

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VINCENZO GENTILE**
Indirizzo
Telefono
Cellulare
Fax
E-mail
Pec

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date **1988/2002**

• Tipo di azienda o settore Studio legale Avv. Prof. Giovanni Leone
• Tipo di impiego Attività di collaborazione professionale in qualità di avvocato
• Principali mansioni e responsabilità Redazioni atti e partecipazione collegi arbitrali in materia di risarcimento danni per espropriazione p.u. e responsabilità P.A.

• Date **2003/2024**

• Tipo di azienda o settore Studio legale Gentile

• Tipo di impiego	Avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Titolare dello studio, esperto in materia di diritti reali, contrattualistica, con particolare riferimento a quella bancaria, e responsabilità professionale.
• Date	2007/2024
• Tipo di azienda o settore	Tribunale di Nola
• Tipo di impiego	Ausiliario G.E. – professionista delegato/ custode giudiziario
• Principali mansioni e responsabilità	Vendite immobiliari
• Date	2009/2024
• Tipo di azienda o settore	Tribunale di Napoli
• Tipo di impiego	Ausiliario G.E. – professionista delegato/ custode giudiziario
• Principali mansioni e responsabilità	Vendite immobiliari
• Date	2016/2017
• Tipo di azienda o settore	Corte di Appello Bari – I Sezione Civile
• Tipo di impiego	Giudice ausiliario
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione sentenze in materia di diritti reali, come giudice relatore del Collegio
• Date	1995/2025
• Tipo di azienda o settore	MIUR
• Tipo di impiego	Professore ordinario materie giuridiche ed economiche presso istituti tecnici superiori
• Principali mansioni e responsabilità	Docente economia e marketing

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date | 21/06/1988 - 27/11/2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Iscrizione albo avvocati |
| | Iscrizione albo cassazionisti |
| • Date | 11/07/1983 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laurea in Giurisprudenza “Università degli Studi di Napoli Federico 2” |

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

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 TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALLEGATI

HA MATORATO SIGNIFICATIVE ESPERIENZE E COMPETENZE NEL CAMPO DEL DIRITTO CIVILE, CON PARTICLARE RIFERIMENTO ALLA MATERIA DEI DIRITTI REALI, DELLA CONTRATTUALISTICA, DELLA RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE E DELLE ESECUZIONI CIVILI.

ITALIANO

INGLESE

SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

ABITUATO A LAVORARE INDIVIDUALMENTE ED IN GRUPPO CON CAPACITÀ RELAZIONALI FINALIZZATE ALLA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

BUONA PADRONANZA DEI PRINCIPALE PACCHETTI INFORMATICI SIA IN SISTEMA WINDOW SIA IN SISTEMA MAC. UTILIZZO PERFETTO DELL'INTERO PACCHETTO OFFICE. TALI COMPETENZE SI SONO SVILUPPATE SOPRATTUTTO NEL CORSO DELL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI AVVOCATO.

N. 3 PUBBLICAZIONI SUL QUOTIDIANO "LA REPUBBLICA"

N. 3 SENTENZE DEPOSITATE COME GIUDICE AUSILIARIO

NAPOLI, 18 marzo 2025
