

Alessandra Gilio

Curriculum Vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Luogo e data di nascita: Milano, 27.05.1989

Residenza: Milano

E-mail: gilio.alessandra1989@gmail.com

Recapito telefonico: +39 338 6766656

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da dicembre 2020 **Responsabile “Consulenza societaria e operazioni straordinarie” presso Azienda Trasporti Milanesi S.p.A.**

Aree di attività

Con riferimento all'intero gruppo societario facente capo ad Azienda Trasporti Milanesi S.p.A.:

- redazione e negoziazione di tutta la documentazione propedeutica e connessa a operazioni straordinarie (quali, a titolo esemplificativo, *memorandum of understanding*, *term-sheet*, accordi di investimento/*joint venture*, statuti e patti parasociali);
- redazione e negoziazione della documentazione contrattuale propedeutica e connessa a operazioni di *project financing* e Partenariato Pubblico Privato;
- redazione e negoziazione della documentazione societaria connessa alla partecipazione a gare d'appalto a livello nazionale e internazionale (quali, a titolo esemplificativo, accordi per la partecipazione congiunta alla gara con uno o più soggetti terzi, mediante costituzione di raggruppamenti temporanei di imprese, statuti e patti parasociali con riferimento a società costituite in caso di aggiudicazione della gara);
- consulenza e assistenza con riferimento a tutte le attività di segreteria societaria propedeutiche e connesse a operazioni straordinarie;

- gestione degli incarichi conferiti a consulenti legali esterni;
- supporto nella gestione delle comunicazioni aziendali di natura legale.

Da settembre 2014 a novembre 2020 **Avvocato presso “Gatti Pavesi Bianchi Ludovici Studio Legale Associato”, Milano**

Aree di attività

- consulenza e assistenza in materia societaria nell’ambito di operazioni ordinarie e straordinarie;
- redazione e negoziazione di accordi di investimento e di *joint venture*, contratti di acquisizione di partecipazioni societarie e documentazione ancillare, quali patti parasociali;
- consulenza e assistenza nelle operazioni di fusione, scissione, conferimento, acquisizione e dismissione di partecipazioni societarie, aziende e rami d’azienda;
- organizzazione ed esecuzione di attività di *legal due diligence*;
- consulenza e assistenza con riferimento a tutte le attività societarie propedeutiche e connesse a operazioni straordinarie;
- consulenza a società (anche quotate) in materia di *corporate governance*;
- attività di ricerca nell’ambito del diritto societario e commerciale anche ai fini della gestione di contenzioso civile e delle imprese;
- redazione di pareri nell’ambito del diritto societario, commerciale e civile;
- attività di *capital market* nell’ambito di operazioni straordinarie di società quotate in mercati regolamentati italiani.

2014 **Stage semestrale presso “Bonelli Erede - Studio Legale”, Milano**

Aree di attività

- attività di ricerca nell’ambito del diritto societario, commerciale e civile;
- attività di *legal due diligence*.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 2021 **Iscrizione all’Albo degli Avvocati (Elenco speciale addetti agli uffici legali di enti pubblici)** presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano

Novembre 2019 **Iscrizione all’Albo degli Avvocati presso il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Milano** (ottobre 2018 – superamento esame di abilitazione all’esercizio della professione forense)

Giugno 2014 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza** presso l’Università Commerciale “L. Bocconi” (Voto di laurea: 110 e lode)

Luglio 2008 **Diploma di Maturità scientifica** - Liceo Scientifico "V. Benini" in
Melegnano - MI (Votazione: 96/100)

ALTRE INFORMAZIONI

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese (fluente); Francese (intermedio)

Competenze informatiche Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Power Point, Excel)
Ottima conoscenza Internet Explorer e Google Chrome

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Alessandra Gilio