

# VANESSA BOTTA

## DATI PERSONALI

Cell. [REDACTED]

e.mail: [REDACTED]

Nata a [REDACTED] 1970

Stato civile: [REDACTED]

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

**2009-oggi Finlombarda S.p.A.**

### Ufficio legale

- Preparazione bandi per l'erogazione di finanziamenti e relativa contrattualistica
- Assistenza e consulenza nell'ambito del diritto amministrativo
- Predisposizione documenti per gare d'appalto anche sopra soglia comunitaria e partecipazione alle commissioni di valutazione
- Assistenza alla realizzazione di progetti regionali ("semplificazione"- *project finance*)
- Redazione note e pareri di aggiornamento normativo di diritto pubblico e degli intermediari finanziari
- Legale societario: assistenza nel passaggio al modello di *governance* dualistico; assistenza alla segreteria societaria
- Componente interno dell'organismo di vigilanza della Società *ex lege* 231/2001
- Assistenza in operazioni straordinarie

**2005-2009 Pirelli & C. Real Estate S.p.A.**

### Responsabile legale Pirelli RE Property e Pirelli RE Facility

- Assistenza e consulenza per la negoziazione, definizione e gestione dei contratti in materia di locazioni, comodato e agenzia
- Redazione contratti di appalto di opere e servizi
- Consulenza legale all'ufficio Gare: interpretazione bandi di gara, impugnazione provvedimenti della pubblica amministrazione, redazione di atti di costituzione e di regolamenti di Associazioni Temporanee di Impresa, verifica presupposto per il subappalto e redazione dei relativi contratti
- Consulenza legale nell'attività di due diligence immobiliari
- Recupero Crediti nella fase stragiudiziale: lettere di diffida, messa in mora, atti di transazione, collaborazione con Legale esterno nell'avvio e nel supporto alle azioni giudiziali
- Legale societario: partecipazione a Consigli di Amministrazione; redazione delibere e procure
- Stesura di contratti per la costruzione di centrali di cogenerazione (appalti + fornitura)
- Partecipazione a operazioni straordinarie (cessioni di rami d'azienda, acquisizioni)
- Gestione di 1 risorsa

### Tra i progetti realizzati

- ✓ ricostruzione della documentazione legale sulla proprietà di una Centrale idroelettrica di Pirelli RE Facility predisponendo tutto quanto necessario alla vendita;
- ✓ assistenza legale nella cessione di un ramo di attività da Pirelli RE Property a Pirelli RE Facility e successivo adeguamento dei contratti di appalto in essere, non rientranti nel perimetro della cessione.

**2003–2005    Becton Dickinson S.p.A.**  
Responsabile Ufficio Gare e Legale

- Gestione di 5 risorse
- Predisposizione documenti per la partecipazione a Gare d'appalto
- Redazione contratti di fornitura
- Consulenza amministrativa in tutte le fasi della procedura
- Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni
- Consulenze (in collaborazione con legale esterno) legali: richieste (scritte) di chiarimenti per esclusioni da bandi; redazione ricorsi o lettere legali alle Amministrazioni competenti per riammissioni
- Corsi a colleghi delle varie divisioni sulla normativa delle gare d'appalto

**1997- 2002    Ospedale Niguarda Cà Granda di Milano**  
Legal Junior/referente legale Gare d'appalto

- Assistenza al Direttore Sanitario per: stesura verbali dei Consigli; relazioni sindacali, adempimenti per legge sulla privacy
- Referente legale per l'attuazione del decreto Bindi relativo alla Formazione e attività dei medici
- Referente legale per le gare d'appalto: preparazione di capitolati e gare in collaborazione con la direzione medica; gestione dei rapporti con gli appaltatori

**1995 - 1997    Studio Legale "Di Giovanni Isidoro" di Milano**  
Praticante

- Recupero crediti (diffida, decreto ingiuntivo, causa)
- Contenzioso civile
- Attività stragiudiziale

## **TITOLO DI STUDIO**

**2004 – MBA –** Master in Business Administration conseguito presso l'Università Bocconi di Milano

**1998 –** Abilitazione all'esercizio della professione forense

**1995 - Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università degli Studi di Milano nell'anno accademico con votazione di 110/110.

## **LINGUE**

Inglese: fluente parlato e scritto

## **CONOSCENZE INFORMATICHE**

Utilizzo dei principali pacchetti informatici (Word, Power Point, Excel)  
Internet e posta elettronica.

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003**