**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**

## INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---|---|
| Nome e Cognome | **ANNA RIZZATI** |
| Data di nascita | 20/07/1974 |
| Telefono | |
| Telefono cellulare | 347 4042422 |
| Indirizzo posta elettronica | anna.rizzati@gmail.com |
| Indirizzo Pec | |
| Incarico attuale | Responsabile della Sezione Staff e Segreteria Comando del Settore Sicurezza, Polizia Locale, Protezione Civile, Viabilità, Mobilità e Trasporti del Comune di Rovigo |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**19/05/1999** Laurea in giurisprudenza Ateneo di Bologna - Tesi di laurea in Istituzioni di diritto penale

**3/10/2002** Abilitazione all'iscrizione all'albo degli avvocati

Sessione esami di avvocato anno 2001, Corte d'Appello di Bologna

Durante l'attività di lavoro prestata presso la Sezione consulenza giuridica del Comando Infrastrutture Nord del Ministero della Difesa di Padova ho seguito i seguenti corsi di formazione in materia amministrativa organizzati dalla Gilly Projet S.n.c. di Padova:

- "I contratti aventi ad oggetto la realizzazione dei lavori pubblici"
- "Il contenzioso amministrativo, giurisdizionale ed arbitrato nei contratti della P.a."
- "La gestione tecnica dei lavori pubblici"

Nel novembre del 2006 svolgimento del corso di formazione su "Le controversie individuali di lavoro" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Bologna.

Durante l'attività di lavoro prestata presso il Comune di Rovigo ho seguito i seguenti corsi di formazione:

- novembre 2022 svolgimento del corso "Formazione specialistica in materia di contratti pubblici" realizzato da Promo P.A. Fondazione;

- marzo 2023, "Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato organizzato da PA360 Formazione online per la pubblica amministrazione;
- luglio 2023, "Nuova disciplina dei contratti pubblici – Dlgs 36/2023, organizzato dalla Regione Veneto;
- corso di aggiornamento in materia di "Sportello unico attività produttive" svoltosi il 22 novembre 2023
- 2024, "Etica pubblica, comportamenti etici, codici etici, realizzato da PA360;
- 2024, "Il diritto di accesso nella PA: documentale, civico e generalizzato;
- maggio 2024, "Gli affidamenti in house providing, tra normativa europea e diritto interno
- corso di formazione avente ad oggetto "Il bilancio" organizzato da Mira Formazione nell'ottobre del 2024

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Attualmente impiegata presso il **COMUNE DI ROVIGO** dal 13 febbraio 2017 con assegnazione iniziale presso il Settore Politiche sociali – Ufficio casa quale responsabile dei procedimenti relativi alla gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e dei contributi economici in materia abitativa, con predisposizione di atti complessi.

A decorrere dal 1 agosto 2019 assegnata al Settore Sicurezza, Polizia locale e Protezione civile nella Sezione staff/segreteria del Comando di Polizia Locale con nomina a responsabile dei procedimenti di competenza della sezione a decorrere dal decreto dirigenziale n. 44 del 07/09/2020 fino all'attuale decreto n. 83 del 17/10/2025.

I procedimenti attribuiti con tale decreto attengono prevalentemente alle procedure di affidamento di servizi e forniture, predisposizione di atti complessi che richiedono competenze giuridiche, accesso agli atti, adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione, interrogazioni e interpellanze dei consiglieri nonché supporto giuridico e consulenza agli altri uffici del settore; sono poi ricomprese tutte le attività di Segreteria del Settore.

A decorrere dal 23/03/2022 è stato disposto il conferimento dell'incarico comportante specifiche responsabilità nella Sezione Staff/Segreteria del Comando fino all'attuale decreto dirigenziale n. 60 del 30/03/2026, tuttora vigente.

Nello svolgimento delle attività all'interno della sezione Staff/Segreteria ho preso parte alle seguenti commissioni di gara e commissioni di concorso:

- Gara per l'affidamento del servizio gestione globale del ciclo delle sanzioni amministrative elevate dal Comando di PL, determina dirigenziale n. 2216 del 25/06/2024;

- Gara per l'affidamento del servizio di spostamento e ripristino della segnaletica , determinazione dirigenziale n. 4057 del 27/11/2024;

- Gara per la concessione del servizio di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale post incidente, determinazione dirigenziale n. 2504 del 16/07/2025.

- Commissione concorso per la copertura di tre posti di agente di Polizia

locale, determinazione dirigenziale n. 2440 del 17/11/2020;
- Commissione concorso per la copertura di sette agenti di Polizia locale, determinazione dirigenziale n. 48 del 14/01/2020

**DAL 1/04/2015 AL 12/02/2017 CAPO SEZIONE CONSULENZA GIURIDICA DEL COMANDO INFRASTRUTTURE NORD DI PADOVA DEL MINISTERO DELLA DIFESA.**

All'interno di tale ufficio svolgevo attività di consulenza giuridica nei diversi ambiti di competenza del Comando Infrastrutture tra i quali i contenziosi connessi alla gestione del demanio ministeriale nonché analisi delle vertenze e questioni giuridiche derivanti dalle procedure contrattuali di appalti e servizi relativi alle Regioni del nord Italia. In materia contrattuale nella sezione svolgevo prevalentemente un controllo amministrativo sull'attività degli enti subordinati al Comando, a partire dalla determinazione a contrarre fino all'approvazione del collaudo, con gestione dell'eventuale contenzioso. In qualità di Capo sezione avevo inoltre il compito di assegnare le attività ai collaboratori valutando con gli stessi le modalità di predisposizione degli atti e le azioni di intervento incentrando lo studio sugli aggiornamenti normativi.

**Dal 1/12/2004 al 31/03/2015** ero assegnata alla Sezione Consulenza giuridica quale funzionario amministrativo addetto principalmente alla gestione delle inadempienze contrattuali e al contenzioso amministrativo nonché alla stesura di pareri giuridici nelle diverse materie trattate dal Comando e dai reparti ad esso subordinati.

**Da giugno 2003 a novembre 2004** Impiegata a tempo determinato presso la GestLine Spa – Servizio Riscossione Tributi di Bologna con mansioni di rendicontazione della riscossione tramite uffici postali e bancari all'interno dell'ufficio contabilità.

DA APRILE 2002 A MAGGIO 2003 IMPIEGATA PRESSO LA COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI GENERALI DI BOLOGNA NEL RAMO FURTI E INCENDI.

**MADRELINGUA** **Italiana**

**ALTRE LINGUE**

**[INGLESE]**
Livello di preparazione scolastica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONA FAMILIARITÀ CON I PIÙ COMUNI PROGRAMMI INFORMATICI PER LA GESTIONE DEL LAVORO.

**Quanto dichiarato nel presente curriculum formativo-professionale corrisponde al vero (DPR n. 445/2000).**

**DATA**
28/05/2026

**FIRMA**