

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORCELLA GENNARO GIANCARLO

Indirizzo

VIA PAVONCELLI N. 120 – 70125 BARI

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1985: Diploma di maturità scientifica conseguito presso l'Istituto Di Cagno Abbrescia di Bari, votazione 55/60;

1990: Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari, votazione 110/110 e lode, con tesi in diritto civile sull'argomento: "Convivenza di fatto e rilevanza giuridica", relatore Prof. Avv. Andrea Violante;

1991-1992: Frequenza al corso tenuto dal magistrato Rocco Galli per la preparazione al concorso in magistratura;

1991-1994: Svolgimento della pratica per l'esercizio della professione di avvocato presso lo studio dell'Avv. Paolo Quaranta di Bari;

1995 – 1996: Partecipazione e superamento esame di stato per l'esercizio della professione di avvocato;

2010 - 2020: partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento professionale con conseguimento dei crediti formativi previsti dal Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Bari.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto di famiglia, con patrocinio in cause di separazione e divorzio, sia consensuale che giudiziale, con soluzione dei relativi aspetti patrimoniali.

Trattazione di questioni in materia successoria, con assistenza delle parti nei procedimenti di volontaria giurisdizione aventi ad oggetto richieste di autorizzazioni al giudice tutelare.

Assunzione di incarichi giudiziali in cause in materia di usucapione e scioglimento di comunioni.

Diritto civile e commerciale, diritto societario, contrattualistica e consulenza aziendale in favore di società dedita ad attività di import-export, con patrocinio nell'attività giudiziale.

Redazione di contratti di locazione e comodato.

Trattazione di cause relative a risoluzione e risarcimento danni da inadempimento contrattuale, sia in tema di vendita di cose mobili, che in materia immobiliare, con azione di esecuzione in forma specifica dell'obbligo di contrarre ex art. 2932 c.c.; trattazione di cause in materia di locazione di immobili, sia ad uso abitativo che ad uso commerciale; trattazione di cause in materia condominiale, con particolare riferimento a regolamento di condominio, bilanci ed impugnazione di delibere assembleari.

Responsabilità civile, infortunistica stradale, con svolgimento di consulenza ed assistenza stragiudiziale e patrocinio nell'attività giudiziale.

Patrocinio giudiziale in favore del Comune di Bari in cause aventi ad oggetto responsabilità civile da insidia stradale.

Patrocinio giudiziale per la difesa della ASL BAT in cause in tema di risarcimento danni da fenomeno di randagismo.

Recupero crediti, con consulenza stragiudiziale, redazione diffide ed intimazioni di pagamento, redazione ricorsi per decreto ingiuntivo, precetti di pagamento, pignoramenti mobiliari, presso terzi ed immobiliari.

Diritto del lavoro, con particolare riferimento al contratto di agenzia ed alle problematiche relative all'indennità di scioglimento del rapporto ed al patto di non concorrenza, con patrocinio nell'attività giudiziale.

Assistenza giudiziale nei procedimenti aventi ad oggetto opposizione a cartelle esattoriali ed iscrizioni di ipoteche, anche dinanzi agli organi di giustizia tributaria.

Particolare abilità nelle ricerche giurisprudenziali.

Collaborazione con lo studio del Notaio Elio Trono, iscritto al distretto Notarile di Bari, per lo svolgimento delle attività delegate dal Tribunale di Bari nelle procedure di espropriazione immobiliare.

Collaborazione con l'Istituto bancario Unicredit - Credit Management Bank per lo svolgimento di attività di consulenza nella gestione di crediti agricoli Inps oggetto di ristrutturazione.

Avvocato iscritto all'Albo di Bari dal 9.1.1997

- 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.

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buona

Buona

- Capacità di espressione orale

Buona

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.

Le competenze di tipo relazionale hanno ricevuto un grande impulso durante il periodo del tirocinio professionale per l'abilitazione alla professione di Avvocato, durante il quale ci si è confrontati sia con altri praticanti, sia con avvocati già abilitati all'esercizio della professione, oltre che con il personale di studio. Nel corso dell'esercizio della professione è stata acquisita una elevata competenza nella gestione dei clienti e sono stati intrattenuti rapporti lavorativi con altri professionisti del settore, nonché con i vari uffici deputati allo svolgimento degli adempimenti relativi all'attività professionale espletata.

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 inserimento nel gruppo.

Costanza nel perseguire l'obiettivo individuato.

Capacità di lavorare per incarico.

Capacità di organizzare e di coordinare il lavoro di un gruppo.

Capacità di autoorganizzazione del tempo in funzione degli obiettivi del team e degli obiettivi personali.

Capacità di collaborare e di svolgere i compiti individuati nei tempi previsti.

Disponibilità al confronto ed agli approfondimenti.

Le competenze organizzative innanzi indicate sono state acquisite con l'esperienza derivante dal periodo di tirocinio e successivamente consolidate nello svolgimento dell'attività professionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Windows: ottima dimestichezza

Word, Excel, Access: buona conoscenza

Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza acquisita con l'esperienza lavorativa maturata

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A - B