

CURRICULUM VITAE

1.	Cognome	:	Ludwig
2.	Nome	:	Federico Igor
3.	Luogo di nascita	:	~~XXXXXXXXXX~~
4.	Data di nascita	:	~~XXXXXXXXXX~~
5.	Nazionalità	:	Italiana
6.	Indirizzo studio	:	Via Bressanone 7 00198 Roma
7.	Telefono	:	06 87440747
8.	Cellulare	:	~~XXXXXXXXXX~~
9.	Fax	:	06 94800269
10.	e-mail	:	<u>avvludwig@gmail.com</u>

11.	Ordine professionale di appartenenza	:	Ordine degli Avvocati di Roma
12.	Abilitazione alla professione forense	:	19 febbraio 2004 – Distretto di Corte di Appello di Roma Ammesso al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizioni Superiori

13.	Attività attuale	:	Libero professionista
13.1	Attività pregressa	:	Collaborazione con primari studi legali

14. Principali ambiti di attività ed esperienze professionali maturate:

Contenzioso. Responsabilità contrattuale / extracontrattuale, locazioni, controversie di lavoro, recupero crediti. Rito ordinario. Procedimenti speciali. Procedimenti esecutivi.

Corporate. Assistenza a società italiane e straniere *inter alia* in materia di costituzione, adempimenti societari, gestione fase pre-contenzioso, adempimenti privacy.

Diritto del lavoro. Redazione di pareri, fase pre-contenzioso, procedure di conciliazione. Gestione delle vicende afferenti ai rapporti di lavoro (dalla costituzione alla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro).

Diritto commerciale. Consulenza ed assistenza relativamente ad operazioni ordinarie e straordinarie (acquisizioni, etc.), redazione e negoziazione dei relativi atti e documenti. Redazione verbali di assemblea, consigli di amministrazione e attività ancillari.

Contrattualistica. Redazione e negoziazione di contratti (in italiano ed in inglese) aventi ad oggetto, *inter alia*, trasferimento d'azienda, patti parasociali, acquisto / fornitura di beni / servizi, appalti, garanzie, contratti di lavoro, transazioni, locazioni, accordi di non concorrenza, joint venture, condizioni generali di contratto, servizi di telecomunicazioni. Assistenza nelle fasi di conclusione ed esecuzione del contratto.

Diritto condominiale. Assistenza sia in fase giudiziale che stragiudiziale a condomini (i.e. amministratori di condominio) ed a singoli condòmini.

Procedure di gara. Assistenza a stazioni appaltanti nella predisposizione della documentazione e nell'espletamento di procedure di gara. Assistenza a soggetti partecipanti a procedure di gara e predisposizione della relativa documentazione ed adempimenti.

Telecomunicazioni. Assistenza e consulenza in materia di servizi di telecomunicazioni, contratti e rapporti tra operatori di servizi di comunicazione elettronica, contratti e rapporti con gli utenti, reclami per disservizi, adempimenti previsti da disposizioni di legge e dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

15. Istruzione:

15.1 Istruzione universitaria

Università	LUISS Guido Carli - Roma
Titolo conseguito	Laurea in Giurisprudenza
Data	13 luglio 2000
Tesi	Diritto Processuale Civile
Relatore	Prof. Luigi Montesano
Voto	108/110

15.2 Istruzione scolastica

Istituto	San Leone Magno - Roma
----------	------------------------

712

Titolo conseguito	Maturità classica
Voto	49/60

16. Formazione professionale:

2001 – 2002: Corso annuale di preparazione all'esame di avvocato presso il CEIDA.

2004 – 2005: Corso di formazione e perfezionamento per difensori d'ufficio organizzato dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma.

2015: Corso per avvocato mediatore.

Partecipazione a seminari di aggiornamento professionale organizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e da associazioni forensi.

17. Altro

: Mediatore iscritto ad organismi di mediazione di cui al D.Lgs. n.28/2010 come modificato.

Collaborazione con lo "Sportello del Cittadino" (servizio implementato dall'Ordine degli Avvocati di Roma per fornire informazioni e orientamento per la fruizione delle prestazioni professionali degli avvocati e per l'accesso alla giustizia).

18. Lingue

: Italiano - madrelingua.

Inglese - ottima conoscenza a livello scritto e parlato, maturata anche nello svolgimento di attività professionale di assistenza a società e persone fisiche prevalentemente anglosassoni.

19. Conoscenze informatiche :

Pacchetto applicativo Microsoft Office. Banche dati giuridiche. Sistemi di ricerca e lavoro. Internet.

ROMA, 23/10/2019

[Handwritten signature]

FIL

