

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **COPPOLA VINCENZO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

~~www.vincenzo.coppola@pec.it, www.vincenzocoppolanapolinord@outlook.it~~

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 attività svolte

Libero Professionista

Iscritto come difensore nell'albo del Comune di Lusciano (CE), ho curato diversi procedimenti per l'Ente.

Esperto di recupero crediti nei confronti di organismi nazionali, in particolare di quelli competenti per il settore agricolo.

Svolgo consulenza legale, sia in materia penale che civile, presso il CAA "Land" di Villa Literno.

Ho partecipato a numerosi convegni e corsi di aggiornamento nelle materia di mia competenza tenuti presso i Tribunali di Napoli, di Santa Maria C.V. e di Napoli Nord

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Laurea Magistrale Conseguita presso la Seconda Università degli Studi di Napoli in data 17/07/2012.

Diploma di Liceo Scientifico Statale conseguito nell'anno scolastico 2004/2005 presso l'Istituto E. Fermi di Aversa (CE)

Iscritto all'ordine degli avvocati di Napoli Nord, tessera n. 152/2018

Ho patrocinato diversi procedimenti nell'interesse del Comune di Lusciano; sono stato incaricato dall'OPI (Ordine Professioni Infermieristiche) di Caserta di provvedere al recupero delle quote associative non versate dai loro iscritti nel quinquennio 2013-2017.

## **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 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 E COMPETENZE TECNICHE**

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

**PATENTE O PATENTI**

**ITALIANA**

**INGLESE**

**BUONO**

**ECCELLENTE**

**BUONO**

**OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI FONDAMENTALI NELLA MIA PROFESSIONE, FATTA ESSENZIALMENTE DI RAPPORTI UMANI ED AFFINATE COL TEMPO.**

**BUONA CAPACITÀ DI DIRIGERE UN GRUPPO DI LAVORO E COORDINARNE I VARI MEMBRI.**

**PADRONANZA ASSOLUTA DEL COMPUTER CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DI TUTTI I SUOI PROGRAMMI.**

**PATENTE DI GUIDA "B".**