



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Pec  
Nazionalità  
Data di nascita  
Professione

Domicilio Professionale

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

## TERMINI GERLANDO

VIA MONS. SORBILLI N°34 – 89900 VIBO VALENTIA

349/1080551

0963/1950248

[gerlandotermi@libero.it](mailto:gerlandotermi@libero.it)

[gerlandotermi@pec.it](mailto:gerlandotermi@pec.it)

Italiana

6 NOVEMBRE 1984

**Avvocato**

- *Tipo professione:* Legale in materia di diritto civile e diritto tributario.

- *Principali attività:* Consulente legale e addetto a pratiche e/o vertenze in materia di diritto sostanziale, di diritto processuale civile e diritto tributario.

- *Materie di competenza:* vertenze e/o cause in materia di diritto civile in genere con particolare esperienza in tema di risarcimento danni, diritto tributario, opposizioni a cartelle esattoriali, lavoro e previdenza sociale, procedure esecutive, recupero crediti, diritto di famiglia, diritto successorio, contrattualistica, locazioni civili e commerciali.

Via Mons. Sorbilli n°34 – 89900 Vibo Valentia

*Da Novembre 2011 a Novembre 2013*

Studio Legale Associato “Avv. Angelo Spasari - Avv. Stefano Soriano”

Studio Legale

Collaborazione professionale

Analisi e ricerche giurisprudenziali; Redazioni di pareri, atti giudiziari ed extragiudiziali in materia di diritto civile e diritto tributario; attività difensiva e procuratoria in udienza.

*Da Novembre 2013 a Settembre 2015*

Abilitato all'esercizio della professione forense

Iniziazione di cause e pratiche in materia di diritto civile ed ed in materia di diritto tributario

  
Gerlando Termini

Dichiaro la disponibilità ad accettare incarichi e/o collaborazioni presso questo Ente. Autorizzo, altresì, in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n°196/03, al trattamento dei miei dati personali.

Patente A-B

PATENTE O PATENTI

Ottima conoscenza del Computer, specie dei programmi Microsoft nonché propensione al lavoro mediante l'utilizzo dei moderni strumenti informatici e telematici

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima capacità organizzativa ed attitudine a lavorare sia individualmente che in equipe

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

buono  
buono  
buono  
INGLESE

LINGUA CONOSCIUTA  
• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione  
orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

Diploma

2003  
Istituto Tecnico Commerciale "G. Galilei"

• Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Qualifica conseguita

Laurea in Giurisprudenza con la votazione di 105/110

24 Ottobre 2011  
Università degli Studi "Roma Tre"

• Date  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

Dal 29 settembre 2015 iscritto nell'albo degli Avvocati

• Date