

## CURRICULUM VITAE

**LIVIA PANOZZO**

### ATTUALE POSIZIONE

da novembre 2014

#### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

##### **Consip SpA**

Responsabilità di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 – riporto al C.d.A.

Da Ottobre 2024

#### **General Counsel - Responsabile Divisione Legale, Societario, Compliance e Risk Management**

##### **Consip SpA**

La Divisione ha la responsabilità di garantire tutte le attività di assistenza legale su tematiche di rilevanza aziendale, di natura societaria, di compliance ed enterprise risk-management, nonché le attività di segreteria societaria degli Organi Societari e i connessi adempimenti. Assicura, inoltre, le attività e i programmi associati alle politiche di anticorruzione, trasparenza, responsabilità amministrativa degli enti, privacy e antiriciclaggio, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, supportando gli Organi incaricati (OdV – RPCT – DPO – GSOS – DP – OIV – DL/DDL).

### ESPERIENZA PROFESSIONALE IN CONSIP

Febbraio 2018-Settembre 2024

#### **Responsabile Divisione Compliance & Societario - riporto al C.d.A.**

##### Compliance

- Gestione attività compliance in materia di:
  - ✓ anticorruzione (L. 190/12)
  - ✓ trasparenza (d.lgs. 33/13)
  - ✓ responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. 231/01)
  - ✓ privacy e sicurezza informatica (d.lgs. 196/2003 – GDPR)
  - ✓ antiriciclaggio (d.lgs. 231/07)
- Supporto al RPCT e all'OdV per la gestione delle attività e dei programmi associati alle politiche di anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa degli enti

##### Societario

Supporto legale in materia di diritto societario a Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, Assemblea, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Comitato per le remunerazioni, OdV ex d.lgs. 231/01 - gestione segreteria societaria

2013 – Gennaio 2018

#### **Responsabile Area Compliance & Societario - riporto al C.d.A.**

Gestione della segreteria societaria e supporto legale in materia di diritto societario a Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, Assemblea, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01, Comitato per le remunerazioni.

Gestione attività compliance alle norme in tema di anticorruzione (L. 190/12), trasparenza (d.lgs. 33/13) e responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. 231/01) - supporto al Responsabile anticorruzione e all'OdV per la gestione delle attività e dei programmi associati alle politiche di anticorruzione, trasparenza e responsabilità amministrativa degli enti.

2002-2013

#### **Responsabile Affari Societari**

Con riporto diretto all'A.D. ha svolto le seguenti attività:

Segretario del Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale e Assemblea.

Gestione delle problematiche legali di interesse della società, con particolare riguardo a:

- diritto societario;
- gestione della segreteria societaria/adempimenti societari per C.d.A., Collegio sindacale ed Assemblea degli azionisti;
- gestione rapporti con la Corte dei conti - attività di supporto al Magistrato delegato al controllo della società;
- D.Lgs. 196/2003 in materia di Privacy e sicurezza informatica - consulenza legale in materia - definizione e gestione del Sistema Privacy della Società;
- D.Lgs. 231/01 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche -

## ESPERIENZA PROFESSIONALE PRECEDENTE

2001

### **Affari Societari Direzione Affari Legali e Generali**

Gruppo Edison

Con riguardo alle società dei settori energia (circa 15 società) ed acqua (circa 50 società):

- gestione problematiche legali in materia di diritto societario;
- gestione operazioni di ristrutturazione societaria coinvolgenti anche società estere e quotate (fusioni, conferimenti d'azienda, joint venture, patti parasociali, ecc.);
- segretario del C.d.A. e Assemblea - gestione della segreteria societaria - adempimenti societari;
- gestione rapporti con le Autorità di vigilanza (es. Banca d'Italia, CONSOB, ecc.);
- contrattualistica.

1999-2000

### **Funzionario Affari Societari all'interno della Direzione Affari Legali e Societari**

Gruppo Zurich Financial Services

Con riguardo al settore assicurativo e finanziario:

- gestione problematiche legali in materia di diritto societario;
- gestione operazioni di ristrutturazione societaria (fusioni, cessioni di portafoglio, conferimenti d'azienda, trasformazioni, ecc.);
- gestione segreteria societaria - adempimenti societari;
- gestione rapporti con le Autorità di vigilanza e le Associazioni di categoria (es. Banca d'Italia, CONSOB, ANIA, ecc.);
- contrattualistica.

1997-1999

### **Collaboratore studio di consulenza legale e tributaria**

Studio Di Tanno e Associati

- contrattualistica;
- diritto societario - partecipazione ad operazioni di ristrutturazione societaria (fusioni, scissioni, quotazioni in borsa, leverage by out, ecc.);
- pareristica in materia civile/societaria;
- gestione contenzioso civile.

1995-1996

### **Collaboratore legale**

Studio Legale Sotis

Pratica forense

1994-1995

### **Collaboratore legale**

Studio Legale Perucca-Valori-Gagliano

Pratica forense

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1997

Titolo di Avvocato

1994

Laurea in Giurisprudenza  
Università "La Sapienza" di Roma  
Votazione 110/110

**LINGUE**

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

**INGLESE**

BUONA

BUONA

BUONA