

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rizzetto Marcello  
Indirizzo  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date**
  - Dal 2009**
    - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
      - S.p.A. Autovie Venete – via Locchi, 19, 34143 Trieste.
    - **Tipo di azienda o settore**
      - Concessionaria Autostradale.
    - **Tipo di impiego**
      - Dal 2016 - Professional Master staff giuridico - presso la Direzione Appalti Lavori Forniture e Servizi.
    - **Principali mansioni e responsabilità**
      - assicurare il costante aggiornamento normativo nella specifica materia di competenza esclusiva della Direzione Appalti;
      - aggiornare i regolamenti e le procedure aziendali relativi ai processi di competenza della Direzione;
      - predisporre a favore delle strutture richiedenti i conferimenti di consulenze ex art. 2222 e segg. del C.C.;
      - fornire attività di supporto alle Unità Organizzative della Direzione per tematiche di tipo giuridico nell'ambito dei processi di competenza della Direzione;
      - creare nuovi format utili per le procedure di gara (determina, lettera di invito, contratto, verbali ecc.) e l'albo fornitori;
      - redigere provvedimenti amministrativi e contratti di appalti e di concessioni;
      - prendere parte in qualità di Presidente e Commissario nelle procedure di gara;
      - fornire attività di supporto ai seggi di gara/commissioni giudicatrici in merito allo svolgimento delle procedure di gare.
- **Tipo di impiego**
  - Dal 2013 al 2015 - Professional staff giuridico - presso Unità Organizzativa "Procedure negoziate sotto soglia" della Direzione Appalti Lavori Forniture e Servizi.
- **Principali mansioni e responsabilità**
  - trattare le problematiche giuridiche dell'Unità Organizzativa (dalla stesura dei format, degli atti di gara, fino alla soluzione di eventuali controversie);
  - redigere provvedimenti amministrativi e contratti di appalti e di concessioni;
  - gestire le pratiche, a seguito di Accordo di Distacco ex art.30 D.lgs 276/03, del Commissario Delegato per l'Emergenza della Mobilità riguardante la A4 (tratto Venezia-Trieste) ed il raccordo Villesse-Gorizia, per la costruzione della Terza Corsia;
  - prendere parte in qualità di Presidente e Commissario nelle procedure di gara;
  - fornire attività di supporto ai coordinatori per la programmazione, preparazione ed organizzazione delle pratiche.

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Tipo di impiego                      | Dal 2012 al 2013 - Direzione Affari Societari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> <li>- provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in tema di diritto societario e dai regolamenti statutari della Società;</li> <li>- gestire i rapporti con i soci pubblici e privati della Società per tutte le incombenze e le problematiche inerenti la funzione;</li> <li>- predisporre le delibere presentate in Consiglio di Amministrazione della Direzione di competenza, e supportare la Presidenza in quelle presentate dai responsabili delle altre Direzioni della Società;</li> <li>- gestire le attività volte alla risoluzione delle problematiche giuridiche afferenti la Direzione Affari Societari;</li> <li>- tenere rapporti con le Partecipate della Società, seguendo direttamente gli adempimenti e predisposizione degli atti giuridici necessari;</li> <li>- rappresentare la Società, in forza di delega del Presidente, alle assemblee ordinarie e straordinarie delle Società Partecipate nonché in qualità di uditore, ad alcuni Consigli di Amministrazione delle stesse.</li> </ul> |
| • Tipo di impiego                      | Dal 2009 al 2012 Direzione Legale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornire attività di supporto alle Direzioni/Unità Organizzative aziendali nella stesura e predisposizione di contratti, convenzioni e singoli atti da stipularsi tra la Società e soggetti terzi;</li> <li>- gestire l'affidamento degli incarichi fiduciari e delle consulenze nonché i rapporti con i professionisti esterni incaricati per seguire le controversie instaurate avanti al Giudice Ordinario e Amministrativo;</li> <li>- predisporre di atti giudiziari e gestione di controversie (stesura ed elaborazione di atti giuridici, nonché partecipazione alle udienze in controversie giudiziarie per la difesa della Società);</li> <li>- gestire l'attività stragiudiziale comprensiva della stesura di atti al fine di risolvere controversie;</li> <li>- fornire pareri pro veritate su specifica richiesta delle singole Direzioni/Unità Organizzative aziendali.</li> </ul>                                                                                                                                 |
| • Date                                 | <b>Dal 2004 al 2009</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Tipo di azienda o settore            | <u>Studio Legale foro di Venezia, ambito di competenza diritto civile e del lavoro.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| • Tipo di impiego                      | Libero professionista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità | <ul style="list-style-type: none"> <li>- redigere atti giuridici in materia civilistica;</li> <li>- gestire attività di recupero credito con susseguente procedura esecutiva;</li> <li>- predisporre contratti (locazione, subappalto, comodato, appalto ecc.) e relativi adempimenti;</li> <li>- gestire pratiche di infortunistica stradale;</li> <li>- gestire la consulenza stragiudiziale.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### TITOLI E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

#### Ministero della Giustizia – Sessione Esami Stato

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato conseguita presso la corte di Appello di Venezia.

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pubblicazione      | <p><b><u>Tutti i servizi legali sono appalti. Scompare definitivamente l'incarico intuitu personae?</u></b><br/> <a href="http://www.appaltiecontratti.it/">http://www.appaltiecontratti.it/</a>.</p> <p><b><u>L'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (Commento all'art. 84 d.lgs. 163/2006)</u></b> pubblicato nel sito <a href="http://www.appaltiecontratti.it/">http://www.appaltiecontratti.it/</a>.</p> |
| Tipo di formazione | <p><b>Master "Appalti Pubblici"</b><br/> <b>Modulo specialistico "lavori"</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Soggetto/Ente      | Maggioli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Titolo conseguito  | Attestato di partecipazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                    | <p><b>Master "Appalti Pubblici"</b><br/> <b>Modulo specialistico "servizi/forniture"</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | Maggioli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                    | Attestato di partecipazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                    | <p><b>Master "Appalti Pubblici"</b><br/> Maggioli<br/> Attestato di partecipazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                    | <p><b>Corso "Gli appalti pubblici di servizi e forniture: esame delle principali novità del nuovo codice appalti e concessioni (D.Lgs 50/2016)".</b><br/> S.p.A. Autovie Venete<br/> Attestato di partecipazione</p>                                                                                                                                                                                                                                |
|                    | <p><b>Corso "Gli appalti pubblici di lavori, le novità e le norme transitorie, la parziale applicabilità del DPR 207/2010.</b><br/> S.p.A. Autovie Venete<br/> Attestato di partecipazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                    | <p><b>Corso " La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata "</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | Maggioli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                    | Attestato di partecipazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                    | <p><b>Corso "Anticorruzione, trasparenza e società pubbliche"</b><br/> ITA S.p.A.<br/> Attestato di partecipazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                    | <p><b>Corso "L'A B C degli appalti pubblici post legge 11/2016 (attuazione direttive UE/2014)"</b><br/> ITA S.p.A.<br/> Attestato di partecipazione</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                    | <p><b>Corso "Gli appalti Pubblici dopo la Legge di Stabilità 2016, il Decreto Milleproroghe, la Legge sulla "Green Economy" e il Nuovo Bando-Tipo ANAC"</b><br/> Maggioli<br/> Attestato di partecipazione</p>                                                                                                                                                                                                                                      |

**STUDI**

**UNIVERSITA'**

Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna.

**SCUOLA MEDIA SUPERIORE**

Maturità scientifica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Trieste, 15/12/2020

  
Marcello Rizzetto