

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome

TRIMARCHI

Nome

GIORGIO

Domicilio (Studio)

Residenza

Mobile

Professione

Codice Fiscale

E-mail

Pec

Nazionalità

Luogo di nascita

Data di nascita

ESPERIENZA PROFESSIONALE

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Mansioni

• Fori

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Specializzazioni Studio

• Tipo di impiego

• Mansioni

• Fori

01/2013 - Presente

Avv. Giorgio Trimarchi

Diritto Tributario, Amministrativo, Civile

Titolare

Contenzioso. Attività stragiudiziale. Consulenze giuridiche.

(Catania, Messina, Palermo, Reggio Calabria, Roma)

01/2009 – 12/2012

Studio Legale Monforte

Diritto Amministrativo, Civile e Tributario

Appalti, Concorsi pubblici, Urbanistica

Associato (già praticante abilitato da 03/2008)

Contenzioso tributario ed amministrativo. Rapporti con EE.PP. (AgE, Riscossione Sicilia Spa, Comuni, ecc.). Assistenza stragiudiziale.

(Catania, Messina, Palermo, Reggio Calabria)

- Date (da – a) 02/01/2007 – 10/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA
 - Principali mansioni Attività di ricerca, tutoraggio, ed assistenza alla docenza anche quale membro di commissioni d'esami presso la cattedra di Diritto Amministrativo, Diritto Amministrativo Processuale e di Diritto degli Enti Locali (prof. A. Tigano) quale dottore di ricerca e cultore della materia.
-
- Date (da – a) 12/11/2010 – 01/05/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro/committente COMUNE DI SAN FILIPPO DEL MELA (Me)
 - Principali mansioni Consulenza amministrativa in materia di formazione dello strumento urbanistico generale.
-
- Date (da – a) 2010 - Presente
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro/committente Enti pubblici (Comune di Pace del Mela, Comune di San Filippo del Mela); Privati (tra cui farmacie, società di capitali, professionisti, ecc.); Confartigianato Messina; Associazione consumatori A.C.T., ecc..
 - Principali mansioni Contenzioso tributario, amministrativo, civile. Incarichi di consulenza giuridica.

ISTRUZIONE E TITOLI PROFESSIONALI

- Date (da – a) 02/01/2007 - 10/12/2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo
 - Titolo conseguito Dottorato di ricerca in diritto amministrativo (tesi in materia di poteri sostitutivi ed emergenziali discussa in data 13/06/2011; commissione presieduta dal prof. N. Paolantonio, presso la sede dell'Università di Roma Tre)
-
- Date (da – a) 2009 - Presente
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine degli Avvocati di Messina; Università di Messina; Università Lum J. Monnet; ulteriori Enti
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Frequenza di corsi e seminari di formazione professionale (diritto tributario, diritto amministrativo)
-
- Date (da – a) 05/11/2008
 - Titolo conseguito Abilitazione per l'esercizio della professione forense. Iscrizione all'Albo degli avvocati

(foro di Messina); già praticante abilitato dal 23/03/2008.

- Date (da – a) 09/2008 – 10/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto pubblico
- Titolo conseguito Cultore della materia (Diritto amministrativo, Diritto processuale amministrativo, Diritto degli Enti locali)

- Date (da – a) 2000 - 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giuridiche
(tesi sulle Autonomie locali; Sussidiarietà e poteri intersoggettivi ed interorganici)
- Qualifica conseguita LAUREA in giurisprudenza
- Voto conseguito 110/110

- Date (da – a) 1995 – 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO CLASSICO "F. MAUROLICO" DI MESSINA
- Principali materie di studio Umanistiche
- Titolo conseguito DIPLOMA di maturità classica (99/100)

- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "WESTMINSTER COLLEGE" DI OXFORD
- Livello Intermedio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di lingua Inglese

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

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

OTTIMA CAPACITÀ DI RELAZIONE E COORDINAMENTO CON I COLLEGHI DI STUDIO, CON PROFESSIONISTI ESTERNI E FUNZIONARI PUBBLICI; PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ASSOCIATIVE (VICEPRESIDENTE ASSOCIAZIONE PRO LOCO TORREGROTTA), MUSICALI, SPORTIVE, ECC..

squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

OTTIMA CONOSCENZA DI PROGRAMMI INFORMATICI IN AMBIENTE WINDOWS E MAC, DEI VARI SISTEMI DI COMUNICAZIONE E DI TRASMISSIONE DATI (STORAGE FILES, FTP, ECC.) ANCHE IN MOBILITÀ, DELLE PROCEDURE TELEMATICHE TRAMITE P.D.A., ECC..