

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIOVINA GENTILE**  
Indirizzo  
  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita 07/01/1973

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da febbraio 2014 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Paolo Albanese  
Via Canello Rotto n. 3/C, 70125 Bari
  - Tipo di azienda o settore Settore Legale
  - Tipo di impiego Avvocato
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di recupero crediti per conto di istituti di credito. Analisi e gestione delle posizioni, valutazione di recuperabilità, attività giudiziale di recupero crediti, predisposizione di atti di ingiunzione, precetti, pignoramenti. Attività di consulenza e di assistenza giudiziale nei giudizi ordinari di diritto bancario. Assistenza, difesa e consulenza in diritto del lavoro e civile in generale
- Da settembre 2008 a gennaio 2014  
Esercizio in proprio della professione forense  
Settore Legale  
Avvocato  
Attività di recupero crediti per conto di aziende e privati. Assistenza e difesa nelle controversie di lavoro. Consulenza in materia di contenzioso del lavoro e normativa del lavoro e previdenziale. Assistenza, difesa e consulenza nelle materie di diritto civile
- Da marzo 2006 a dicembre 2010  
Universitalia Srl  
Via Argiro, 33, 70121 Bari  
Preparazione esami universitari  
Tutor  
Lezioni individuali nelle principali materie giuridiche e verifica del grado di apprendimento degli studenti
- Da novembre 2004 a settembre 2008  
Avv. Francesco Albanese  
Per ulteriori informazioni:  
[www.sito.it](http://www.sito.it)

Via Trevisani n. 106, 70121 Bari

Settore Legale

Avvocato

Attività di udienza, consulenza e redazione di atti espletata soprattutto nelle seguenti materie: diritto bancario, diritto commerciale e diritto del lavoro.

Da giugno 2003 a settembre 2003

Metis Spa Agenzia per il Lavoro

Via De Giosa, 70121 Bari

Settore fornitura lavoro temporaneo

Stage

Screening *curricula*, selezione del personale, predisposizione contratti di lavoro, adempimenti amministrativi, rapporti con Enti

Da novembre 2001 a settembre 2004

Avv. I. M. Valente

Piazza Moro, 28 70121 Bari

Settore Legale

Tirocinio professionale- avvocato

Attività di udienza e di redazione atti espletata soprattutto nelle seguenti materie: diritto del lavoro e della previdenza sociale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 30/12/2010  
Conseguito titolo di mediatore civile e commerciale
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 20/10/2004  
Iscrizione all'Albo degli Avvocati di Bari
  
- Da febbraio 2002 ad aprile 2004  
Scuola di specializzazione in Diritto del Lavoro e della Sicurezza Sociale presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bari  
Conseguita la specializzazione in Diritto del Lavoro e della Sicurezza Sociale, indirizzo Gestione delle Risorse Umane e Relazioni Industriali, con voto 44/50  
Tesi di specializzazione in Diritto Sindacale dal titolo " La rappresentatività sindacale", relatore prof. Mario Giovanni Garofalo
  
- Dal 1992 al 1999  
Università degli Studi di Bari- Facoltà di giurisprudenza  
Conseguita la laurea in giurisprudenza con voto 103/110  
Tesi di laurea in Diritto del Lavoro dal titolo " Sicurezza e salute delle lavoratrici in gravidanza, puerperio e allattamento", relatore prof. Tommaso Germano
  
- A.S. 1987/1988 a.s 1991/1992  
Liceo Ginnasio Statale Rionero in Vulture ( PZ)  
Conseguita maturità classica con voto 50/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

### **FRANCESE**

buono

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.*

Ottima propensione ai rapporti interpersonali

## **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.*

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO RISORSE UMANE, DI PROGETTARE/PIANIFICARE E DI LAVORO PER OBIETTIVI, OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM ACQUISITE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI INDICATE INNANZI

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del pacchetto Office e della Posta Elettronica, nonché del Portale EPC