

ATTUALE POSIZIONE

Da Aprile 2026

**Responsabile Area Societario – Divisione Legale, Societario, Compliance e Risk Management
Consip SpA**

Ha la responsabilità dell'Area inerente gli affari societari della Società ed in particolare la gestione della Segreteria societaria del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale, dell'Assemblea degli Azionisti e dell'Organismo di Vigilanza ex d.lgs 231/01 ed i connessi adempimenti nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni, nonché il supporto legale sulle tematiche di Diritto Societario anche relative agli Organi societari.

**ESPERIENZA PROFESSIONALE
PRECEDENTE**

2021 – Marzo 2026

Responsabile Affari societari

GEDI Periodici e Servizi SpA

Responsabile Affari societari della capogruppo GEDI Gruppo Editoriale SpA e di tutte le società controllate del Gruppo.

Segretario del Consiglio di Amministrazione di tutte le società del Gruppo, gestione della segreteria societaria del Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, Assemblea degli azionisti, Organismo di vigilanza. Redazione atti e verbali inerenti all'attività degli organi sociali indicati, pianificazione e controllo del calendario delle attività di tutti gli organi sociali.

Assistenza e supporto nelle operazioni straordinarie delle Società del Gruppo (fusioni, scissioni, conferimenti/ cessioni/affitti rami d'azienda, aumenti di capitale, modifiche e aggiornamento testi di statuto).

Attività di consulenza e supporto legale all'Organismo di Vigilanza e alla funzione Internal Audit di Gruppo nell'attività di redazione ed aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 e del Codice di condotta.

Analisi e gestione del sistema dei poteri -predisposizione delle procure nell'ambito della gestione del conferimento dei poteri.

Componente del Consiglio di Amministrazione di alcune società del Gruppo.

Componente dell'Ufficio Whistleblowing delle società del Gruppo.

Contrattualistica e consulenza legale inerente all'area legale e societaria di Gruppo con attenzione alla normativa e regolamentazione delle società per azioni.

Assistenza legale nell'ambito dei procedimenti e dei rapporti con le Autorità di vigilanza.

2019 - 2021

In House Legal Counsel - Affari legali e societari

GEDI Gruppo Editoriale SpA

(già Società quotata sul MTA segmento Star)

Gestione della segreteria societaria del Consiglio di Amministrazione, Collegio sindacale, Assemblea degli azionisti, Organismo di vigilanza e Comitati ove previsti. Redazione atti e verbali inerenti all'attività degli organi sociali indicati, pianificazione e controllo del calendario delle attività di tutti gli organi sociali.

Assistenza e supporto nelle operazioni straordinarie delle Società del Gruppo (fusioni, scissioni, conferimenti/ cessioni/affitti rami d'azienda, aumenti di capitale, modifiche e aggiornamento testi di statuto ecc.).

Attività di consulenza e supporto legale all'Organismo di Vigilanza e alla funzione Internal Audit di Gruppo nell'attività di redazione ed aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 e del Codice di condotta.

Analisi e gestione del sistema dei poteri -predisposizione delle procure nell'ambito della gestione del conferimento dei poteri.

Contrattualistica e consulenza legale inerente all'area legale e societaria di Gruppo con attenzione alla normativa e regolamentazione delle società per azioni e società quotate in borsa.

Assistenza legale nell'ambito dei procedimenti e dei rapporti con le Autorità di vigilanza.

2012-2019

Legal specialist - Affari legali e societari

Attività di lavoro autonomo ex art. 2222 c.c.

GEDI Gruppo Editoriale SpA (già Gruppo Editoriale L'Espresso SpA)

Attività di assistenza legale nell'Area Affari Legali e Societario della Capogruppo GEDI e anche nell'interesse di tutte le società controllate, con supporto nella gestione degli adempimenti societari e legali, nella predisposizione e revisione di documentazione legale e nel supporto alle strutture aziendali anche con riferimento alla contrattualistica.

Attività di assistenza legale svolta nell'ambito dell'Area Affari Legali e Societario, con supporto alle attività di natura giuridica e societaria della Capogruppo e delle società controllate. Supporto alla predisposizione, analisi e gestione della documentazione legale e societaria, gestione ed analisi degli adempimenti previsti dalla normativa vigente con riferimento alle società per azioni ed alle società quotate in borsa e assistenza alle strutture aziendali nelle tematiche di competenza dell'area legale.

2001-2012

Avvocato

Studio legale Ussani d'Escobar

Attività di collaborazione consulenza svolta prevalentemente nell'ambito del diritto societario. Coinvolgimento nell'assistenza a operazioni e tematiche societarie complesse, a supporto della clientela aziendale.

1998-2001

Praticante Avvocato

Studio legale Barbantini

Svolgimento dell'attività inerente la pratica forense.

1994-1999

Consulente legale area precontenzioso

S.I.G.R.E.C. SpA – Società Italiana Gestione Recupero Crediti Gruppo Unicredit

Attività di analisi e gestione delle attività per il recupero stragiudiziale del credito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1994

Diploma di Maturità Classica
Liceo Statale E.Q. Visconti Roma

1998

Laurea "VECCHIO ORDINAMENTO" in Giurisprudenza
Università degli Studi di Roma La Sapienza

2000

Il corso integrato di formazione interdisciplinare manageriale con il Patrocinio dell'Università degli Studi di Milano
Istituto Dirigenti Italiani- Aldai -API

2001

Abilitazione all'esercizio della professione forense
Albo degli Avvocati Ordine di Roma

2003

Dottorato di Ricerca in Filosofia del Diritto – Facoltà di Giurisprudenza
Università degli Studi di Roma La Sapienza

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

2025 Flex Executive Course Lettura e Analisi di Bilancio per non Finance Manager
Luiss Executive Management Education SpA