

FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRA D'AGOSTINO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

2019 - attuale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sport e salute S.p.A. – Largo Lauro De Bosis, n. 15 – ROMA.

• Tipo di impiego

Responsabile dell'Ufficio Contenzioso e Assistenza Legale.

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione del **contenzioso** della Società con supporto dei legali esterni nella rappresentanza e difesa in giudizio in materia civile, amministrativa, contabile e penale; svolgimento dell'attività istruttoria per la predisposizione degli atti giudiziali introduttivi e condivisioni dei relativi contenuti con i legali esterni; supporto nella definizione della strategia difensiva in base agli indirizzi della Società e dei precedenti giurisprudenziali; condivisione con i legali esterni degli adempimenti di causa e della documentazione da produrre nel corso del procedimento giudiziale; individuazione degli eventuali testi e consulenti da nominare; valutazione di eventuali accordi transattivi, stima di soccombenza, valutazione condivisa circa l'opportunità di ricorrere in appello e nei successivi gradi di giudizio, dichiarazioni di terzo nell'ambito dei PPT.

Gestione dell'attività di **Assistenza legale** fornita alle Direzioni interne nelle aree di intervento e per le tematiche riferite alle Indennità Collaboratori Sportivi, istanza di accesso agli atti e accesso civico generalizzato, attività di recupero crediti e risoluzione problematiche tributarie, predisposizione di diffide di pagamento nei confronti dei soggetti debitori della Società per fatture rimaste insolute; predisposizione di scrittura private transattive, con previsioni di riconoscimento di debito; contestazioni di diffide di pagamento inviate alla Società per somme non dovute; predisposizione di istanze di insinuazione al passivo fallimentare; supporto per concordato preventivo nonché monitoraggio delle procedure concorsuali; cessione di crediti (rispetto della procedura di cessione prevista in materia di cessione di crediti della PA) con predisposizione di lettere per adesioni o rifiuto alle cessioni; risoluzione di problematiche attinenti a questioni tributarie nonché supporto per questioni relative ai rapporti economici con fornitori della Società (accettazione o rifiuto fatture, split payment, pagamento fatture; imposta di soggiorno CPO Tirrenia).

Supporto legale per problematiche afferenti agli immobili di proprietà e condotti in locazione dalla Società ubicati sull'intero territorio nazionale.

	2017- attuale
Data	Nomina in qualità di Presidente delle Commissioni Giudicatrici nell'ambito delle procedure telematiche aperte regolamentate dal Codice degli Appalti, verifica dei requisiti delle ditte partecipanti alla procedura negoziata e valutazione delle offerte tecniche ed economiche.
<ul style="list-style-type: none"> • Data • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01 Luglio 2015</p> <p><u>Acquisizione della qualifica di Quadro, livello 1 (Q1) presso l'Ufficio Assistenza Legale Coni Servizi S.p.A. quale Società strumentale dell'Ente CONI</u></p> <p>-Riformulazione del Regolamento delle Strutture Territoriali CONI: -supporto per l'elaborazione o la revisione degli accordi (protocolli d'intesa, convenzioni) stipulati dai Comitati Regionali CONI relativi alle attività istituzionali di promozione sportiva nonché risoluzione delle problematiche sorte durante l'esecuzione di detti accordi. -supporto per i progetti speciali Coni Servizi e CONI (Progetto FAMI – "Diffusione, pratica ed implementazione di attività sportive a favore di minori stranieri ospiti del sistema di accoglienza nazionale"; Progetto "La Nuova Stagione" – inserimento lavorativo degli atleti al termine dell'attività sportiva Servizio Civile Nazionale. supporto in relazione al rinnovo delle cariche elettive presso i Comitati Regionali CONI, con l'elaborazione di pareri legali in riferimento alle problematiche sorte durante le assemblee elettive, interpretazione dei regolamenti vigenti, svolgimento delle attività proprie dell'ufficio elettorale centrale. supporto nell'elaborazione dei protocolli d'intesa con le Province Autonome di Trento e di Bolzano Sviluppo di specifiche competenze nella trattazione e risoluzione di questioni giuridiche pertinenti ai settori della previdenza sociale (cura dei rapporti tra Società e gli Enti previdenziali) e del diritto del lavoro, del diritto tributario e della gestione del patrimonio immobiliare aziendale. Redazione di pareri, relazioni e memorie indirizzate alle Direzioni competenti (interni ed esterni); Predisposizione degli schemi di contratto in materia di locazione e predisposizione delle convenzioni stipulate dalla Società con gli Enti locali e pubblici. Predisposizione Regolamento Centro di Preparazione Olimpica.</p> <p>2014 - attuale</p> <p>Componente della Commissione di congruità di Sport e Salute S.p.A.</p> <p>Esame, valutazione ed analisi della congruità dei canoni di locazione per gli immobili da condurre in locazione dalla società su tutto il territorio nazionale.</p> <p>24.11.2004</p> <p>Funzionario presso l'Ufficio Assistenza legale e contenzioso di Coni Servizi S.p.A. e CONI, con attività di supporto anche nei procedimenti giudiziali in cui era parte l'Ente pubblico su aspetti riguardanti la giustizia sportiva, iscrizione ai campionati, doping, cancellazioni iscrizioni al Registro CONI delle ASD, giudizi penali (per costituzioni di parte civile e giudizi contabili in cui l'Ente era chiamato, in qualità di amministrazione danneggiata, a recuperare il danno accertato dalle Procure Regionali della Corte dei Conti).</p> <p>Attività di recupero crediti svolta dall'Ufficio anche per conto di Nado Italia.</p> <p>Maggio 2004</p> <p>Stage presso l'Ufficio Assistenza Legale e Contenzioso di Coni Servizi S.p.A.</p> <p>2000-2003 Pratica forense presso studi legali in materia di diritto Civile e Amministrativo.</p>

INCARICHI

Consigliera del CDA di Coninet a partire dal 21/6/2021

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita	Anno accademico 2008/2009
	Master di Specializzazione in diritto Tributario presso la Scuola di Formazione IPSOA.
	Studio e analisi delle questioni teorico-pratiche del procedimento tributario dalla fase di accertamento al processo tributario.
<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Titolo della tesi del master	22.01.2008
	Corte d'Appello di Roma – Commissione per gli Esami per l'Iscrizione all'albo degli Avvocati.
	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.
<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Titolo della tesi del master	Anno accademico 2005/06
	Master Universitario di II livello in discipline del lavoro, sindacali e della sicurezza sociale svolto presso Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".
	Rapporto individuale di lavoro e dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni – Diritto sindacale – Diritto comunitario e comparato del lavoro – diritto della sicurezza sociale. La previdenza nel professionismo sportivo. Votazione riportata: 105/110.
<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione	2003/2004
	Master Universitario per le professioni economico contabili presso la Facoltà di Economia dell'Università "Tor Vergata" di Roma – primo modulo.
<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	A.A. 2001–2002
	Corso forense di perfezionamento in discipline giuridiche CEIDA
	Redazione di atti e pareri in diritto civile, penale e amministrativo
<ul style="list-style-type: none">• Data• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.A. 1999/2000
	Corso di formazione in "Informatica Giuridica" organizzato dalla Facoltà di Giurisprudenza dell'Università "Tor Vergata" di Roma.
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	A.A. 1999/2000
	Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", Facoltà di Giurisprudenza.

- Titolo della tesi di Laurea
- Qualifica conseguita

"La previdenza complementare nel settore agricolo"
Laurea di dottore in Giurisprudenza

LINGUE STRANIERE

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

INGLESE

LIVELLO: BUONO;

LIVELLO: BUONO;

LIVELLO: BUONO;

DIPLOMA CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO "THE BRITISH COUNCIL TEACHING CENTRE IN ROME"

SPAGNOLO

LIVELLO: BUONO;

LIVELLO: BUONO;

LIVELLO: BUONO.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni nelle quali è indispensabile la collaborazione tra le diverse figure professionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del sistema operativo "Windows" e dei software applicativi Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.

Data e Firma

09/04/2024


