

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAMILLA TEMPERINI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 17/10/25 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia
 - Tipo di azienda o settore Trasporto Pubblico Locale e Mobilità
 - Tipo di impiego – Qualifica rivestita Direttore Legale e Sistemi di Gestione
 - Principali mansioni e responsabilità
Nell’ambito del Gruppo AVM:
 - assicura il servizio di supporto e consulenza legale a tutte le Direzioni del Gruppo AVM, presidiandola gestione del contenzioso e coordinando i rapporti con i legali esterni;
 - cura la definizione e la redazione della contrattualistica aziendale di gruppo, nonché la gestione amministrativa e burocratica per il rilascio delle concessioni da parte degli Enti preposti;
 - coordina le attività e l’espletamento di tutti gli affari societari riguardanti il Gruppo e le relative relazioni con gli organi amministrativi e istituzionali;
 - cura e sovrintende le istanze di accesso agli atti di cui alla legge 241/90, di accesso civico “generalizzato” di cui all’art. 5 bis del D.lgs 33/13 e quelle formulate da parte dei Consiglieri Comunali di cui all’art. 43 del D.lgs 267/2000;
 - coordina e sovrintende la gestione del sistema posto a tutela dei dati personali inerenti le società del gruppo in ottemperanza al GDPR e alla normativa di settore;
 - presidia il coordinamento delle attività del protocollo generale;
 - assicura e sovrintende alla gestione delle casse economiche;
 - coordina le attività per l’impostazione e la gestione del Sistema Qualità al fine di mantenere/implementare le relative certificazioni, in integrazione con gli altri sistemi di gestione;
 - assicura l’integrazione del sistema aziendale generale di prevenzione dei rischi in materia di sicurezza sul lavoro e protezione ambientale e il sistema ISO 9001, 45001 e ISO 14001 per tutte le società del gruppo AVM, confrontandosi con il datore di lavoro e i dirigenti delegati;
 - svolge per il Gruppo l’analisi dei rischi che possono essere coperti da polizze assicurative, identificando quelle più adeguate, presidiando la gestione dei relativi contratti assicurativi e di tutte le pratiche sinistri correlate;
-
- Data Dal 10/09/24 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia
 - Tipo di azienda o settore Trasporto Pubblico Locale e Mobilità
 - Tipo di impiego – Qualifica rivestita Direttore Appalti e Acquisti ad interim
 - Principali mansioni e responsabilità
Nell’ambito del Gruppo AVM è responsabile generale delle attività operative della fase di affidamento di lavori, servizi e forniture, attraverso l’espletamento di tutte le tipologie di acquisto per genere e valore per tutte le società del gruppo, secondo quanto previsto dai regolamenti e dalla normativa in essere.
-
- Data Dal 01/03/23 al 16/10/25
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia
 - Tipo di azienda o settore Trasporto Pubblico Locale e Mobilità

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direttore Legale Sicurezza e Ambiente di Gruppo (fino al 10/09/24) poi Direzione Legale Sistemi di Gestione</p> <p>Nell'ambito del Gruppo AVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura il servizio di supporto e consulenza legale a tutte le Direzioni del Gruppo AVM, al fine di garantire che le attività si svolgano nel pieno rispetto delle norme di legge e gestisce il contenzioso, a eccezione di quello giuslavoristico, presidiando le attività di tutela legale del gruppo in tutti i tipi e gradi di giudizio e coordinando i rapporti con i legali esterni; • cura e sovrintende l'espletamento di tutte le attività inerenti gli affari societari riguardanti il Gruppo e le relative relazioni con gli organi amministrativi e istituzionali; • cura la definizione e la redazione della contrattualistica aziendale di gruppo; • cura la gestione amministrativa e burocratica per il rilascio delle concessioni da parte degli Enti preposti; • cura e sovrintende alla gestione delle casse economali; • coordina e sovrintende la gestione del sistema posto a tutela dei dati personali inerenti le società del gruppo; • è responsabile del coordinamento delle attività di Protocollo Generale; • cura e sovrintende le istanze di accesso agli atti di cui alla legge 241/90, di accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13 e quelle formulate da parte dei Consiglieri Comunali di cui all'art. 43 del D.lgs 267/2000; • coordina i rapporti tra i datori di lavoro e dirigenti delegati in materia di sicurezza sul lavoro e protezione ambientale in tutte le società del gruppo, assicurando l'integrazione del sistema aziendale generale di prevenzione dei rischi in materia di sicurezza sul lavoro e protezione ambientale e il sistema ISO 45001 e ISO 14001 per tutte le società del gruppo AVM.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 08/02/21 al 01/03/23</p> <p>Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia</p> <p>Trasporto Pubblico Locale e Mobilità</p> <p>Direttore Legale Sicurezza e Ambiente di Gruppo</p> <p>Nell'ambito del Gruppo AVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura il servizio di supporto e consulenza legale a tutte le Direzioni del Gruppo AVM, al fine di garantire che le attività si svolgano nel pieno rispetto delle norme di legge e gestisce il contenzioso, presidiando le attività di tutela legale del gruppo in tutti i tipi e gradi di giudizio e coordinando i rapporti con i legali esterni; • cura e sovrintende l'espletamento di tutte le attività inerenti gli affari societari riguardanti il Gruppo e le relative relazioni con gli organi amministrativi e istituzionali; • cura la definizione e la redazione della contrattualistica aziendale di gruppo; • cura la gestione amministrativa e burocratica per il rilascio delle concessioni da parte degli Enti preposti; • garantisce la gestione delle pratiche assicurative e della responsabilità civile per tutte le società del gruppo, curando l'interfaccia con gli istituti assicurativi; • cura e sovrintende alla gestione delle casse economali; • coordina e sovrintende la gestione del sistema posto a tutela dei dati personali inerenti le società del gruppo; • è responsabile del coordinamento delle attività di Protocollo Generale; • cura e sovrintende le istanze di accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali di cui all'art. 43 del D.Lgs 267/2000; • è responsabile del coordinamento giuridico del sistema aziendale generale di prevenzione dei rischi in materia di sicurezza sul lavoro e protezione ambientale per tutte le società del gruppo e della gestione del sistema OHSAS 18001 e ISO 14001 per tutto il gruppo AVM.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita 	<p>Dal 21/02/22 al 07/08/22</p> <p>Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia</p> <p>Trasporto Pubblico Locale e Mobilità</p> <p>Direttore Appalti e Acquisti di Gruppo ad interim</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nell'ambito del Gruppo AVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è responsabile generale delle politiche e delle attività operative di acquisto di lavori, servizi e forniture del Gruppo AVM, attraverso l'espletamento di tutte le tipologie di affidamento per genere e valore per tutte le società del gruppo, secondo quanto previsto dai regolamenti e dalla normativa in essere. • cura la gestione del vestiario e delle coperture assicurative, secondo quanto previsto dalle procedure interne • cura la gestione delle casse economali • è responsabile dell'accesso agli atti di cui al Codice Appalti.
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 06/06/17 al 07/02/21</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Trasporto Pubblico Locale e Mobilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego – Qualifica rivestita 	<p>Direttore Affari Societari e Legali di Gruppo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nell'ambito del Gruppo AVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura il servizio di supporto e consulenza legale a tutte le Direzioni del Gruppo AVM, al fine di garantire che le attività si svolgano nel pieno rispetto delle norme di legge e gestisce il contenzioso, presidiando le attività di tutela legale del gruppo in tutti i tipi e gradi di giudizio e coordinando i rapporti con i legali esterni; • cura e sovrintende l'espletamento di tutte le attività inerenti gli affari societari riguardanti il Gruppo e le relative relazioni con gli organi amministrativi e istituzionali; • cura la definizione e la redazione della contrattualistica aziendale di gruppo; • cura la gestione amministrativa e burocratica per il rilascio delle concessioni da parte degli Enti preposti; • coordina e sovrintende la gestione del sistema posto a tutela dei dati personali inerenti le società del gruppo; • ha la responsabilità del protocollo aziendale di gruppo • garantisce la gestione delle pratiche assicurative e della responsabilità civile per tutte le società del gruppo, curando l'interfaccia con gli istituti assicurativi.
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 31/03/16 al 05/06/17</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Trasporto Pubblico Locale e Mobilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego – Qualifica rivestita 	<p>Direttore Affari Legali di Gruppo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nell'ambito del Gruppo AVM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura il servizio di supporto e consulenza legale a tutte le Direzioni del Gruppo AVM, al fine di garantire che le attività si svolgano nel pieno rispetto delle norme di legge e gestisce il contenzioso, presidiando le attività di tutela legale del gruppo in tutti i tipi e gradi di giudizio e coordinando i rapporti con i legali esterni; • garantisce la gestione delle pratiche assicurative e della responsabilità civile per tutte le società del gruppo, curando l'interfaccia con gli istituti assicurativi; • cura la definizione e la redazione della contrattualistica aziendale di gruppo e la gestione delle richieste di accesso atti, nonché la gestione amministrativa e burocratica per il rilascio delle concessioni da parte degli Enti preposti; • è responsabile delle attività e dell'espletamento di tutti gli affari societari inerenti il gruppo e delle relative relazioni con gli organi amministrativi; • ha la responsabilità della gestione del sistema posto a tutela dei dati personali e dei dati delle società del gruppo.
<ul style="list-style-type: none"> • Data 	<p>Dal 20/04/13 Al 30/03/16</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Avm S.p.A. (Gruppo Avm) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Trasporto Pubblico Locale e Mobilità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego – Qualifica rivestita 	<p>Direttore Acquisti e Legale di Gruppo</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Nell'ambito del Gruppo AVM, holding della mobilità veneziana, assicura per tutte le società del gruppo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la consulenza e l'assistenza legale, al fine di garantire che le attività aziendali si svolgano nel pieno rispetto delle norme di legge; • la tutela degli interessi delle aziende in ogni situazione pre-contenziosa e contenziosa; • la predisposizione delle procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sub-europei e sopra soglia, nonché la gestione delle procedure negoziate o degli affidi sotto soglia, operando il coordinamento generale delle politiche di acquisto aziendali e della corretta predisposizione, redazione e gestione dei contratti d'appalto, secondo quanto stabilito dalla normativa e dai regolamenti interni; • la redazione della contrattualistica in genere e, in particolare, la gestione dei contratti di assicurazione, di locazione e di concessione demaniale e di altri enti terzi, provvedendo a recepire nei testi ogni normativa di settore applicabile (privacy, 231, sicurezza, etc); • l'amministrazione delle pratiche assicurative e la gestione delle pratiche RC.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita 	<p>Dal 09/05/13 al 29/04/14</p> <p>Ve.La spa - Isola Nova del Tronchetto 21, Venezia</p> <p>Turismo, promozione istituzionale e commerciale</p> <p>Consigliere di Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01/09/12 al 20/04/13</p> <p>Actv S.p.A. (Gruppo AVM) - Isola Nova del Tronchetto 33, Venezia</p> <p>Trasporto Pubblico Locale</p> <p>Direttore Acquisti e Legale</p> <p>Nell'ambito del Gruppo AVM, holding della mobilità veneziana, assicura per tutte le società del gruppo la consulenza e l'assistenza legale, in ogni situazione pre-contenziosa e contenziosa; provvedere alla predisposizione delle procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sub-europei e sopra soglia, operando comunque il coordinamento generale delle politiche di acquisto aziendali e della corretta predisposizione e redazione dei contratti aziendali secondo quanto stabilito dalla normativa e dai regolamenti interni; gestisce i contratti di locazione, di assicurazione e le concessioni d'uso di competenza, provvedendo a recepire nei testi ogni normativa di settore applicabile (privacy, 231, sicurezza, etc).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 01/01/10 al 31/08/12</p> <p>Actv S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 32, Venezia</p> <p>Trasporto Pubblico Locale</p> <p>Dirigente Servizio Legale e Contratti</p> <p>Assicura la consulenza e l'assistenza legale, in ogni situazione pre-contenziosa e contenziosa; provvede alla predisposizione delle procedure ad evidenza pubblica per gli appalti sub-europei e sopra soglia, operando comunque il coordinamento generale delle politiche di acquisto aziendali e della corretta predisposizione, redazione e gestione dei contratti commerciali aziendali secondo quanto stabilito dalla normativa e dai regolamenti interni; gestisce i contratti di locazione, di assicurazione e le concessioni d'uso di competenza, provvedendo a recepire nei testi ogni normativa di settore applicabile (privacy, 231, sicurezza, etc).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego – Qualifica rivestita 	<p>Dal 01/03/2008 al 31/12/09</p> <p>Actv S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 32, Venezia</p> <p>Trasporto Pubblico Locale</p> <p>Responsabile Ufficio Legale</p>

- Principali mansioni e responsabilità
Gestione delle pratiche e delle procedure stragiudiziali e contenziose, anche in correlazione con i legali esterni, interpretazione della normativa di interesse aziendale, elaborazione di studi e pareri, redazione contratti.
- Data
Dal 19/07/2005 al 29/02/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Actv S.p.A. - Isola Nova del Tronchetto 32, Venezia
- Tipo di azienda o settore
Trasporto Pubblico Locale
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
Avvocato Ufficio Legale
- Principali mansioni e responsabilità
Redazione e aggiornamento dei contratti, gestione e controllo delle procedure contenziose, reperimento della documentazione inerente le pratiche legali ed amministrative, ricerca e studio sui temi inerenti la funzione.
- Data
Dal settembre 1994 al giugno 2005
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
Avvocato libera professionista presso il Foro di Modena
- Principali mansioni e responsabilità
Materie trattate: diritto civile, con particolare attenzione al diritto commerciale, fallimentare, alla contrattualistica in genere -provvedendo a recepire nei testi ogni normativa di settore applicabile (privacy, 231, sicurezza, etc)- al diritto del lavoro e al diritto di famiglia.
Nell'anno 2004-2005, curatore fallimentare presso il Tribunale di Modena per i fallimenti Dialex Biomedica srl e Gestione Se.Tec srl
- Data
Dal 1990 al 1993
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
Collaboratore ufficio legale
- Principali mansioni e responsabilità
Adempimenti amministrativi riguardanti le pratiche legali, accessi presso gli Uffici Giudiziari (Tribunali, Corti d'Appello, Ufficiali Giudiziari etc), gestione sollecito crediti, ricerche documentali e giurisprudenziali

**TITOLI DI STUDIO,
ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- (la sottoscritta dichiara di indicare solo la formazione che comporta acquisizione di titoli, provvedendo alla formazione continua nelle materie di competenza, anche in qualità di docente)
- Data
Febbraio 2018 – aprile 2018
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Asstra Service – Selefor
 - Principali materie oggetto dello studio
Corso formazione Data Protection Officer
 - Qualifica conseguita
Certificazione CEPAS Data Protection Officer n. 299
 - Data
Ottobre 1999 – giugno 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Uniturim (società per l'università nel riminese) e Cesdif (centro studi e ricerche in diritto familiare e minorile)
 - Principali materie oggetto dello studio
Master di specializzazione in diritto familiare e minorile
 - Data
Dicembre 1996 (luglio 1997)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Esame di Stato
 - Qualifica conseguita
Abilitazione all'esercizio della professione forense
 - Data
1994-1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Pratica forense
 - Qualifica conseguita
Praticante procuratore

- Data 1986/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza Università di Modena
- Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza

- Data 1982-1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico Marco Polo di Venezia
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

Venezia, li 22/01/2026

Firmato
Camilla Temperini