

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CACCAMO GIORGIA MARINA**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
PEC **Giorgia.caccamo@milano.pecavvocati.it**
E-mail **giorgia.m.caccamo@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal Novembre 2014 ad oggi
**EXPO 2015 S.p.A. in liq. Via Meravigli 7
Milano**
Società pubblica incaricata della gestione
evento Expo Milano 2015
Principali mansioni e responsabilità

Consulenza Legale

Nell'ambito della direzione affari legali supporto nella fase di affidamento e gestione degli appalti di lavori, forniture e servizi e gestione delle richieste di accesso agli atti di gara
Adempimenti legati al D.Lgs. 231/2001, rapporti con OdV e funzione Audit, presidio della normativa anticorruzione, trasparenza, attività di assistenza nell'elaborazione delle procedure e policy aziendali, aggiornamento normativa Privacy.
Predisposizione e gestione, in raccordo con le altre funzioni, degli accordi di partecipazione (locazioni e comodati modali inerenti gli spazi del sito per l'evento), sponsorizzazioni, VIK, partnership, convenzioni inerenti proprietà intellettuali.
Assistenza nella fase di acquisizione dei terreni funzionali all'evento Expo.
Segreteria societaria, definizione del sistema dei poteri e delle deleghe.
Gestione dei contenziosi giudiziali inerenti contratti e gare, delle mediazioni, degli arbitrati e del recupero crediti tramite affidamenti o direttamente.
Gestione dei rapporti con le assicurazioni.
Supporto alle attività finalizzate alla liquidazione della Società.

Consulenza Legale

Assistenza in tutte le fasi nella partecipazione alla gara a procedura aperta indetta da ARCA per la stipula di una Convenzione per l'affidamento del servizio di comunicazione ed organizzazione eventi in favore delle Amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Lombardia, svolta in ambito comunitario ed indetta con Bando di gara pubblicato sulla G.U.U.E. in data 13/10/2018

Da ottobre 2018 – ad oggi
Connexia S.r.l. – Via Panizza 10 - Milano
Agenzia Marketing e Comunicazione

Consulenza Legale

Consulenza in materia di diritto commerciale e corporate governance: contrattualistica pubblica e privata dalla fase delle trattative fino alla stipulazione del contratto, in italiano o inglese,

Dal Maggio 2017 –ad oggi
Berenix S.p.A. Viale Jenner 19 Milano
Holding del settore TLC- ICT
Principali mansioni e responsabilità

G. Caccamo

Da Marzo – ad Ottobre 2014i
TEP S.p.A. Via Taro 12- Parma
Municipalizzata Trasporti
Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2013 ad oggi
Aladvisor Management Consulting
Team di professionisti
Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2012
Retelit S.p.A. Viale Jenner 19 Milano
Quotata in Borsa settore TLC- ICT
Principali mansioni e responsabilità •

Dal 2000 al 2001
• **Blixer S.p.A.**
Operatore TLC- ICT,
Principali mansioni responsabilità

Dal 1998 al 2000
Viatel Global Communication Inc.
Operatore TLC Americano
Pagina 2
Curriculum vitae di Giorgia Caccamo

selezione dei fornitori, redazione pareri su quesiti inerenti diritto civile; supporto nella redazione delle procure, dei verbali degli organi societari e adempimenti societari del Gruppo in genere, aggiornamento normativa privacy nell' ambito dei servizi IT e ITC.

Consulenza in ambito Corporate Governance D.Lgs. 231/2001 e Qualità

Assistenza volta all'implementazione di un sistema integrato di gestione del Modello Organizzativo ex D. Lgs 231/2001 con la normativa anticorruzione e trasparenza ed i processi di qualità ISO 90001.

Consulenza su Appalti, D.Lgs 33/2013 (Trasparenza) e D.Lgs. 190/2012 (Anticorruzione)

Attività di Audit presso Pubbliche Amministrazioni (Autorità Portuale di Augusta, Comune di Gela, Comune di Isola di Capo Rizzuto) in team con altri professionisti per valutare il livello di adempimento al dettato normativo sugli appalti, sulla trasparenza e anticorruzione, le criticità e le azioni correttive necessarie per colmare le carenze.

Direttore Affari Legali

Gestione degli adempimenti societari della capogruppo quotata e delle controllate, redazione delle comunicazioni e delle relazioni obbligatorie per il Mercato, per Borsa Italiana e per le parti correlate, comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate. Segretario e componente interno degli Organismi di Vigilanza del Gruppo.

Predisposizione del contrattualistica inerente contratti di distribuzione e vendita retail e wholesale. Gestione d'intesa con la direzione competente, delle negoziazioni commerciali e tecniche, inerenti i fornitori.

Conduzione dei rapporti di affitto di azienda, locazioni, sublocazione e colocation inerenti locali destinati ad uso tecnico, uso ufficio o call center.

Gestione delle candidature per gare d'appalto nazionali (PA, Enti locali) ed internazionali (Defense Information System Agency - Azienda governativa di difesa statunitense, altri operatori).

Gestione degli adempimenti legati alla Privacy ed alla Sicurezza sul lavoro.

Attività di licensing, lobbyng, nei rapporti istituzionali con l'Autorità Antitrust, le Pubbliche Amministrazioni, le Autorità di settore (AGCOM, e Ministero, Comunità Europea.).

Registrazione e monitoraggio dei marchi aziendali.

Gestione delle concessioni e autorizzazioni inerenti diritti di passaggio delle infrastrutture di telecomunicazioni sulle reti stradali, autostradali, ferroviarie.

Operazioni straordinarie, quotazione in borsa, aumento di capitale con OPA obbligatoria e banche garanti dell'inoptato, affitto e cessione di un ramo d'azienda, chiusura in bonis di un concordato preventivo.

Responsabile Affari Legali

Predisposizione e gestione accordi con fornitori, clienti, partners e relative trattative. Supporto alle altre funzioni aziendali in particolare su diritti di proprietà intellettuale, diritto del lavoro, Privacy.

Predisposizione e gestione dei contratti di distribuzione commerciale, e dei rapporti di locazioni inerenti in particolare locali tecnici.

Gestione del Diritto delle Telecomunicazioni e dei rapporti con Telecom Italia, con gli altri operatori e con AGCOM.

Legal Manager



Principali mansioni e responsabilità

Redazione delle richieste per le licenze di operatore e gestione rapporti di interconnessione con Telecom e altri carriers telefonici.
Coordinamento tra le funzioni europee di marketing e pianificazione, e le peculiarità del mercato in Italia , Lobbyng in Italia.
Gestione dei rapporti istituzionali con AGCOM e il Ministero delle Comunicazioni.
Gestione contrattualistica per i clienti, armonizzando la contrattualistica "standard" inglese alla normativa ed al mercato italiani.

Dal 1994 al 1998
**Studio degli Avvocati Guardamagna -
Malcovati - Moro Visconti e Associati**

Praticante Avvocato – Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2013 - Marzo – Dicembre
Ordine Avvocati di Milano

Corso lettura del bilancio

2013 Gennaio

Il Iscrizione all'Albo Avvocati di Milano (n. 10526)

1997 Dicembre

I Iscrizione all'Albo Avvocati di Milano (Domanda di Cancellazione Ottobre 1998)

1997 Settembre
Ordine Avvocati di Milano

Superato l'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio dell'Avvocatura a Milano

1994 Luglio
Università Statale di Milano

Laurea magistrale in Giurisprudenza con indirizzo d'Impresa (105/110)

1989 Agosto - Dicembre
Boston University of Massacusetts

CELOP Intensive English Language Program

1989 Giugno
Liceo Statale Titolo Livio di Milano

Diploma di Maturità Classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE (BEC BUSINESS ENGLISH C1)

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

buono,
buono
buono

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

FRANCESE
buono
buono
buono

G. Caccamo

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

ECDL Computer Essentials Syllabus 1.0 / WINDOWS 7

PATENTI

Patente A e Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13
GDPR 679/16.

G. Caccamo