

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

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da - a) | 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 |
| Date (da - a) | 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 |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Date (da - a) | 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. |
| Date (da - a) | Maggio 2010 – in corso |
| 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. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Date (da - a) | Ottobre 2016 – in corso |
| 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 |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|---|
| Date (da - a) | Aprile 2011 – Maggio 2011 |
| Nome e tipo di formazione | Master di II livello in Appalti Pubblici |
| Date (da - a) | Novembre 2005 - Giugno 2007 |
| 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 |
| Date (da - a) | A.A. 2000/2001 - A.A. 2004/2005 |
| 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. |

INCARICHI SVOLTI PRESSO LE PP.AA.

A.U.S.L. Teramo

Comune di Roseto degli Abruzzi

Comune di Tortoreto

Comune di Alba Adriatica

| CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI | |
|---|--|
| | 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. |

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

| PATENTE O PATENTI | |
|--------------------------|---------------------------------|
| | 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 Speca

