

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome MASSIMO DALLE LUCHE  
Indirizzo VIA PANDOLFINO N. 110 54100 MASSA (MS)  
Telefono 335/346425  
Fax  
E-mail [m.dalleluche@comune.pietrasanta.lu.it](mailto:m.dalleluche@comune.pietrasanta.lu.it)

Nazionalità ITALIA

Data di nascita 06/03/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) In corso – Dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pietrasanta Piazza Matteotti, 29 Pietrasanta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente della Centrale Unica di Committenza e dell'Ufficio Unico Contratti costituiti dai Comuni di Pietrasanta e Camaione.
  
- Date (da – a) In corso – Luglio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pietrasanta Piazza Matteotti, 29 Pietrasanta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente del Servizio Associato del Personale per i Comuni di Pietrasanta, Seravezza, Stazzema, Massarosa e Unione dei Comuni (in quest'ultimo caso fino al Maggio 2017).
  
- Date (da – a) 2014 - 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pietrasanta Piazza Matteotti, 29 Pietrasanta
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente avvocato

- Principali mansioni e responsabilità      Dirigente dell'Avvocatura Comunale (dal Luglio 2007 all'Aprile 2010 in via esclusiva).
  
- Date (da – a)      In corso – Maggio 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Comune di Pietrasanta Piazza Matteotti, 29 Pietrasanta
  - Tipo di azienda o settore      Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego      Dirigente amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità      Dirigente del Settore Segreteria Generale e, successivamente, dell'Area Servizi al Cittadino.
  
- Date (da – a)      1998 - 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro      Lavoro autonomo
  - Tipo di azienda o settore      Libera professione
- Tipo di impiego      Avvocato
- Principali mansioni e responsabilità      Professione di Avvocato iscritto al Foro di Massa con specializzazione in Diritto Civile e Amministrativo. In tale periodo ha svolto, fra l'altro, attività di consulenza legale in forma continuativa per il Comune di Massa

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
    - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2014 - 1991

Albo praticanti professione legale

Diritto Civile e Amministrativo

Avvocato

Abilitazione e iscrizione all'Albo degli Avvocati

1987 - 1981

Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza

Materie giuridiche

Laurea in Giurisprudenza con tesi in Diritto Costituzionale dal titolo “Le libertà sindacali nella Legge quadro sul Pubblico Impiego” con votazione 110/110 lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1981 - 1976

Liceo Classico “Pellegrino Rossi” - Massa

Materie classiche

Diploma di maturità classica (50/60)

## ALTRE ESPERIENZE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1991 - 1990

Borsa di studio biennale riservata a laureati in Giurisprudenza c/o il Comune di Massa

Materie giuridiche

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

inglese  
buono  
buono  
buono

Capacità di lavoro in strutture di staff

Capacità manageriale nella Direzione degli Uffici

Utilizzo del PC e dei principali programmi

Scrittura poetica (autore di n. 5 libri di poesia)

Patente B