

FORMATO
EUROPEO PER
IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | Avv. AMANDA DE COSMO |
| C.F. | DCSMND75D63H901W |
| Indirizzo | Via Merulana n° 105 – 00185 Roma |
| Telefono | (+39) 06.89512518 |
| Fax | (+39) 06.89512518 |
| E-mail | amandadecosmoad@gmail.com pec: amandadecosmo@ordineavvocatiroma.org |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 23/04/1975 |
| Professione | AVVOCATO DAL 2003, ISCRITTO ALL' ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA – PRESENTATA DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL' ALBO DEI CASSAZIONISTI , AVENDO MATURATO TUTTI I REQUISITI DI LEGGE |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DA GENNAIO 2014 AD OGGI**
- Socia dello Studio legale “ad associati”, in Via Merulana 183 Roma
- Studio Legale
Socia Fondatrice
Specializzata prevalentemente del contenzioso civilistico in vari rami (responsabilità civile con particolare riguardo per la responsabilità professionale e medica, recupero crediti, diritto commerciale, esecuzione appalti), in via stragiudiziale e giudiziale nonché in sede arbitrale.
- Ha una significativa esperienza nella consulenza d'impresa e fornisce assistenza nella negoziazione e stesura di contratti e accordi commerciali, affitti e cessioni di azienda, nonché su questioni legali che sorgono nel quotidiano contatto con i clienti, fornitori, *partners*, controparti e concorrenti, seguendo l'eventuale fase giudiziale, anche nelle controversie laburistiche.
- Ricopre l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 e si occupa della redazione dei relativi Modelli Organizzativi.

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

DA NOVEMBRE 2000 A GENNAIO 2014

Brugnoletti & Associati

Studio Legale

Collaborazione professionale

Assistenza imprese, consorzi, cooperative, enti pubblici e privatizzati nonché organizzazioni nazionali di categoria, sia in questioni stragiudiziali sia nel contenzioso civilistico. In particolare, occupandosi delle problematiche relative all'esecuzione dei contratti di appalto pubblici e privati in materia di lavori, forniture e servizi.

LUGLIO 2007

Luiss Business School

Diritto Societario,

Master in Giurista d'impresa

OTTOBRE 2000

Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Tesi in Diritto Costituzionale "La Costituzione Federale in Venezuela" – Prof. Antonio D'Atena

Laurea in giurisprudenza con votazione 105/110

GIUGNO 1994

Liceo Scientifico Statale "E. Amaldi"

Ambito scientifico

Diploma di maturità

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

OTTIMA

SPAGNOLO

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

ECCELLENTE
 ECCELLENTE
 BUONO
 BUONO

**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.

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata da molti anni attraverso gli studi universitari e l'attività legale.

**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.

Totale autonomia nella gestione del lavoro e del rapporto con i clienti, le controparti e gli organi giudiziari.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei Sistemi Operativi Windows 7 e Mac OSX e del Pacchetto Office.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Roma 29 aprile 2016

Avv. Amanda De Cosmo