

## INFORMAZIONI

### PERSONALI

**D.SSA FRANCESCA RIZZI**

**NATA 11 MAGGIO 1973**

Laurea in Giurisprudenza

e-mail: Francesca.rizzi@metro4milano.it

## ESPERIENZA

### LAVORATIVA

#### *Da ottobre 2017 ad Oggi*

**M4 Spa – Società Concessionaria per la costruzione della Linea Metropolitana 4 di Milano –  
Responsabile Ufficio Protocolli e Autorizzazioni – risponde al Presidente**

- Attività di coordinamento e valutazione nell'ambito istruttorie ai fini dell'applicazione del Protocollo di Legalità e Protocollo MGO finalizzate al rilascio delle autorizzazioni alla stipula dei subcontratti

#### *Da settembre 2015 ad Oggi*

**M4 Spa – Società Concessionaria per la costruzione della Linea Metropolitana 4 di Milano – Area Controlli –  
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Monitoraggio Flussi finanziari Grandi Opere –**

- Referente Anticorruzione e Trasparenza della Società a supporto della società e del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal CdA per gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza;
- Attività di supporto istituzionale, amministrativo e giuridico per le attività di controllo interno di diretto riporto al Presidente;
- Attività di raccordo istituzionale con il Dipartimento della Programmazione Economica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Comune di Milano, AMAT e Consorzio dei Costruttori per il presidio dell'applicazione del Protocollo Monitoraggio Flussi finanziari sulla filiera degli operatori economici coinvolti nella realizzazione dell'Opera;
- Collaborazione per la qualificazione dei contraenti con Ufficio Protocollo di Legalità;
- Supporto all'Organismo di Vigilanza.

#### *Da luglio 2009 a settembre 2015*

**COMUNE DI MILANO – Gabinetto del Sindaco – Segreteria Tecnica Commissario per Expo 2015 -Settore Relazioni istituzionali per Expo e con la città - Ufficio Raccordo per Expo -**

- Attività di supporto istituzionale e giuridico amministrativo per le attività commissariali di Expo Milano 2015 e della Segreteria Tecnica del Commissario.
- Attività di raccordo istituzionale per il Commissario Delegato per Expo e del Sindaco per le sue funzioni di monitoraggio e impulso per la preparazione della Città all'Esposizione Universale del 2015:
  - con i settori dell'amministrazione Comunale impegnate sulle tematiche attinenti Expo (Infrastrutture, Eventi, Contenuti);

- con i soggetti coinvolti nella realizzazione del Grande Evento del 2015 (Dc e assessorati competenti del Comune di Milano, Expo 2015 S.p.A., Segreteria Tecnica CoGE, Tavolo della Regione Lombardia, Tavoli della Camera di Commercio e di Confagricoltura, BIE, Enti Locali, società civile, Ministeri, Organismi internazionali);
- Attività di relazioni interfunzionali interne ed esterne di carattere complesso e di tipo diretto di rappresentanza istituzionale, anche a carattere internazionale (BIE), in coordinamento con il cerimoniale e il settore delle relazioni internazionali e Ufficio Stampa del Gabinetto del Sindaco;
- Attività di coordinamento e gestione autonoma dei processi di preparazione di incontri politico/istituzionali del Direttore della Segreteria Tecnica del Commissario e del Sindaco/Commissario sui temi Expo (contenuti, aspetti logistici e tecnici, studio documentazione, relazioni).

#### ***Da ottobre 2003 – giugno 2009***

##### **AGENZIA PER LE ONLUS – Organo istituzionale di controllo indirizzo delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale istituito con D.P.C.M. 329/2000 - Dipartimento Attività Giuridiche e Servizio Studi e Promozione –**

- Attività di vigilanza e controllo dei requisiti formali ai sensi del D.lgs. 460/97 degli statuti di organizzazioni che risultanti iscritte all'Anagrafe Unica delle ONLUS.
- Redazione di pareri relativi alla decadenza delle agevolazioni fiscali riconosciute a tale tipologia di organizzazioni su richiesta dell'Agenzia per le Entrate.
- Studio, analisi e redazione di atti di indirizzo volti a approfondire questioni di carattere giuridico e legislativo a favore del Terzo Settore.
- Attività di studio sulle tematiche sociali e di promozione e comunicazione delle attività istituzionali dell'Agenzia per le Onlus.
- Gestione studi di fattibilità, ricerche di settore, cura del sito istituzionale, definizione, redazione e implementazione di progetti di comunicazione istituzionale. In particolare predisposizione e avvio progetto libro "Il Terzo settore dalla A alla Z. Parole e volti del non profit".
- Comitato di redazione di Areté presso Agenzia per le Onlus di Milano per il Coordinamento dei collaboratori sui temi giuridici della rivista.

#### ***Da ottobre 2003 a ottobre 2005***

##### **STUDIO LEGALE ASSOCIATO IUDICA – CARBONE –**

A partire da gennaio 2004 realizzazione di attività di consulenza a società e ong su adeguamento e applicazione della normativa sulla privacy in conformità al D.lgs. 196/2003 (informativa, videosorveglianza, misure minime di sicurezza, DPS). Attività di pratica forense volte ad approfondire e "praticare" lo studio di questioni giuridiche per lo svolgimento di attività di carattere giudiziale e stragiudiziale. Con particolare attenzione alla redazione di contrattualistica delle sponsorizzazioni.

#### ***Nel 2005***

**FORMAPER** - Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano –Via Camperio 1 – Scuola di formazione all'imprenditorialità

**Docente** presso i corsi di formazione finanziati dal FSE: su temi legati agli aspetti giuridici delle organizzazioni non profit e in particolare delle ONLUS:

- Corso esperto in "tecniche di gestione giuridico - amministrativa per le imprese sociali"
- Corso esperto in "tecniche di marketing sociale e fund raising".

#### ***Da novembre 2001 a ottobre 2003***

##### **FORMAPER - Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano**

##### **Responsabile di progetti dell'Area Nuova Impresa.**

- Ricerca di fonti di finanziamento presso soggetti privati e pubblici a livello nazionale (Regione Lombardia, Sviluppo Italia, Fondazione Cariplo, Fondazione San Paolo) internazionale (Equal Tesi) e relativa progettazione e presentazione di progetti di formazione e di ricerca volti all'implementazione di attività imprenditoriali nel sociale e non.
- Organizzazione e gestione aula di formazione, di corsi di e-learning attraverso piattaforma informatica, definizione di budget preventivi e gestione, aspetti burocratici per i progetti finanziati dal FSE.

### **Da ottobre 2000 a ottobre 2001**

**SVILUPPO ITALIA S.p.A** – Agenzia Nazionale per lo sviluppo dell’imprenditoria nel Mezzogiorno e nelle aree svantaggiate del Paese -

- Progettazione di corsi di formazione e di misure di finanziamento a sostegno alla creazione e allo sviluppo di imprese sociali sul territorio nazionale (Progetto Fertilità e Patto territoriale dell’agro nocerino sarnese)
- Progettazione e gestione del percorso formativo all’imprenditorialità sociale presso il Patto territoriale dell’agro nocerino sarnese
- Tutoring a borsisti coinvolti nel processo di studio di realtà imprenditoriali di carattere sociale

### **Da marzo a settembre 2000**

**Ai.Bi. ASSOCIAZIONE AMICI DEI BAMBINI ONG** -Area Studi e promozione – Melegnano - *Organizzazione non governativa di cooperazione allo sviluppo internazionale* -

Studio di fattibilità e redazione dei progetti territoriali e internazionali di servizi a favore di bambini. Organizzazione corsi di formazione per i cooperanti espatriati all’estero, responsabile archivio e documentazione, attività di collaborazione su progetto di marketing sociale e per servizi di prossimità a favore di minori immigrati.

## **ISTRUZIONE**

**Da ottobre 1999 a giugno 2000** - **Scuola di Direzione Aziendale SDA BOCCONI** – Milano - Master in “**Economia e Gestione delle imprese non profit**” - Esperto in gestione ed economia delle aziende non profit.

**Da settembre 1993 a marzo 1999** - **UNIVERSITÀ STATALE DI PARMA** - Facoltà di **Giurisprudenza** Tesi di Laurea in diritto amministrativo: “La privatizzazione del pubblico impiego”

**Da settembre 1987 a luglio 1993** - **LICEO GINNASIO PARINI - MILANO** - Diploma di **maturità classica**

## **CORSI DI FORMAZIONE**

**2017** – **Corso di perfezionamento in Anticorruzione e Trasparenza (COPAT)** – **Università Cattolica di Milano** promosso dal Centro Studi Federico Stella sulla Giustizia penale e la Politica criminale, ANAC e ANCILAB – 64 ore di formazione

**2005** - **FORMAPER** – Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano - Seminario di 16 ore su “Bilancio di gestione delle imprese sociali” all’interno del progetto EQUAL TESI – Promozione Impresa Sociale

**2004** - **Tribunale di Milano** - Seminario su “privacy”,

**Università Commerciale Luigi Bocconi** Seminario di 6 ore su “le novità legislative e fiscali del 2004 per le aziende non profit”,

**IPSOA** – Scuola di Formazione a BOLOGNA Seminario di 16 ore su “Enti non profit e Onlus: profili fiscali e contabili”.

**2003** - **FORMAPER** – Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano - Corsi di formazione interna rivolto ai Responsabili di Progetto Formaper sul tema:

- “Best practices per la gestione dell’aula” - 30 ore
- “Team working” - 24 ore
- “Lo sviluppo di competenze del Project manager di formazione”

**2001** - **ILSOLE24ORE** – Centro di formazione di Milano – Seminario di 16 ore su “Enti non profit: la contabilità, il bilancio e il regime fiscale”

**2000** - **LUISS – Libera Università Internazionale degli Studi Sociali** – Roma - Corso di aggiornamento di 40 ore sugli aspetti interni ed internazionali a tutela dei diritti Umani

## **CAPACITÀ COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA  
ALTRE LINGUE

**ITALIANO**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

**FRANCESE** – conseguito D.E.L.F.– Diploma di lingua francese riconosciuto dal Ministero dell’Istruzione Francese presso il Centre Culturel Française di Milano

Buono

Buono

Buono

**INGLESE**

Attestato di partecipazione al corso di inglese presso Edinburgh Tutorial College e Berlitz School di Long Island NY

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

Discreta

Discreta

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali sviluppate grazie a esperienze di condivisione di vita con nucleo familiare numeroso e per adesione a gruppi di volontariato. Buona capacità di lavorare in gruppo anche in ambito istituzionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative e gestione dei collaboratori. Ottima attitudine a lavorare per obiettivi. Autonomia operativa, capacità di coordinamento e di lavoro in team, pro positività e determinazione completano il profilo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo abituale del pacchetto office (word, excel, power point), outlook e internet, piattaforme di legalità .

PATENTE

Patente di guida B

*Do il consenso, ai sensi del D.lgs. 196/2003, al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità connesse alla acquisizione di informazioni di carattere professionale e lavorativo.*