

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome Nome	Specca Massimo
Città	Teramo
Indirizzo	Via Po 26 /b
Telefono	0861/220469 328/7965641
Fax	0861/223343
E-mail	m.specca@yahoo.it
PEC	massimo.specca@pec-avvocatiteramo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27.12.1981
Sesso	Maschile

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Date (da - a)</b>	Novembre 2005- Giugno 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Pelillo & Pelillo in Teramo
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Tipo di impiego	Pratica Forense
Principali mansioni e responsabilità	Attività forensi relative principalmente al diritto amministrativo, al diritto civile e al diritto sportivo: redazione atti e consulenze legali
<b>Date (da - a)</b>	Giugno 2008 – Settembre 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Gualtieri in L'Aquila e Roma
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Tipo di impiego	Legale
Principali mansioni e responsabilità	Attività giudiziale e stragiudiziale svolta principalmente nell'ambito del diritto amministrativo e del diritto civile commerciale

<b>Date (da - a)</b>	Giugno 2006 – 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Teramo
Tipo di azienda o settore	Università.
Tipo di impiego	Cultore della Materia di Diritto Amministrativo presso la Cattedra del Prof. Avv. Sandro Pelillo.

Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca; Assistenza agli esami nelle sessioni previste dal calendario accademico; Assistenza ai laureandi nella stesura delle Tesi di Laurea.
<b>Date (da - a)</b>	<b>Maggio 2010 – in corso</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale SPS in Teramo
Tipo di azienda o settore	Studio Legale
Tipo di impiego	Co-titolare di Studio Legale con funzioni di coordinamento e gestione del branch amministrativo e tributario.
Principali mansioni e responsabilità	Attività giudiziale e stragiudiziale nell'ambito del diritto amministrativo, con spiccate attitudini nel settore dell'edilizia e urbanistica ed in materia di appalti; competenze in materia di contrattualistica in genere e nel diritto tributario.

<b>Date (da - a)</b>	<b>Ottobre 2016 – in corso</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Consulenza legale, attività stragiudiziale e supervisione amministrativa finalizzata alla costituzione ed al funzionamento della Stazione Unica Appaltante della Regione Abruzzo

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>Date (da - a)</b>	<b>Aprile 2011 – Maggio 2011</b>
Nome e tipo di formazione	Master di II livello in Appalti Pubblici
<b>Date (da - a)</b>	<b>Novembre 2005 - Giugno 2007</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Giurisprudenza. Diploma presso la Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
<b>Date (da - a)</b>	<b>A.A. 2000/2001 - A.A. 2004/2005</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Teramo – Facoltà di Giurisprudenza. Laurea in Giurisprudenza (V.O.) in Diritto Amministrativo con valutazione 101/110.

<b>INCARICHI SVOLTI PRESSO LE PP.AA.</b>
<b>A.U.S.L. Teramo</b>
<b>Comune di Roseto degli Abruzzi</b>
<b>Comune di Tortoreto</b>
<b>Comune di Alba Adriatica</b>

<b>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</b>	
	Intraprendenza e forte pragmatismo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, dinamismo ed attitudine al problem solving. Spiccate capacità nella redazione di atti amministrativi e nel sovrintendere a procedimenti amministrativi complessi. Capacità di valutazione delle offerte in gare di appalto e di gestione di processi complessi.
MADRELINGUA	Italiano.
ALTRE LINGUE	Inglese (certificato con diplomi conseguiti all'estero)
Capacità di lettura	Ottima.
Capacità di scrittura	Ottima.
Capacità di espressione orale	Ottima.
ALTRE LINGUE	Francese.
Capacità di lettura	Buona.
Capacità di scrittura	Livello scolastico.
Capacità di espressione orale	Discreta.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>	
	Ottima conoscenza dei sistemi Operativi Windows (1998, 2000, Xp) e Macintosh; buona conoscenza di Excel e del pacchetto Microsoft Office (Word, Power Point, Access).

<b>PATENTE O PATENTI</b>	
	Patente tipo B – Mezzo proprio.

Il sottoscritto precisa che le dichiarazioni rese hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/200, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R.

Il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni false o mendaci, formazione o uso di atti falsi.

Inoltre il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196.2003.

Teramo, 03.06.2019

Massimo Spica

