

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FLAMMINI MINUTO ALESSANDRA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 13.02.1997
• Indirizzo dello studio
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - dal 10.11.2021
• dal 26.10.2018 al 26.08.2019
• dal 26.10.2018 al 15.06.2020
• dal 16.09.2014
• dal 2009 al 2016
- AVVOCATO, LIBERO PROFESSIONISTA, IN ROMA
Viale Giuseppe Mazzini n. 123 – 00195 Roma
- Avvocato civilista
Libero professionista
Titolare dello studio legale
- Consulente esterno per UNIONCAMERE con riguardo alla disciplina normativa unionale e nazionale del c.d. Sistema UE ETS di cui alla Direttiva 2003/87/CE e succ. mm. e ii.
Presidente della Commissione C.O.N.I. degli Agenti Sportivi
Componente della Commissione C.O.N.I. degli Agenti Sportivi
Procuratore Nazionale dello Sport
c/o la Procura Generale dello Sport presso il C.O.N.I.
Consulente esterno per il CO.RE.COM LAZIO nelle procedure di risoluzione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche di cui alla Delibera AGCOM 173/07/CONS

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: 20.11.2015
 - Date: 13.2.1997
 - Date: 1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione
- Iscrizione Albo Cassazionisti
Iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Roma.
Conseguimento Laurea in Giurisprudenza presso l'Università La Sapienza di Roma con 110/110.
- Università degli Studi La Sapienza di Roma
- Giurisprudenza
- Laurea

nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Diritto civile, commerciale, procedura civile: consulenza e assistenza di carattere stragiudiziale e giudiziale in materia di obbligazioni e contratti all'attività svolta da enti con personalità giuridica di diritto privato, di diritto pubblico ed a partecipazione pubblica, nonché in favore di associazioni e soggetti privati. Diritto dell'informazione: consulenza e assistenza di carattere stragiudiziale e giudiziale all'attività svolta da società editrici, direttori responsabili e giornalisti, con particolare riferimento alla diffamazione a mezzo stampa e social network, nonché di procedimenti disciplinari dinanzi alla F.N.S.I.. Diritto sportivo: conoscenza della normativa e del sistema di giustizia sportiva dinanzi al C.O.N.I. e le singole F.S.N./D.S.A., nonché della normativa relativa agli Agenti Sportivi di cui al Regolamento C.O.N.I. degli Agenti Sportivi ed ai Regolamenti della F.I.G.C., F.I.P., F.I.G.. Diritto delle comunicazioni elettroniche: conoscenza della normativa in materia procedure di conciliazione e di definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche di cui alla Delibera 173/07/CONS e succ. mm.e ii.; attività di supporto al Co.Re.Com. Lazio all'esercizio della funzione delegata dall'Ag.Com. Diritto ambientale: conoscenza della normativa internazionale, unionale e nazionale in materia di mitigazione dei cambiamenti climatici, con particolare riferimento alla normativa unionale in materia di emissioni in atmosfera e sistema di scambio di quote di gas a effetto serra (E.T.S. Emission Trade System) all'interno dell'Unione europea di cui alla Direttiva 2003/87/CE ed al relativo contenzioso comunitario e nazionale; nonché in materia di monitoraggio, comunicazione e verifica delle emissioni di gas ad effetto serra nel settore del trasporto marittimo di cui al Regolamento (UE) 2015/757.

MADRELINGUA Italiano - Tedesco

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura OTTIMO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento e organizzazione del personale dipendente dello studio legale.
Coordinamento e organizzazione di cicli di contenzioso sequenziale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di computer, sistema operativo Microsoft Office

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A-B n. U1X159408M rilasciata da MIT-UCO il 03.05.2017

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni:

1) Coautore di Ipsoa Francis Lefebvre – Memento Pratico:

- “Procedura Civile” (1^a edizione: 2008);

- “Società Commerciali” (edizione 2004; edizione 2005; edizione 2007);

- “Fallimento” (edizione 2006; edizione 2007).

2) Autore di “Il procedimento di cognizione ordinaria”, Collana Scenari, Giuffrè Editore (1^a edizione: 2007; 2^a edizione: 2009).

3) Autore di articoli sulla rivista “Il Civilista”, Giuffrè Editore.

Roma, lì 19 Aprile 2023

(avv. Alessandra Flamminii Minuto)