

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MACRÌ GIOVANNI</b>
Data di nascita	<b>22/10/1970 Vibo Valentia</b>
C.F.	<b>MCR GNN 70R22 F537H</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Indirizzo abitazione	<b>VIA VITTORIO VENETO N. 6 – 89861 TROPEA (VV)</b>
Telefono abitazione	<b>0963. 61442</b>
Professione	<b>Avvocato</b>
P. IVA	<b>02469520791</b>
Indirizzo ufficio	<b>VIA PIAVE. 15 – 89861 TROPEA (VV)</b>
Telefono ufficio	<b>+39. 0963. 61494</b>
Fax	<b>+39. 0963. 609378</b>
Cell.	<b>+39. 338. 4247389</b>
PEC	<b>avv.giovanimacri@legalmail.it</b>
E-mail	<b>avv.giovanimacri@tiscali.it</b>
URL	<b>www.studiolegalerombolamacri.com</b>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico P. Gallupi di Tropea (VV)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Umanistiche - Italiano, latino , greco, filosofia, storia
- Qualifica / Titolo conseguito Diploma di Maturità Classica
- Date 04.05.1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Messina - Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline Giuridiche – Economiche
- Qualifica / Titolo conseguito Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo - Titolo della tesi: il collaudo delle opere pubbliche.  
Laurea in Giurisprudenza – Dott. in Giurisprudenza
- Date 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corte d'Appello di Catanzaro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica / Titolo conseguito Abilitazione all'esercizio della Professione Forense – Avvocato

## ESPERIENZE FORMATIVE

### - LAVORATIVE

- Date (da - a) Dal 10.09.1998 al 10.09.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Michele Accorinti - Via Vittorio Veneto n. 6 89861 Tropea (VV)
- Tipo di azienda o settore Studio Legale specializzato in affari penali
- Tipo di impiego Tirocinio e Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti
  
- Date (da - a) Dal 10.09.1999 al 31.12.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avv. Vincenzo Epifanio - Via Vittorio Veneto n. 6 89861 Tropea (VV)
- Tipo di azienda o settore Studio Legale specializzato in affari civili ed amministrativi
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Redazione atti e partecipazione alle udienze

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) Dal 16.05.2003 al 17.09.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Proserpina S.p.A. - Via P. De Maria 10 89900 Vibo Valentia
- Tipo di azienda o settore Pubblici servizi municipali
- Tipo di impiego Componente del Consiglio di Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente
  
- Date (da - a) Dall'1.04.2003 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare di Crotona S.p.A. - Via Panella 88900 Crotona
- Tipo di azienda o settore Istituto di credito
- Tipo di impiego Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e assistenza legale
  
- Date (da - a) Dal gennaio al maggio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessorato Regionale al Lavoro - Via Lucrezia della Valle, 88100 Catanzaro
- Tipo di azienda o settore Regione Calabria
- Tipo di impiego Componente commissione istruttoria e valutazione azioni Work Experience
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione domande
  
- Date (da - a) Dal 2002 all'agosto 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tropea - Largo Ruffa, 89861 Tropea (VV)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e assistenza legale
  
- Date (da - a) Da 2002 al 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Nicotera - Corso Umberto I, 89844 Nicotera (VV)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaborazione esterna
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e assistenza legale
  
- Date (da - a) Dal 2002

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

Date (da - a)

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

• Date (da - a)

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

Date (da - a)

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

Date (da - a)

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUE

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

ARAG Assicurazioni di difesa legale S.p.A. - Viale delle Nazioni n.9, 37135 Verona

Compagnia di Assicurazioni  
Collaborazione esterna  
Gestione contenzioso assicurati nel Comune di Tropea

Dal 2004 a tutt'oggi

PRESTITALIA S.p.A. - Salita San Nicola da Tolentino n. 1/b 00100 Roma

Credito al consumo  
Collaborazione esterna  
Recupero crediti

Dal novembre 2004 al 30.01.2008

A.T.E.R.P. Via Boccaccio n. 5 89900 Vibo Valentia

Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Vibo Valentia  
Collaborazione esterna  
Consulenza e assistenza legale

Dal 2006 a tutt'oggi

GUBER S.p.A. - Via Corfù 102 - 25124 Brescia

Credit management - Servicer indipendente specializzato nella gestione di portafogli NPLS, sia chirografari che ipotecari  
Collaborazione esterna  
Procedure stragiudiziali e giudiziali di recupero crediti

Dal 10 settembre 2012 al 29 agosto 2013

ATERP di Vibo Valentia - Via Niccolò Machiavelli 89900 Vibo Valentia

Azienda Territoriale per l'Edilizia Economica e Residenziale Pubblica  
Direttore Amministrativo

Attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei responsabili dei servizi e degli uffici che compongono il Settore amministrativo con riferimento agli aspetti contabili, gestionali, amministrativi, legali e organizzativi, e collabora al controllo di gestione dell'Azienda, secondo quanto previsto dal Regolamento dei Servizi

Stage presso COFIMO SIM S.p.A.. Studio mercati azionari esteri.

Stage presso Gandalf S.p.A.. Processo di quotazione in borsa. Acquisizione di scali aeroportuali.

Stage presso Mediagroup S.p.A.. Fusione di società, aumento di capitale, redazione prospetto informativo, ricerca, individuazione e selezione di partner strategici, industriali e finanziari.

### ITALIANO

### INGLESE

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

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.*

Buona capacità comunicativa e relazionale con adeguato modo di porsi nei diversi contesti socio-culturali che caratterizzano la vita sociale e lavorativa.

Disponibile e ben predisposto al lavoro di gruppo.

Disponibile a instaurare relazioni sociali con buona comunicativa e facilità a discorrere su tematiche di varia natura.

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.*

Predisposizione allo svolgimento di lavoro di gruppo con buone capacità di coordinazione del lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Molto abile nell'uso del PC e di altri dispositivi elettronici. Buona competenza sia software che hardware. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali applicativi Microsoft ed in particolare Word, Excel. Ottima conoscenza della rete internet e del relativo software.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Libero Professionista dal Settembre 2000.

Iscritto nell'albo degli avvocati di Vibo Valentia dal gennaio 2002. Iscritto all'albo speciale degli avvocati Cassazionisti con delibera del Consiglio Nazionale Forense del 26.09.2014.

Ininterrottamente esercita l'attività di consulenza legale e, dal 2001, di avvocato. Dal gennaio 2003 ha un proprio studio professionale e si occupa principalmente di contenzioso civile, amministrativo e tributario.

Vanta una buona esperienza nel capo del diritto di famiglia, nel settore del risarcimento dei danni derivanti dalla circolazione stradale e da responsabilità professionale, in quello della tutela del risparmio, del recupero dei crediti aziendali e, in genere, nella tutela del consumatore.

Collabora stabilmente con il suo studio tre avvocati. Lo Studio si avvale, inoltre, della collaborazione esterna di professionisti specializzati in diritto amministrativo e tributario.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal giugno 2006 al gennaio 2007 è stato Vice Sindaco del Comune di Tropea con le seguenti deleghe: Affari Generali; Personale; Affari Legali e Contenzioso; Rapporti con Enti di Gestione, Ambiente, RSU e Acquedotto; Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, Recupero centro storico e Gestione spazi pubblici.

Dal maggio 2008 sino al novembre 2012 ha ricoperto la carica di Consigliere alla Provincia di Vibo Valentia ed è stato componente delle commissioni Bilancio, Ambiente e Sanità, Controllo e Garanzia.

Dal 27 maggio 2014 è consigliere comunale della Città di Tropea.

Dal 28 settembre 2014 è consigliere provinciale di Vibo Valentia.

ALLEGATI

---

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii..

*Giovanni Macri*