

## CURRICULUM VITAE

ALESSIA LA CAMERA

### DATI PERSONALI

**Nata**

**Residente**

**Codice Fiscale: i**

### **ISTRUZIONE**

- 1994 **Maturita' Classica c/o Liceo "Goffredo Mameli", Roma**  
1999 **Luglio - Laurea in Giurisprudenza c/o Universita' di Roma "La Sapienza", con: 109  
in Procedura Penale Relatore Prof. Delfino Stracostanzo Voto di laurea: 105/110**  
2003 **settembre - Conseguimento abilitazione all'esercizio della professione forense**

### **CORSI DI SPECIALIZZAZIONE**

1999. **Scuola forense c/o la Corte di Cassazione - Roma**  
**Scuola forense c/o l'Universita' "Tor Vergata" di Roma**  
2001. **Corso di Procedura Civile Internazionale c/o la Corte di Cassazione - Roma**  
2002. **Summer Course in "International legal contracts law" (attended with merit)**  
**c/o Guildhall University of London - Inghilterra**  
2001 **Intensive Course in "International Business" c/o Guildhall University. of London Inghilterra**  
2003. **Master in Diritto dell'Internet c/o European School of Economics di Roma**  
2005 **Novità in materia di Appalti Pubbli c/o Centro Studi Marangoni di Milano**  
2008 **Corsi di aggiornamento in materia di appalti pubblica**  
2009 **Corsi di aggiornamento in materia di appalti pubblica**  
2008 **Corso in materia sicurezza sui luoghi di lavoro - relatore Consigliere Raffaele Guariniello**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Marzo 2015 – in corso Addetto Senior Direzione Legale *Autostrada Pedemontana Lombardia spa*

- Assistenza giuridica al Responsabile Unico del Procedimento per la realizzazione dell'Opera
- Contrattualistica pubblica e privata nell'ambito degli appalti di lavori, servizi e forniture
- Parecristica nell'ambito delle attività di esazione del pedaggio;
- Assistenza giuridica in materia di Anticorruzione e Trasparenza
- Approfondimenti tematiche Codice privacy

Settembre 2012 – Settembre 2014 Responsabile Ufficio Legale e Ufficio Appalti e Contratto *Quartiere Fiera srl – Gruppo Fondazione Fiera Milano*

Marzo 2008 – Agosto 2012 Responsabile Ufficio Legale e Ufficio Appalti e Contratto *Sviluppo Sistema Fiera SpA – Gruppo Fondazione Fiera Milano*

- Contrattualistica pubblica e privata nell'ambito degli appalti di lavori e servizi di progettazione – la funzione legale supporta l'area tecnica nella predisposizione della documentazione contrattuale e nella validazione delle clausole concordate dalle direzioni tecniche con i clienti
- Gare d'Appalto - Studio – Elaborazione – Redazione Bandi/Capitolati/Disciplinari/Lettere di invito - monitoraggio sul corretto svolgimento delle procedure di gara e sulla corretta esecuzione dei contratti – partecipazione Commissioni di Gara
- Composizione stragiudiziale controversie
- Parecristica in materia di diritto amministrativo – diritto appalti, urbanistica, commerciale
- Attività di Compliance: creazione di un sistema interno (con comunicazioni / note/relazioni) di aggiornamento normativo . E' compito della funzione legale fornire ogni informazione relativa alle novità legislative/regolamentari/ giurisprudenziali etc. di interesse della società
- Controllo procedure interne: consulenza e coordinamento con il Responsabile preposto per le attività legate agli adempimenti per il rispetto di una serie di norme quali: UNI EN ISO 9001 (sistema qualità) – D.LGS 81/2008 (Sicurezza sul Lavoro) – D.Lgs. 231 /01(Modello di Organizzazione e Gestione) –Bilancio "Sostenibile".
- Adempimenti societari – assistenza al Consiglio di Amministrazione e funzioni di segreteria di Consiglio (redazione verbali CdA, segreteria di Consiglio, controllo conferimento poteri e cariche agli amministratori/dirigenti, predisposizione deleghe/procure, assistenza alla redazione del bilancio, eventuali modifiche statutarie, aggiornamenti visure camerali)
- Adempimenti Privacy – D.Lgs. 196/03 (Privacy e Documento Programmatico sulla Sicurezza) – Responsabile Privacy per la gestione delle banche dati dell'area legale – societaria
- Rappresentanza SSF verso Organi Istituzionali - P.A. – Associazioni di categoria (IGI) - Pubblicità verso l'esterno dell'attività aziendale. L'attività in questione si esplica tramite la partecipazioni a riunioni, convegni, incontri ufficiali.
- Assistenza attività per d.lgs. 231/2001 e Membro Organismo di Vigilanza
- Rappresentanza nel contenzioso giudiziale

La funzione ricoperta riporta direttamente al Consigliere Delegato

1 Marzo 2008 – 15 Marzo 2008 – Funzionario addetto ufficio legale *Ergo Previdenza Spa - Gruppo ERGO Assicurazioni* – addetto contrattualistica assicurativa, Parecristica, Compliance, Adempimenti societari - Milano

Sett. 2004 –Febbraio 2008 Direzione Servizi Giuridici e Fiscali della società *Accor Services Italia srl* (già *Gemeaz Cusin srl* – gruppo *Accor S.A.* - Milano)

- *Addetta alla Direzione Giuridica* con incarichi di consulenza legale e gestione di problematiche giuridiche per le società del Gruppo Gemeaz (*Accor Services Italia srl* , *Gemeaz Cusin Ristorazione srl*, *Sifalberghi*, *Sagar*, *Scapa Italia*) nei seguenti ambiti:
- contrattualistica pubblica e privata (appalti pubblici di servizi, appalti misti cessioni/locazioni azienda, compravendite, locazioni, incarichi professionali, agenzia, franchising, trasporto etc.)
- appalti pubblici di servizi, misti lavori e servizi, project financing – rapporti con enti per predisposizioni bandi gara, consulenza per attività legislativa (DPCM buoni pasto), CONSIP, redazione contratti appalto/subappalto/Associazioni Temporanee Imprese, supervisione uffici gare – redazione diffide, lettere chiarimenti, autotutele )
- contenzioso amministrativo – collaborazione con studi legali esterni per attivazione ricorsi amministrativi, collazione documentazione, esame della stessa, responsabilità benessere attivazione ricorsi, elaborazione motivi di ricorso e strategia difensiva,
- attività stragiudiziale: diffide, autotutele, transazioni
- *Privacy*: adeguamento normativa nei settori dei servizi di ristorazione collettiva, buoni pasto e alberghieri

L'incarico affidato prevede inoltre il supporto legale per l'elaborazione di strategie aziendali e l'intrapresa di nuove iniziative aziendali tramite rapporti diretti con i vertici societari (Amministratori Delegati e Dirigenti)

- *Responsabile Ufficio Gare e Contratti della Accor Services Italia srl Divisione Titoli di Servizio*: coordinamento 5 risorse addette alla partecipazione alle gare di appalto per servizi sostitutivi di mensa ; predisposizione contratti con clienti e fornitori

Dic 1999 – Agosto 2004 *S.T.E. s.r.l. Structure and Transport Engineering* - Roma

- *Consulente Legale* ( predisposizione contratti fornitori, studio contratti con committenti pubblici e privati, documentazione gare appalti pubblici di servizi, contenzioso giudiziale e stragiudiziale in materia di appalti pubblici ). Contatti con ANAS spa, ITALFERR spa, SAT spa, STA spa, R.F.I. spa, Enti locali regionali e provinciali.
- *Responsabile del Sistema Certificazione di Qualità* (Uni Cei En 9001) per prestatori di servizi di progettazione

2003 – Novembre *Studio di consulenza ed assistenza legale Schiano* –specializzato in diritto amministrativo e societario - Roma

2001– estate *Mackrell- Turner- Garrett Solicitors* - Londra

- *Pratica forense in diritto internazionale*

Dic. 2000 – Dic.2001 *Studio Legale Rosaner* - Roma

- *Pratica forense in diritto amministrativo ed internazionale societario*. Partecipazione alla privatizzazione dell'E.T.I.

1999–2000 *Studio Legale dell'Avv. Ottavio Marotta* - Roma

- *Pratica forense in diritto penale societario ed in diritto civile*

**CONTRATTO E RAL: CCNL Concessionarie autostradali**

**LINGUE STRANIERE**

Inglese : buona conoscenza sia parlata che scritta  
Francese : sufficiente conoscenza della lingua parlata, sufficiente della lingua scritta

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Ottima conoscenza *Office (Word, Excel, etc.) , Internet,*

Buona conoscenza *Programmi di grafica (igrafix, Power Point)*

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/03