

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LA ROCCA MASSIMO

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

cell [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

professione Avvocato

-iscritto dal 21.03.2007 all'Albo degli Avvocati presso il Tribunale di
Termini Imerese

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 2007 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro [REDACTED]

• Tipo di azienda o settore Studio Legale

• Tipo di impiego Avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Redazioni atti in materia di responsabilità civile, diritto di famiglia, recupero crediti dalla fase stragiudiziale alla fase esecutiva, gestione situazioni creditorie e debitorie presso aziende private con conseguente formulazione di piani di rientro, risarcimento danni, procedure esecutive mobiliari ed immobiliari, diritto fallimentare, attività giudiziaria in tribunale in materia civile e penale; assistenza legale in favore di Enti Pubblici (Comune di Campofelice di Roccella), di aziende ospedaliere, assistenza legale di favore di società assicurative. Assistenza legale nell'ambito di numerosi procedimenti penali sia in difesa degli imputati sia in difesa delle persone offese mediante la rituale costituzione di parte civile.

Inoltre dal 17.10.2013 ha ricoperto la carica di componente del nucleo di valutazione (in composizione monocratica) del Comune di Campofelice di Roccella.

Iscritto nell'elenco regionale dei Commissari Liquidatori e dei Commissari Straordinari.

Iscritto negli elenchi di cui si avvale l'I.R.S.A.P. e dell'I.R.F.I.S.

Dal giugno 2018 ad oggi Vice sindaco del Comune di Campofelice di Roccella con delega al bilancio, tributi, programmazione economica, contenzioso, piano regolatore generale, abusivismo, etc. Dunque nell'espletamento di tale incarico e nell'ambito delle deleghe assegnate lo scrivente ha maturato una significativa esperienza ed una approfondita conoscenza in materia di contabilità pubblica, gestione del settore tributi (procedimento di accertamento, riscossione e fase contenziosa) e gestione del contenzioso civile, tributario ed amministrativo.

• Date (da – a) Dal 2003 al 2007

• Nome e indirizzo del datore di lavoro [REDACTED]

[REDACTED]

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Via A. Amari n. 23 Palermo

Studio Legale

Avvocato

Pratica nella redazione di atti in materia di responsabilità civile, recupero crediti, risarcimento danni, attività giudiziaria in tribunale in materia civile e penale, assistenza e partecipazione alle udienze civili.

Pratica nella redazione di atti in materia penale e di procedura penale, assistenza e partecipazione alle udienze penali.

Pratica e redazione di atti in materia tributaria e penale tributaria, assistenza legale in favore di Enti Pubblici (Comune di Campofelice di Roccella), assistenza legale in favore di società assicurative.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 18/04/03
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto e procedura civile-economia d'azienda-diritto e procedura penale-diritto amministrativo-diritto delle assicurazioni.
 - Qualifica conseguita Dottore in giurisprudenza
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) 21/03/07
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di abilitazione per avvocato
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Procedura penale-diritto costituzionale-diritto ecclesiastico-diritto della Comunità europea-diritto privato comparato
 - Qualifica conseguita Avvocato
 - Date (da – a) 16/07/07
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera Penale di Termini Imerese-Cefalù Madonie
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Formazione e qualificazione professionale in diritto e procedura penale.
 - Qualifica conseguita Diritto e procedura penale.
 - Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dei difensori d'ufficio.
-
- Date (da – a) 2008-2009-2009-2010-2011-2012-2013-2014-2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine Avvocati di Termini Imerese
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corsi di Formazione
 - Qualifica conseguita Diritto e procedura civile-economia d'azienda-diritto e procedura penale-diritto amministrativo-diritto delle assicurazioni-deontologia-diritto di famiglia-recupero crediti-diritto amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura BUONO
• Capacità di scrittura BUONO
• Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ottime capacità nelle relazioni con il pubblico.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL PC, DI WINDOWS XP ED OFFICE.
OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN INTERNET E GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buone competenze e capacità artistiche.

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Campofelice di Roccella Lì, 01.10.2019