CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marta Meloro
Data e luogo di nascita	[redacted]
Nazionalità	
Sesso	
Professione attuale	Funzionario elevata professionalità- specialista giuridico legale finanziario della Presidenza del Consiglio dei Ministri

[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo di riferimento

Aprile 2022- novembre 2024
Direttore affari generali e procedure autorizzative, direttore HR, direttore area gare e contratti (ad interim fino a marzo 2024), a diretto riporto dell'AD della Società
Principali attività:

a) Supporto all'Amministratore delegato nella programmazione, definizione e gestione del Piano degli investimenti olimpici, in raccordo con i vertici di amministrazioni coinvolte (ministeri, regioni, comuni, province autonome) ed in attuazione del dossier di candidatura per i giochi olimpici e paralimpici invernali 2026 nonché nella pianificazione e programmazione del piano aziendale;
b) nell'ambito delle funzioni della società come amministrazione procedente, stazione appaltante e centrale di committenza, analisi, studio e attuazione delle disposizioni normative per la realizzazione del Piano, mediante la gestione di tutti i procedimenti autorizzativi delle opere pubbliche;
c) coordinamento dei rapporti con gli stakeholders (comuni, province e regioni, Anas, Rfi, ministeri, presidenza del consiglio dei ministri, comitato controllo analogo, magistrato corte dei conti con funzioni di controllo concomitante della società) anche mediante attività di reportistica e relazioni previste *ex lege*;
d) coordinamento dei procedimenti amministrativo- contabili per la gestione degli investimenti del Piano delle opere olimpiche e per lo svolgimento delle funzioni di stazione appaltante nonché per la definizione dei rapporti di avvalimento con amministrazioni e/ o altre società pubbliche, mediante la sottoscrizione di accordi e convenzioni;
e) coordinamento processi di reclutamento e selezione del personale della società costituita nel novembre 2021-trattandosi di start up sono state finalizzate tutte le regolamentazioni per le procedura di ricerca,

selezione e reclutamento del personale dipendente e di esperti e collaboratori, accordi sindacali di secondo livello, definizione del budget, pianificazione strategica rispetto al programma di assunzioni, elaborazione delle policy aziendali per incentivi e benefit del personale;

f) coordinamento del piano generale di formazione e di sviluppo del personale, relazioni sindacali e supporto al datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
g) coordinamento dei processi aziendali per la gestione amministrativo-contabile di tutte le commesse, con riferimento alla fase autorizzativa, alle procedure di gara, all'esecuzione contrattuale e alla fase di rendicontazione, mediante sviluppo di piattaforme digitali collaborative costruite *ad hoc*, in stretta collaborazione con l'area di governance digitale;
h) definizione degli organigramma di cantiere per la realizzazione degli interventi inclusi nel Piano delle opere olimpiche di cui al d.P.C.M. 8 settembre 2023;
i) coordinamento delle procedure di gara di lavori, servizi e forniture, sia per la realizzazione degli interventi che per il funzionamento della Società.

ESPERIENZA LAVORATIVA
Periodo di riferimento

Dicembre 2020- marzo 2022
Funzionario amministrativo Cat. A- posizione economica F8 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in servizio presso Dipartimento per lo sport- Servizio II
Principali attività:
a) predisposizione di schemi di decreti dell'Autorità politica delegata, attuativi della normativa in materia di sport, con particolare riferimento ai decreti per la determinazione dei criteri per la concessione di contributi derivanti dal Fondo sport e periferie, dal Fondo unico a sostegno del potenziamento del movimento sportivo italiano e dal Fondo da destinare ad interventi a favore di asd, ssd ed enti di promozione sportiva;
b) predisposizione di avvisi pubblici e/o di modelli per la presentazione di istanze di contributo, anche attraverso la digitalizzazione delle varie fasi della procedura fino alla valutazione di merito delle proposte;
c) predisposizione di decreti di approvazione di accordi tra amministrazioni pubbliche e convenzioni con soggetti privati e relativi impegni di spesa;
d) supporto al Capo del Dipartimento, in qualità di responsabile del Piano operativo sport e periferie cui sono assegnate risorse pari a €250.000.000 derivanti dal Fondo sviluppo e coesione, programmazione 2014-2020, in particolare monitoraggio delle attività di gestione degli interventi finanziati e supporto nella predisposizione di atti e provvedimenti necessari per la programmazione delle risorse; predisposizione di atti di programmazione per la governance nella gestione delle risorse

del Fondo sviluppo e coesione con riferimento alla costruzione del sistema di gestione e controllo, all'inserimento degli interventi nella Banca dati unitaria, alla predisposizione degli atti necessari per i lavori del Comitato di sorveglianza; interlocuzione con i soggetti pubblici e privati beneficiari dei contributi;
e) 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 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;
f) referente per le attività previste dalla convenzione con la società Studiare Sviluppo s.r.l. per il supporto tecnico specialistico nell'ambito della gestione del Fondo sport e periferie, con particolare riferimento al bando 2020;
g) coordinamento del gruppo di lavoro (giusto decreto del Capo del Dipartimento in data 5 novembre 2020) di esperti e di personale interno deputato alla verifica amministrativa delle proposte di interventi di impiantistica sportiva presentati nell'ambito del bando 2020;
h) predisposizione di provvedimenti a firma dell'Autorità politica delegata per i piani pluriennali di Sport e periferie, sulla base delle proposte e dell'istruttoria tecnica effettuata dalla Società sport e salute;
i) predisposizione di modelli di convenzioni, in relazione alla tipologia di intervento e al livello di progettazione, interlocuzioni con gli enti beneficiari, predisposizione degli atti per la gestione dei progetti e il monitoraggio procedurale con riferimento al Piano operativo sport e periferie finanziato con le risorse a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione, programmazione 2014-2020;
l) referente Dipartimento per l'attività di programmazione strategica e valutazione della performance;
m) referente per l'attuazione delle misure previste per il lavoro agile

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo di riferimento: da Marzo 2017 a Novembre 2020

Attività: Funzionario amministrativo Cat. A- posizione economica F7 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in servizio presso l'Ufficio per lo sport- Segreteria tecnica del Capo dell'Ufficio
Principali attività:
a) supporto al Capo dell'Ufficio nelle attività di programmazione della spesa e delle linee di attività dell'Ufficio; in particolare predisposizione delle proposte di obiettivi di bilancio, delle

schede di consuntivo nonché della mappatura delle linee di attività dell'Ufficio e degli atti relativi al controllo di gestione;
b) collaborazione con il Capo dell'Ufficio nello studio, analisi ed aggiornamenti sulla normativa di settore;
c) studio ed approfondimento della normativa in materia di trasparenza, con particolare riferimento alle delibere Anac, in qualità di referente nei rapporti con l'Ufficio controllo interno;
c) predisposizione di schemi di decreti dell'Autorità politica delegata, attuativi della normativa in materia di sport;
d) predisposizione di decreti di approvazione ed impegno della spesa e di convenzioni con soggetti privati nonché di accordi tra amministrazioni pubbliche;
e) predisposizione di avvisi pubblici e/o di modelli e decreti per la determinazione dei criteri per la concessione di contributi in base alla normativa di settore;
f) attività di vigilanza sull' Automobile Club d'Italia, quali predisposizione di decreti di commissariamento, di approvazione di modifiche statutarie, atti in generale e relazioni istituzionali con l'ente vigilato (ACI);
g) predisposizione di documenti in qualità di referente per la programmazione strategica e per la valutazione della performance;
h) 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 CIPE;
g) supporto amministrativo al Commissario per la realizzazione del progetto sportivo dei Mondiali di sci Cortina 2021, con particolare riferimento all' attività amministrativa propedeutica allo svolgimento e alla conclusione delle Conferenze dei Servizi per la realizzazione del Piano degli interventi, all'attività di supporto amministrativo-giuridico finalizzato alla sottoscrizione di accordi con le Amministrazioni per l'affidamento delle funzioni di stazione appaltante, predisposizione della procedura per l'apertura della contabilità speciale intestata al Commissario e 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.; preparazione degli atti propedeutici alla presentazione del rendiconto di gestione della contabilità speciale intestata al Commissario

Periodo di riferimento	luglio 2010/febbraio 2017
	Funzionario area A-posizione economica F6
presso	Presidenza del Consiglio dei Ministri Ufficio per il riscontro e la regolarità amministrativo-contabile Servizio di controllo sulle spese di funzionamento della PCM (riscontro atti relativi alle spese dei Centri di responsabilità n. 1, 3, 4, 5, 10, 12, 15, 16 e 18)
Attività	a) controllo di regolarità amministrativo-contabile su decreti di approvazione di contratti e di accordi tra pubbliche amministrazioni e su provvedimenti di impegno, di liquidazione e di ordinazione della spesa, con relativo utilizzo dei sistemi informativi della Ragioneria generale dello Stato relativi ai titoli di spesa; b) approfondimenti sulla normativa di settore, in particolare relativi alla contabilità di stato; c) studio, analisi ed aggiornamenti sul codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione di beni e servizi; d) collaborazione con il coordinatore del servizio nella attività di docenza nei corsi in house resi ai dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nella attività di supporto nei confronti delle strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alle procedure di spesa
Periodo di riferimento	Settembre 2008/Gennaio 2010
	Dirigente di livello non generale nell'ambito della **Struttura di missione di consulenza giuridico-amministrativa del Sottosegretario all'emergenza rifiuti in Campania**
presso	**Dipartimento per la protezione civile- Presidenza del Consiglio dei Ministri**
Attività	Compiti di: a) gestione del personale della struttura; b) risposte a quesiti di natura giuridica da parte delle strutture di missione operanti in Campania; c) attività di consulenza relativa alle attività amministrative ed ai procedimenti da seguire nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi poste in essere dalle strutture operanti in Campania, con approfondimenti sulla normativa in materia di appalti pubblici e di contabilità di Stato; d) supervisione dei processi di gestione delle opere pubbliche dalla fase autorizzativa alla fase di esecuzione contrattuale; e) attività di raccordo con gli enti territoriali e locali nonché con altri enti istituzionali operanti nell'ambito del sistema di gestione del ciclo integrato dei rifiuti; f) studio e ricerca per la predisposizione di norme e relative relazioni tecniche di interesse del Sottosegretario all'emergenza rifiuti in Campania; g) predisposizione di atti e provvedimenti a firma del Sottosegretario all'emergenza rifiuti in Campania.

Periodo di riferimento	maggio 2008/settembre 2008
presso	**Uffici di diretta collaborazione del Ministro della Gioventù** -Settore legislativo:
Attività	a) studio e ricerca per la predisposizione di norme e relative relazioni tecniche di interesse del Ministro; b) predisposizioni di atti, provvedimenti nonché relazioni inerenti le specifiche funzioni delegate al Ministro; c) preparazione, per la parte di interesse del Ministro, e partecipazione alle riunioni del pre-consiglio a supporto delle attività del Capo di Gabinetto e del Capo del settore legislativo;
Periodo di riferimento	giugno 2006/maggio 2008 Funzionario area A-posizione economica F4
presso	Presidenza del Consiglio dei Ministri - **Uffici di diretta collaborazione del Vice Presidente del Consiglio dei Ministri**
Attività	Ufficio del Capo di Gabinetto con compiti di: a) studio e ricerca per la predisposizione di norme e relative relazioni tecniche di interesse del Vice Presidente; b) predisposizioni di atti, provvedimenti nonché relazioni inerenti le specifiche funzioni delegate al Vice Presidente del Consiglio dei ministri; c) preparazione, per la parte di interesse del Vice Presidente, e partecipazione alle riunioni del pre-consiglio a supporto delle attività del Vice Capo di Gabinetto; d) preparazione e partecipazione alle riunioni tecniche con le altre Amministrazioni concernenti la stesura e la preparazione di provvedimenti normativi; e) attività di gestione del personale degli Uffici di diretta collaborazione con particolare riferimento al trattamento giuridico ed economico; f) stesura dei decreti concernenti l'organizzazione degli Uffici medesimi nonché predisposizione dei relativi contratti del personale estraneo alla P.A.
Periodo di riferimento	dicembre 2004/maggio 2008 **Funzionario area A-posizione economica F4**
Presso	Presidenza del Consiglio dei Ministri – **Dipartimento nazionale politiche antidroga**-Ufficio per il monitoraggio sull'andamento del fenomeno droga in Italia
Attività	Compiti di: a) organizzazione dei contenuti e delle metodologie per la raccolta dei flussi informativi, degli strumenti di rilevazione e delle fonti accreditate anche al fine della stesura della Relazione annuale al Parlamento. b) compiti di raccolta flussi informativi in collaborazione con l'Osservatorio europeo droghe e tossicodipendenze di Lisbona c) definizione e stesura, nell'ambito di un gruppo di lavoro, di un progetto da realizzare in Italia finalizzato a rinforzare i fattori di protezione della famiglia (in collaborazione con la NIDA-National Institute on drug abuse).

	Referente italiano per EDDRA - sistema informativo dell'Osservatorio Europeo sulle droghe e tossicodipendenze (OEDT-EMCDDA), finalizzato al confronto tra buone prassi in Europa nell'ambito della riduzione della domanda e alla costituzione di una rete di collaborazione tra gli operatori e le strutture impegnate nel settore
Periodo di riferimento	dicembre 2001 /dicembre 2004
	Funzionario amministrativo esperto in politiche sociali – posizione C2 (ex VIII livello) (rapporto di lavoro a tempo indeterminato previo superamento di concorso pubblico)
Presso	**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**- Direzione Generale per la prevenzione e il recupero dalle tossicodipendenze e alcooldipendenza correlata e per l'Osservatorio permanente per la verifica dell'andamento del fenomeno delle droghe e delle tossicodipendenze
Attività	Compiti di coordinamento dei progetti finanziati con il Fondo nazionale di intervento per la lotta alla droga e di supporto alla attività di valutazione della Commissione istruttoria. Compiti di verifica contabile e di valutazione delle attività dei progetti finanziati a livello nazionale, all'interno di un Comitato
INCARICHI CONFERITI	2009 Membro della commissione di esame dei concorsi pubblici banditi dalla Agenzia nazionale per i giovani (anno 2009) Agenzia nazionale per i giovani
	2013 Membro della Commissione di gara per l'affidamento di un servizio di supporto tecnico- Dipartimento della gioventù Presidenza del Consiglio dei Ministri
	2017
Attività	Membro della Commissione per l'attribuzione di assegni vitalizi agli sportivi che versano in condizioni di disagio economico e sociale (ex legge 86/2003) Presidenza del Consiglio dei Ministri
Presso	
	2017
Periodo di riferimento Attività	Membro della Commissione per la selezione di esperto per il supporto specialistico al progetto "REOPEN SPL" realizzato dal Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie Presidenza del Consiglio dei Ministri
	2017 Membro della Commissione per la selezione di esperti per il supporto specialistico al progetto "ITALIAE" realizzato dal Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie Presidenza del Consiglio dei Ministri

2017
Componente del Comitato paritetico costituito con decreto dirigenziale in attuazione del Protocollo d'intesa denominato "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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

2017
Referente dell'Ufficio per lo sport in materia di trasparenza e in materia di controllo strategico e valutazione della performance
Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ufficio per lo sport
2018
Presidente della Commissione di valutazione delle proposte progettuali in relazione all'avviso pubblico volto all'inclusione sociale attraverso lo sport
Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ufficio per lo sport

2019
Membro della commissione di valutazione dei progetti relativi all'impiantistica sportiva per la concessione di contributi a valere sul Fondo sport e periferie
Presidenza del Consiglio dei Ministri- ufficio per lo sport

2019
Esperto nell'ambito della Struttura del Commissario straordinario di Governo (nominato con D.P.R. 25 giugno 2019) per il recupero delle balle di rifiuti plastici, nelle acque del golfo di Follonica, in relazione alla programmazione e definizione delle procedure amministrativo- contabile da porre in essere per la realizzazione degli interventi e relativa pianificazione delle spese e consulenza relativa alla gestione della contabilità speciale intestata al Commissario

Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare

2020
Membro esterno nella Commissione di valutazione per il team di esperti per il progetto relativo alla gestione del Fondo unico a sostegno del potenziamento del movimento sportivo italiano
Studiare Sviluppo s.r.l.

2020
Membro esterno nella Commissione di valutazione per il team di esperti a supporto del Commissario per i Mondiali Cortina 2021
Studiare sviluppo s.r.l.

2020
Gruppo di lavoro sport e periferie-decreto del Capo dell'Ufficio

per lo sport- volto alla gestione degli interventi a favore dell'impiantistica sportiva mediante la predisposizione di avviso pubblico e l'erogazione di contributi a pubbliche amministrazioni nonché ad organismi sportivi.
Presidenza del Consiglio dei Ministri- Ufficio per lo sport

2020
Gruppo di lavoro - decreto del Capo dell'Ufficio per lo sport in data 15 gennaio 2020- volto alla gestione degli interventi a favore delle associazioni e società sportive dilettantistiche
Presidenza del Consiglio dei Ministri- Ufficio per lo sport

2020
Gruppo di lavoro contributi CIP- decreto del Capo Ufficio 18 maggio 2020- per l'implementazione di procedure volte a rendere più celere e più efficiente l'attribuzione di contributi per l'acquisto di ausili per disabili per l'avviamento allo sport
Presidenza del Consiglio dei Ministri- Ufficio per lo sport

2020
Coordinamento del gruppo di lavoro per l'attività istruttoria e di supporto alla Commissione di valutazione dei progetti pervenuti a valere sul bando sport e periferie 2020- decreto del Capo del Dipartimento del 5 novembre 2020
Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per lo sport

2020
Componente Commissione per l'attribuzione vitalizi legge Onesti- decreto del Ministro per le politiche giovanili e lo sport 2020
Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento per lo sport

2020
Presidente della Commissione per la valutazione di progetti presentati dagli enti di promozione sportiva volti all'inclusione sociale attraverso lo sport
Presidenza del Consiglio- Dipartimento per lo sport

2021
Componente del gruppo di lavoro costituito in attuazione di un accordo di programma tra Ministro del lavoro e delle politiche sociali e Ministro per le politiche giovanili e lo sport, con il compito di definire la programmazione degli interventi, monitorarne l'attuazione e valutare l'impatto delle iniziative di promozione dello sport come strumento di integrazione a contrato alla discriminazione (in collaborazione con la D.G. del terzo settore e la D.G. immigrazione)
Ministero del lavoro e delle politiche sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attualmente iscritta al Corso di Laurea magistrale in Giurisprudenza

Anno 2013
Titolo **Corso di alta specializzazione sui contratti pubblici** organizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri in collaborazione con la Lattanzio & associati s.p.a.

Anno 2008
Titolo **Laurea triennale in scienze dell'amministrazione,** facoltà scienze politiche, conseguita il 22 luglio 2008 con votazione 110/110, conseguita presso Unitelma Sapienza

Anno 2008
Titolo **Master di specializzazione in studi europei**, Istituto di studi europei Alcide De Gasperi- Roma, conseguito il 21 luglio 2008 con votazione 107/110

Anno 2007
Titolo **Diploma di perfezionamento in studi europei,** Istituto di studi europei Alcide De Gasperi- Roma, conseguito il 12 dicembre 2007 con votazione 110/110 con lode

Anno 2000
Titolo **FORMEZ - Centro di Formazione e Studi - Progetto Ripam (Riqualificazione Pubblica Amministrazione)**
Corso-concorso (con assegnazione di borsa di studio mediante procedure selettive) per il reclutamento di funzionari laureati - Area dei Servizi Socio-Assistenziali e Culturali - durata 700 ore, delle quali 105 di stage - Comune di Salerno – Settore Politiche Sociali

Anno 1999
Titolo **Laurea in Filosofia**, Università degli Studi di Salerno, conseguita il 26 febbraio 1999 con votazione 110/110, con frequenza nel 1998 nell'Università di Salamanca, nell'ambito del progetto Erasmus

1994
Maturità classica, Liceo classico "F. De Sanctis"- Salerno, con votazione 46/60

COMPETENZE LINGUISTICHE E INFORMATICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A/1	A/1	A/1	A/1	A/1
Universidad de Salamanca, Spagna – Curso de Espanol (Lingua y cultura), livello "avanzado alto"				

	B/1	B/1	B/1	B/1	B/1

corso collettivo di lingua inglese livello *intermediate* presso la Washington school con conseguimento del livello B1+ del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue.

Competenze informatiche

Buona conoscenza dei programmi: Excel, Outlook, Word, Power Point, Access, Share point, Microsoft teams

