

Monica Rufo

Data di nascita: 5/7/1967

Luogo di nascita: Roma

Residenza: Via di Villa Torlonia 1 00161 Roma

Cellulare: 3358748472

e-mail: monica.rufo@virgilio.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Avvocato dal 2004, attualmente ricopro il ruolo di Responsabile f.f. della Direzione Affari Legali e Societari di Sport e Salute S.p.A.

Da oltre 20 anni lavoro per lo sport ed ho acquisito una solida esperienza nell'ambito della consulenza e assistenza legale per i soggetti – pubblici e privati – che appartengono al mondo sportivo.

Ho maturato, infatti, una esperienza pluridecennale nella Pubblica Amministrazione e nell'ambito di società a partecipazione pubblica, fornendo assistenza legale nei diversi ambiti societari, sino ad assumere l'incarico attuale.

La mia esperienza lavorativa si è sviluppata nel mondo sportivo, dal quale ho appreso i valori che, insieme alle mie competenze, costituiscono la base della mia professionalità: solidarietà, spirito di squadra, eccellenza, competitività nel rispetto delle regole.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

12/2019 - oggi Sport e Salute S.p.A.

Responsabile f.f. Direzione Affari Legali e Societari

Direzione, gestione e coordinamento degli Uffici Contenzioso e Assistenza Legale, Contrattualistica e Affari Societari.

Supporto legale alla Direzione Acquisti, mediante redazione di pareri e revisione degli atti di gara.

Supporto e consulenza legale a tutte le Direzioni aziendali.

Gestione del contenzioso civile, amministrativo e giuslavoristico mediante predisposizione di memorie e raccolta documenti per il successivo affidamento a Studi esterni.

Predisposizione di atti, contratti e convenzioni richiesti dalle diverse Direzioni aziendali.

Preparazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e partecipazione ai Consigli di Amministrazione e alle Assemblee della Società con funzione di supporto agli Organi societari.

9/2013 – 12/19 Sport e Salute S.p.A. (già CONI Servizi S.p.A.)

Responsabile Contrattualistica

Cura e predisposizione di tutte le tipologie di atti, convenzioni e contratti e assistenza in materia contrattuale e negoziale all'Ente CONI, alle Federazioni Sportive ed alle Strutture/Direzioni della Coni Servizi S.p.A.

Assistenza nella negoziazione e successiva redazione dei contratti riferiti alle sponsorizzazioni del CONI e dell'Italia Team per i Giochi Olimpici di Londra 2012, Sochi 2014, Rio 2016, PyeongChang 2018 con importanti aziende (tra cui Armani, Ferrero, Unipolsai, Toyota, BNL BNP Paribas, Coca Cola, Herbalife, ecc.)

Assistenza al Comitato promotore di Roma 2024 per la parte contrattuale (sponsorizzazioni, convenzioni, contratti di collaborazione, ecc.)

Studio e redazione di pareri sull'applicazione della normativa in materia di società pubbliche (spending review, appalti, ecc.)

Redazione di contratti per la concessione dello Stadio Olimpico alla AS Roma e alla SS Lazio

Redazione di contratti per l'organizzazione di concerti ed eventi allo Stadio Olimpico, Stadio dei Marmi e Centrale del Tennis

Redazione atti e contratti con diverse Federazioni Sportive Nazionali in materia di *joint venture* per l'organizzazione di eventi sportivi a rilevanza internazionale (Internazionali BNL di Tennis, Six Nations di Rugby, Golden Gala di Atletica Leggera, Trofeo Settecolli di Nuoto, Trofeo Piazza di Siena di Equitazione)

Assistenza alla Direzione Acquisti sull'applicazione del Codice dei Contratti

Responsabilità:

- organizzazione del team di lavoro per assicurare il rispetto degli obiettivi e delle tempistiche richiesti dalle diverse strutture aziendali
- studio e redazione di atti e contratti
- studio e redazione di pareri legali sull'applicazione di normative su argomenti legati allo sport (es. antipedofilia, uso defibrillatori, certificazione medica)
- verifica e sigla di tutti gli atti e contratti sottoposti alla firma dell'Amministratore Delegato della Società.

4/2013 – 4/2021. Coninet S.p.A.

Componente del Consiglio di Amministrazione di Coninet S.p.A., società attualmente partecipata al 100% da Sport e Salute S.p.A.

10/2014 – 10/2020 Link Campus University

Professore a contratto Laurea Magistrale in Gestione Aziendale – Economia dello Sport

Corso Contrattualistica Sportiva

8/2009 – 9/2013 CONI Servizi S.p.A.

Assistente del Direttore Affari Legali e Vice Direttore Generale

Indirizzo e controllo degli atti a rilevanza legale che interessano la Società; redazione di contratti e atti societari; studio, conoscenza e applicazione della normativa relativa alle Società pubbliche.

Assistenza in materia di appalti.

8/2002 – 7/2009 CONI Servizi S.p.A.

Avvocato presso Ufficio Assistenza Legale e Contenzioso

Assistenza Legale in materia civilistica, giuslavoristica e diritto amministrativo.

Redazione di atti processuali.

Assistenza giudiziale ed extragiudiziale.

Redazione di pareri legali su tematiche di interesse della Società.

Assistenza alla Direzione Risorse Umane in materia giuslavoristica.

12/1999 – 8/2002 C.O.N.I. – Comitato Olimpico Nazionale Italiano
Praticante avvocato presso l'Ufficio Assistenza Legale e Contenzioso del CONI.

Assistenza Legale in materia civilistica, giuslavoristica e diritto amministrativo.

Assistenza nella redazione di atti processuali.

5/1998 – 12/1999 C.O.N.I. – Comitato Olimpico Nazionale Italiano
Impiegata presso l'Area Direzionale Risorse Umane - Ufficio Normativo, Stato Giuridico e Concorsi

Assistenza Legale presso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari

1/1992 – 05/1998 E.N.A.S.A.R.CO. – Ente Nazionale Assistenza Agenti e Rappresentanti di Commercio

Impiegata presso l'Ufficio Legale – Fallimenti e Procedure Concorsuali

Istruzione e definizione delle pratiche relative alle ditte sottoposte a procedura concorsuale; redazione degli atti giudiziari relativi al recupero dei crediti previdenziali vantati dall'Ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/2004 Ordine degli Avvocati di Roma

Abilitazione alla pratica forense

5/1994 Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Laurea in Giurisprudenza

1981-1986 Istituto San Leone Magno - Roma

Maturità classica

LINGUE STRANIERE

INGLESE OTTIMA CONOSCENZA E CAPACITA' DI ESPRESSIONE SCRITTA E ORALE (C2)

FRANCESE BUONA CONOSCENZA E CAPACITA' DI ESPRESSIONE SCRITTA E ORALE

SKILLS

Capacità di lavorare in gruppo coordinando le varie fasi del lavoro

Capacità organizzative

Dinamismo

Attitudine al team leading

Predisposizione alle relazioni interpersonali

Capacità di analisi e risoluzione dei problemi

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

