità con la Provincia di Belluno e con ANAS s.p.a., rapporti istituzionali con le predette Amministrazioni per il completamento delle attività e delle procedure sopracitate.</li> </ul>
Periodo di riferimento	<p><i>Da dicembre 2016 a ottobre 2017</i></p> <p><i>Istruttore amministrativo presso Roma Capitale - Ufficio Adempimenti Attuativi Piano Anticorruzione e Obblighi di Trasparenza dei Provvedimenti - Dpo Direzione.</i></p>
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto generale al Direttore dell'Ufficio dell'Assemblea Capitolina nell'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano Triennale Trasparenza e Anticorruzione. Pubblicazione, aggiornamento e inserimento dati indicati dal Piano, pianificazione e trattamento del rischio - misure di prevenzione;</li> <li>• supporto al Direttore nella risoluzione di problematiche giuridiche attinenti le attività dell'Ufficio, consulenza amministrativa, giurisprudenziale e realizzazione di studi e approfondimenti anche attraverso ricerche giuridiche in relazione a specifici quesiti proposti dall'Assemblea capitolina.</li> </ul>
Periodo di riferimento	<p><i>Da dicembre 2014 a dicembre 2016</i></p> <p><i>Incarico di Esperto giuridico legale conferito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del decreto legislativo n. 303/1999</i></p> <p><i>Presidenza del Consiglio dei Ministri – Struttura di missione per gli Anniversari di interesse nazionale</i></p>
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto generale al Capo Della Struttura nelle attività di indirizzo e gestione delle competenze della Struttura; in particolare, nell'attività di programmazione degli Anniversari di interesse nazionale e dei relativi eventi da sottoporre all'approvazione del Comitato appositamente costituito;</li> <li>• gestione delle risorse umane in servizio alla Struttura; in particolare, esercizio delle attività connesse al trattamento giuridico, contenzioso ed economico del personale;</li> <li>• referente per il controllo interno per gli adempimenti</li> </ul>

relativi al controllo di gestione, negoziazione e valutazione degli obiettivi dei dirigenti, contabilità economico-analitica e direttiva generale per l'azione amministrativa;

- referente per l'attività di programmazione strategica e valutazione della performance;
- predisposizione di decreti a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e delle Autorità politiche delegate in materia di Anniversari di interesse nazionale;
- rapporti istituzionali con le Amministrazioni centrali e territoriali coinvolte nella realizzazione degli Anniversari di interesse nazionale;
- utilizzo dei principali sistemi informatizzati utilizzati nell'ambito della P.A. quali Arianna, Sici, Sico, Sicoge e Gerip;
- consulenza giuridico-legale in materia di procedure ad evidenza pubblica relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture e supporto ai Responsabili del Procedimento nella risoluzione di problematiche attinenti alle predette procedure;
- attività di redazione di contratti, Accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, Protocolli d'intesa e Convenzioni con enti pubblici e privati, nonché attività di reperimento e controllo della documentazione propedeutica alla stipula dei suddetti atti;
- predisposizione dei provvedimenti concernenti la realizzazione dei programmi celebrativi dei seguenti Anniversari di interesse nazionale: 70° Anniversario della Resistenza, 70 ° Anniversario della costituzione della Repubblica e del riconoscimento del diritto di voto alle donne, nonché del centenario della nascita di Aldo Moro;
- referente per l'attività di programmazione strategica e valutazione della performance;
- predisposizione di atti e provvedimenti propedeutici al trasferimento del contributo, di cui all'avviso pubblico del 14 novembre 2014 in occasione del 70° Anniversario della Resistenza;
- predisposizione di convenzioni e accordi con enti pubblici e privati per il trasferimento del contributo di cui all'avviso pubblico del 30 dicembre 2014, in occasione delle commemorazioni del centenario della Prima guerra mondiale.

Periodo di riferimento

*Da gennaio 2013 a dicembre 2014*

*Incarico di Esperto giuridico legale conferito con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del decreto legislativo n. 303/1999*

*Presidenza del Consiglio dei Ministri – Struttura di missione per la commemorazione del centenario della prima guerra mondiale*

Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto generale al Capo della Struttura nelle attività di indirizzo e gestione delle competenze della Struttura medesima; in particolare, nell'attività di programmazione delle commemorazioni del centenario della prima guerra mondiale da sottoporre all'approvazione del Comitato appositamente costituito;</li> <li>• consulenza giuridico-legale in materia di procedure ad evidenza pubblica relative all'affidamento di servizi e forniture e supporto ai Responsabili del Procedimento nella risoluzione di problematiche attinenti alle predette procedure;</li> <li>• attività di redazione di contratti, accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, protocolli d'intesa e convenzioni con enti pubblici e privati, nonché attività di reperimento e controllo della documentazione propedeutica alla stipula dei suddetti atti, ai fini della concessione di finanziamenti per la realizzazione delle commemorazioni del centenario della Prima guerra mondiale;</li> <li>• referente per il controllo interno per gli adempimenti relativi al controllo di gestione, negoziazione e valutazione degli obiettivi dei dirigenti, contabilità economico-analitica e direttiva generale per l'azione amministrativa;</li> <li>• utilizzo dei principali sistemi informatizzati utilizzati nell'ambito della P.A. quali Arianna, Sici, Sico, Sicoge e Gerip;</li> <li>• gestione delle risorse umane in servizio alla Struttura; in particolare, esercizio delle attività connesse al trattamento giuridico, contenzioso ed economico del personale;</li> </ul>
Periodo di riferimento	<p><i>Da settembre 2010 a dicembre 2012</i>  <i>Specialista - esperto giuridico legale - Presidenza del Consiglio dei Ministri – Unità tecnica di missione per il 150° Anniversario dell'Unità d'Italia.</i></p>
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività di studio e ricerca finalizzata alla predisposizione di norme e relative relazioni tecniche nelle materie di settore;</li> <li>• preparazione di relazioni, report e provvedimenti a firma dell'Autorità politica delegata;</li> <li>• redazione dei decreti concernenti la struttura, la funzionalità e l'organizzazione dell'Unità medesima, nonché predisposizione dei relativi contratti del personale dirigenziale e non, anche estraneo alla P.A.;</li> <li>• attività di predisposizione degli atti per le procedure di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>• gestione delle risorse umane in servizio all'Unità</li> </ul>

## **INCARICHI**

Periodo di riferimento	<p>tecnica; in particolare, esercizio delle attività connesse al trattamento giuridico, contenzioso ed economico del personale;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• referente per il controllo interno per gli adempimenti relativi al controllo di gestione, negoziazione e valutazione degli obiettivi dei dirigenti, contabilità economico-analitica e direttiva generale per l'azione amministrativa;</li><li>• Utilizzo dei principali sistemi informatizzati utilizzati nell'ambito della P.A. quali Arianna, Sici, Sico, Sicoge e Gerip.</li></ul>
Attività	<p><i>Da aprile 2008 ad agosto 2010</i> <i>Settore privato - esperto giuridico legale</i></p> <p>Consulenza legale per la risoluzione di problematiche attinenti al trattamento giuridico del personale, alla gestione dei contratti, delle convenzioni e degli accordi stipulati dall'azienda.</p>
Periodo di riferimento	<p><i>Dal 2004 al 2006</i></p>
Attività	<p>Collaboratrice presso lo Studio Notarile Dott. Franco FORMICA, Roma.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• reperimento documentazione per la redazione degli atti notarili; in particolare, predisposizione degli atti relativi a società pubbliche e private;</li><li>• consulenze legali in materia di diritti societari, ereditari e dei principali contratti inter vivos.</li></ul>
Periodo di riferimento	<p><i>Dal 2002 al 2004</i></p>
Attività	<p>Collaboratrice del Prof. Natalino IRTI presso la cattedra di diritto civile della facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi "La Sapienza di Roma.</p>
Periodo di riferimento	<p><i>Dal 1996 al 2002</i></p>
Attività	<p>Direttore d'amministrazione e del personale presso la Ondasud s.r.l..</p>
Periodo di riferimento	<p>In corso</p>
Attività	<p>Incarico di consulenza per l'attuazione del progetto di Federfarma finalizzato a raggiungere gli obiettivi generali, previsti dalla Missione 5C3 - interventi speciali per la coesione territoriale-Riforma 1. Rafforzamento delle zone economiche speciali- Investimento 1.1. strategia nazionale per le aree interne, nell'ambito delle risorse del PNRR.</p>
Periodo di riferimento	<p><i>14 settembre 2021</i></p>
Attività	<p>Componente della Commissione di valutazione delle proposte</p>

	<p>progettuali, relative agli eventi sportivi di rilevanza nazionale ed internazionale, pervenute nell'ambito dell'Avviso pubblico, ai sensi di quanto previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 aprile 2021, concernente il "Fondo unico a sostegno del potenziamento del movimento sportivo";</p>
Periodo di riferimento	<i>25 maggio 2021</i>
Attività	Componente del gruppo di lavoro denominato "P.N.R.R., Missione 5, Componente C2, Investimento 7 – Attuazione progetto Sport and social inclusion".
Periodo di riferimento	<i>9 novembre 2020</i>
Attività	Componente della Commissione per la valutazione di merito delle proposte progettuali pervenute nell'ambito dell'avviso pubblico "bando sport e Periferie 2018", giusto decreto del Capo del Dipartimento Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 9 novembre 2020;
Periodo di riferimento	<i>11 settembre 2020</i>
Attività	Referente unico del Ministro per le politiche giovanili e lo sport, nell'ambito del Contratto istituzionale di Sviluppo (CIS) "Cosenza – centro storico", finanziato con le risorse del Programma Operativo Cultura e Turismo 2014-2020.
Periodo di riferimento	<i>23 luglio 2020</i>
Attività	Componente della Commissione di valutazione per la selezione del team professionale di supporto e assistenza tecnica operativa in relazione alle attività connesse alla gestione del Fondo Sport e Periferie.
Periodo di riferimento	Decreto del Ministro per le politiche giovanili e lo sport <i>22 luglio 2020</i>
Attività	Componente del "Tavolo tecnico di confronto sui temi dello sport".
Periodo di riferimento	<i>12 giugno 2020</i>
Attività	Decreto del Responsabile Unico del Piano Operativo Sport e Periferie, FSC 2014-2020. Segretario del Comitato di Sorveglianza sull'efficacia, la coerenza e la qualità dell'attuazione del piano operativo Sport e Periferie, nell'ambito del FSC 2014-2020.
Periodo di riferimento	<i>18 maggio 2020</i>
Attività	Decreto del Capo Ufficio per lo Sport. Componente del gruppo di lavoro per l'attuazione del decreto

del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 aprile 2020, concernente il Fondo per il potenziamento del movimento sportivo italiano.

Periodo di riferimento	14 febbraio 2019
Attività	Decreto del Capo Ufficio per lo Sport. Segretario della Commissione per la valutazione delle proposte progettuali pervenute nell'ambito del bando "Sport e Periferie 2018".
Periodo di riferimento	13 settembre 2018
Attività	Ordine di servizio del Capo Ufficio per lo Sport - Presidenza del Consiglio dei Ministri per lo svolgimento delle attività di supporto al Commissario per la realizzazione del progetto sportivo dei Mondiali di sci Cortina 2021, per l'organizzazione delle Conferenze dei servizi e il coordinamento delle stazioni appaltanti per la realizzazione del predetto progetto.
Periodo di riferimento	<i>decreto del Capo Ufficio Sport 2 febbraio 2018;</i>
Attività	Componente della Commissione per la valutazione di merito delle proposte progettuali pervenute per l'avviso pubblico "Inclusione sociale attraverso lo sport".
Periodo di riferimento	<i>Dicembre 2017</i>
Attività	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio per lo Sport Gruppo di lavoro per l'istruttoria amministrativa relativa all'avviso pubblico "Inclusione sociale attraverso lo sport".
Periodo di riferimento	<i>19 ottobre 2017</i>
Attività	Componente del Comitato paritetico costituito con decreto dirigenziale in attuazione del Protocollo d'intesa "Lo Sport e le Scuole", sottoscritto il 22 settembre 2017 tra il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministro per lo Sport.
Periodo di riferimento	<i>Da novembre 2011 al 31 dicembre 2012</i>
Attività	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Unità Tecnica di Missione Ufficiale rogante, ai sensi dell'art. 95 e seguenti del R.D. 827/1924. Redazione e stesura dei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa, espletamento di ogni adempimento di legge propedeutico e successivo alla stipula.

#### **ABILITAZIONI PROFESSIONALI**

Anno	2005
Titolo	Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte d'Appello di Catanzaro

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**



Anno	<i>Novembre 2021</i>
Titolo	Scuola superiore dell'Amministrazione pubblica e degli enti locali Partecipazione al corso "Le novità in materia di appalti introdotte dal decreto semplificazioni n. 77 del 2021 (G.U. 31 maggio 2021)"
Anno	<i>Luglio 2021</i>
Titolo	Scuola superiore dell'Amministrazione pubblica e degli enti locali. Partecipazione al corso denominato "decreto semplificazioni".
Anno	<i>Maggio 2020</i>
Titolo	Scuola superiore dell'Amministrazione pubblica e degli enti locali. Partecipazione al corso "Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio"
Anno	<i>Aprile 2020</i>
Titolo	Scuola superiore dell'Amministrazione pubblica e degli enti locali. Partecipazione al corso "Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive"
Anno	<i>dal 21 al 22 maggio 2018</i>
Titolo	Presidenza del Consiglio dei Ministri Corso di formazione e informazione dei lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del d. lgs. 81/2008.
Anno	<i>8 maggio 2018</i>
Titolo	Presidenza del Consiglio dei Ministri Corso di formazione in house in materia di anticorruzione.
Anno	<i>Dal 2002 al 2004</i>
Titolo	Pratica notarile presso lo studio del Notaio Franco Formica in Roma
Anno	<i>Dal 2002 al 2004</i>
Titolo	Pratica forense presso lo studio dell'Avvocato Gianluca Colosimo in Catanzaro.
Anno	<i>Dal 2002 al 2003</i>
Titolo	Scuola notarile "A. Anselmi" presso il Consiglio Notarile Nazionale di Roma.

Anno 2002  
Titolo Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi "La Sapienza di Roma"

Anno 1995  
Titolo Maturità classica presso il Liceo Classico "A. Moro" di Praia a Mare.

**OMPETENZE E CAPACITA' PERSONALI**

Madre lingua Italiana

Altre lingue Inglese

Letture: buona Scrittura: buona Orale: buono

Competenze informatiche Conoscenza e uso corrente dei programmi: Excel, Outlook, Word, Power Point, Access, Share point, Microsoft teams

Dichiaro di aver ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 in particolare riguardo ai diritti da me riconosciuti dalla legge ex art. 7 D.lgs 196/2003, ed acconsento al trattamento dei miei dati personali per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione di rapporti di lavoro.

Roma, 20 dicembre 2021

Firma

