



Presidenza
del Consiglio dei Ministri

Commissario Straordinario di Governo
per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025
(D.P.R. 4 febbraio 2022)

Curriculum vitae

Daniela Rosa

INFORMAZIONI PERSONALI

Daniela Rosa

numero telefonico dell'ufficio	06/67106056
fax dell'ufficio	
e – mail istituzionale	daniela.rosa@comune.roma.it

PROFILO PROFESSIONALE	Dirigente Amministrativo
STRUTTURA DI ASSEGNAZIONE	Ufficio di supporto al Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025
INCARICO ATTUALE	Dirigente dell'Area Supporto giuridico della Direzione 1 "Affari generali e supporto giuridico"

ESPERIENZA PROFESSIONALE (Amministrazione/Ente - incarichi ricoperti)

Amministrazione/Ente	Data inizio	Data fine	Incarico ricoperto
Roma Capitale	06/08/2024	07/08/2024	Componente in qualità di Presidente della Commissione di valutazione delle proposte pervenute in adesione all'Avviso Pubblico per la realizzazione della manifestazione "L'isola che non c'era" – Edizione 2024. Determinazione Dirigenziale del Gabinetto del Sindaco - Ufficio di scopo "Politiche Giovanili" rep. n. RA/548 del 05/08/2024/2023.
Roma Capitale	06/12/2023	06/12/2023	Componente in qualità di Presidente della Commissione di valutazione delle proposte pervenute in adesione all'Avviso Pubblico per la realizzazione della manifestazione "Generazione Cinema e Teatro". Determinazione Dirigenziale del Gabinetto del Sindaco - Ufficio di scopo "Politiche Giovanili" rep. n. RA/931 del 30/11/2023.
Roma Capitale	01/12/2023	22/04/2023	Componente della Sottocommissione TA 1, nonché membro supplente della Commissione originaria, di valutazione della procedura di progressione tra le aree finalizzata alla copertura di complessivi 665 posti nel settore tecnico amministrativo di Roma Capitale. Determinazione Dirigenziale del Dipartimento Organizzazione e risorse umane rep. n. GB/2127 del 01/12/2023.
Ufficio di supporto al Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025	23/01/2023	in corso	Dirigente di Area Supporto giuridico della Direzione 1 "Affari generali e supporto giuridico". Disposizione commissariale n. 1 del 23/01/2023 e s.m.i.



Presidenza
del Consiglio dei Ministri

Commissario Straordinario di Governo
per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025
(D.P.R. 4 febbraio 2022)

Curriculum vitae

Daniela Rosa

Roma Capitale - Gabinetto del Sindaco	21/12/2022	22/01/2023	Direttore dell'Ufficio di scopo "Ufficio Giuridico" nell'ambito del Gabinetto del Sindaco. Ordinanza sindacale n. 199 del 21/12/2022.
Roma Capitale	12/12/2022	in corso	Instaurazione rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di "Dirigente Amministrativo"
Roma Capitale - Gabinetto del Sindaco	01/12/2019	12/12/2022	Posizione Organizzativa "Supporto giuridico-operativo discipline amministrative"
Roma Capitale - Gabinetto del Sindaco	02/01/2019	30/11/2019	Responsabile dell'"Ufficio Supporto discipline amministrative"
Roma Capitale - Gabinetto del Commissario Straordinario poi Gabinetto della Sindaca	23/06/2016	01/01/2019	Responsabile del "Servizio Integrità, Trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa"
Roma Capitale - Gabinetto del Sindaco	23/01/2017	09/05/2017	Responsabile dell'Ufficio Personale
Roma Capitale - Gabinetto del Commissario Straordinario, poi Gabinetto del Sindaco	03/03/2016	13/11/2016	Responsabile del procedimento ad elevata complessità "Predisposizione degli atti organizzativi dell'Ufficio di Gabinetto"
Roma Capitale - Gabinetto del Commissario Straordinario	25/03/2016	22/06/2016	Posizione Organizzativa "Servizio Integrità, Trasparenza e semplificazione amministrativa"
Roma Capitale - Gabinetto del Commissario Straordinario	01/11/2015	24/03/2016	Responsabile dell' "Ufficio Integrità e Trasparenza"
Roma Capitale - Gabinetto del Sindaco	30/12/2014	31/10/2015	Posizione Organizzativa "Servizio Integrità, Trasparenza e semplificazione amministrativa"
Roma Capitale - Ufficio Coordinamento Politiche della Sicurezza – Patto Roma Sicura"	01/01/2012	29/12/2014	Posizione Organizzativa "Coordinamento e supporto amministrativo alle attività della Direzione"
Roma Capitale - Ufficio Coordinamento Politiche della Sicurezza – Patto Roma Sicura"	01/11/2011	31/12/2012	Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione Responsabile dell'Ufficio Punto di Ascolto e di informazione telefonica di II livello
Roma Capitale – Segretariato Generale - Direzione Pianificazione e Controllo Interno	13/09/2010	31/10/2011	Responsabile dell'Ufficio programmazione e pianificazione settori: supporto agli organi e all'amministrazione, sviluppo economico, sicurezza urbana Responsabile dell'Ufficio monitoraggio e controllo settori: supporto agli organi e all'amministrazione, sviluppo economico, sicurezza urbana
Roma Capitale – Segretariato Generale – Direzione Pianificazione e Controllo Interno	15/07/2004	31/10/2011	Responsabile del Servizio Giuridico-Amministrativo e Affari Generali Responsabile dell'Ufficio auto funzionamento ed applicazione D.lgs. 626/94 Responsabile dell'Ufficio Formazione
Roma Capitale –Dipartimento XIV –Politiche per lo sviluppo locale, per la formazione e per il lavoro	14/07/2004	19/03/2002	Responsabile del II Servizio – Affari Generali
Roma Capitale	20/12/2001		Assunzione presso Roma Capitale
Ordine Avvocati Roma	09/2000	18/12/2001	Esercizio professione forense



TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

Data di conseguimento	Titolo
25/01/1996	Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
23/11/1999	Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte di Appello di Roma
16/03/2011	Diploma Master di II livello "Qualità nella Pubblica Amministrazione" presso l'Università degli Studi "Roma Tre"

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Lingua Madre	Italiano
--------------	----------

Altre Lingue

	Ascolto	Parlato	Scritto
Inglese	B1	B1	B1

* inserire autovalutazione

Livelli: A: Utente base - B: Utente intermedio - C: Utente avanzato

COMPETENZA DIGITALE

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
B	B	B	B	A

* inserire autovalutazione

Livelli: A: Utente base - B: Utente intermedio - C: Utente avanzato

Adeguata conoscenza ed utilizzo del PC e dei seguenti applicativi: MICROSOFT OFFICE (Excel, Access, Word, Power Point) Internet e posta elettronica.

ALTRO (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

A.A. 2024 – A.A. 2025 in corso master Universitario di I livello "Criminologia e scienze strategiche" presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma. Ottobre - Dicembre 2024 - Formazione Manageriale - 3 Seminari tematici: Valori – Gruppo e motivazione – Il cambiamento organizzato da Roma Capitale Ottobre 2024 – "Prevenire la corruzione. Casi di studi per un approccio verso la buona amministrazione" – organizzato da CO.DE. s.r.l. Settembre – Ottobre 2024 "Team Coaching" – Area tematica "Management e risorse umane". Partecipazione accompagnata da n. 3 collaboratori dell'Area Supporto giuridico della Direzione 1 "Affari generali e supporto giuridico dell'Ufficio di supporto al Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 per complessive 12 ore.



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

Commissario Straordinario di Governo
per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025
(D.P.R. 4 febbraio 2022)

Curriculum vitae

Daniela Rosa

Aprile 2024 – “GDPR e protezione dei dati personali. Le procedure da osservarsi nel trattamento dei dati” - organizzato da CO.DE. s.r.l.

Ottobre – novembre 2023 - Corso “Progettare e gestire i servizi al pubblico: modelli, regole e strumenti” presso la SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione della PCM per complessive 36 ore.

Ottobre 2023 – “Fenomeni corruttivi e strumenti preventivi. Il ruolo della P.A.” - organizzato da CO.DE. s.r.l.

Maggio – Giugno 2023 – Corso “Coaching manageriale” presso la SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione della PCM per complessive 20 ore.

Maggio 2019 - Corso di formazione obbligatoria “Codice dei contratti pubblici e Testo unico del pubblico impiego. Affidamento di consulenze, incarichi e rapporti di collaborazione nella P.A.” -Organizzatore Roma Capitale

Marzo –Maggio 2019 - Corso formativo “Spending Review e Finanza Pubblica; Bilancio e Analisi economico finanziaria; Appalti e contratti pubblici -II Livello -Tipo A” –LUISS Business School

Dicembre 2018 Corso di formazione obbligatoria rischio specifico VDT –Organizzatore Roma Capitale

Giugno 2018 - Seminario universitario “XIV incontro Compliance Il Regolamento Europeo privacy UE 2016/679” presso l’Università degli Studi Roma Tre –

Maggio 2018 - Corso di formazione specialistica in tema di prevenzione della corruzione “Normativa e ruolo” presso l’istituto regionale di Studi giuridici del Lazio “Carlo Arturo Jemolo”

Maggio 2018 - Seminario in materia di protezione e trattamento dati personal presso la Sala Pietro da Cortona - Organizzatore Roma Capitale

Dicembre 2017 - Convegno su “I nuovi piani per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza negli EE.LL.” presso Roma Capitale

Gennaio-Febbraio 2016 Corso di formazione su “I nuovi piani per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza” presso la Città metropolitana di Roma

Novembre 2016 Corso in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa presso l’istituto regionale di Studi giuridici del Lazio “Carlo Arturo Jemolo”

Novembre 2015 Corso di formazione specialistica in tema di Anticorruzione –Organizzatore Roma Capitale

Novembre 2014 Seminari di formazione e sensibilizzazione sui temi dell’Anticorruzione-Trasparenza ed Integrità nella Pubblica Amministrazione – Organizzatore Roma Capitale

Ottobre 2014 Corso per sub-referenti di Roma Capitale su “Repressione e prevenzione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione. Il Piano Anticorruzione”

Febbraio 2014 - Convegno annuale dell’Osservatorio sul Cambiamento delle P.A. “La P.A: che vogliamo” organizzato da SDA Bocconi

Marzo 2011/giugno 2011 Corso universitario di preparazione all’accesso alla dirigenza pubblica - Università Luiss “Guido Carli” – School of Government.

Giugno 2005 - Seminario su “Il ruolo dell’Ufficio di Controllo Interno del Comune di Roma” di tre giornate dedicato, al sistema di valutazione, al processo di negoziazione ed ai Service Level Agreement

Marzo-Giugno 2003 - Corso di formazione “Progetto Itaca” dedicato all’aggiornamento del personale di categoria D del Comune di Roma, della durata di 100 ore, organizzato dal Comune di Roma in collaborazione con l’Università degli Studi Roma Tre e SSPAL Lazio Esito “altamente positivo”.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni false comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, corrispondono a verità.

03/01/2025

F.to. Daniela Rosa