

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMO SPORTELLI**  
Indirizzo [REDACTED] - SIENA  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07/09/65

ESPERIENZA LAVORATIVA  
(dal 2015)

**DELEGATO del GIUDICE alle ESECUZIONI IMMOBILIARI**  
presso il Tribunale di Siena

(dal 15.09.2012)

**MEDIATORE** abilitato presso l'Ordine degli Avvocati del Foro di Siena

• Date (da 1997 – a 2023)

**ISCRIZIONE ALBO AVVOCATI: 28/10/1997** e da detta data **esercizio della Professione Forense abilitato alle Magistrature Superiori.**

(da 2018- a 2019)

Con esercizio di attività sia giudiziale che stragiudiziale, in genere civile e preferibilmente connessa alle problematiche immobiliari e dei diritti reali in genere, locazioni, divisione, compravendite, successioni, donazioni, partecipazione ad aste ...

(da 1993 – a 1996)

**ASSESSORE CON DELEGHE AI LAVORI PUBBLICI ED ALLA PROTEZ. CIVILE**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Praticante** abilitato presso lo Studio Legale De Felici  
Roberto e Riccardo De Felici di Siena

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

**Praticante Legale**

attività giudiziali e stragiudiziali soprattutto nel settore civile, immobiliare e contrattuale fallimentare, bancario, societario, partecipazione alle udienze, redazione atti, adempimenti presso Tribunali, Giudice di Pace, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, organizzazione dello studio.

(da 1987 – a 1992)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Agente immobiliare ed Immobiliarista**

• Tipo di azienda o settore

Giacomo Sportelli Siena

- Tipo di impiego  
Agenzia Immobiliare, edilizia presso Società di Costruzione
- (da 1984 – a 1987)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Agente immobiliare, Immobiliarista, capo cantiere  
Vendita, promozioni immobiliari, contrattualistica di vendita ed affitto, appalti ma anche esperienza di cantiere, gestione delle maestranze, controllo contabilità, SAL …..

### **Somministratore alimenti e bevande e gestione attività ricettive**

- Giacomo Sportelli e famiglia; ed in proprio (Massimo Sportelli) l'attività ricettiva
- Tipo di azienda o settore  
Somministrazione alimenti e bevande ( pasticcerie e catering) ed attività ricettive
- Tipo di impiego  
Coadiuvatore in impresa familiare e gestore diretto attività ricettive

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- omissis-

Tutta la formazione annuale obbligatoria oltre a più corsi di alta formazione per Delegati alle Esecuzioni Immobiliari e per Mediatore professionali

#### **• Laurea in Giurisprudenza**

Università di Siena

- Facoltà di Giurisprudenza
- Corso di Laurea in Giurisprudenza
- Stato: Laureato
- Laurea conseguita il 16/12/1992 con votazione **105/110**
- Tesi di laurea in Diritto Commerciale – relatore Prof.ssa

Stefania Pacchi –

Titolo “LA BORSA IMMOBILIARE ” tesi sperimentale con “stage” sia presso la Borsa Immobiliare di Milano che di Roma ;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto Civile con particolare riferimento a tutto ciò che riguarda gli immobili e la loro circolazione giuridica

#### **• ISCRIZIONE ALBO**

**AVVOCATI: 28/10/1997**

e da detta data **esercizio della Professione**

• Livello

abilitazione alle Magistrature Superiori.

**Licenza Liceale**

**Licenza Media**

Scuole Elementari

conseguita presso il Liceo Scientifico Tolomei di Siena votazione: **48/60**

presso il Convitto Nazionale Tolomei di Siena votazione: **Distinto**

presso l'Istituto “Aurelio Saffi” di Siena

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRA/E LINGUA

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

**Inglese**

scolastica

scolastica

scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Datate, ma significative ed ultra-decennali esperienze a buon livello agonistico di pratiche sportive di squadra (basket), con spiccata capacità di aggregazione, ad operare in team e per obiettivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

PERFETTAMENTE INSERITO NEL TESSUTO SOCIALE CITTADINO CON PARTICOLARE ATTITUDINE ALLA GESTIONE DI GRUPPI SOCIALI ANCHE PARTICOLARMENTE COMPLESSI COME LE CONTRADE DI SIENA.

SIGNIFICATIVA ESPERIENZA AMMINISTRATIVA COME ASSESSORE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Buona capacità di navigazione in rete e di utilizzo del sistema operativo WINDOWS ed APPLE;

BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI: MICROSOFT WORD, MICROSOFT EXCEL , MICROSOFT POWERPOINT, MICROSOFT OFFICE, MICROSOFT ACCES, INTERNET EXPLORER, OUTLOOK, FILEMAKERPRO, PHOTOSHOP.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Spiccata attitudine alla scrittura ed al disegno, ma coltivate solo a livello scolastico liceale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Per la sola pregressa esperienza e pertanto senza titoli abilitativi,

Capacità a manovrare: Ruspe, pale meccaniche, escavatori anche di grandi dimensioni, muletti elevatori, trattori, gru ed altri mezzi da cantiere

PATENTE O PATENTI

Patente di guida autoveicoli tipo "A" e motoveicoli tipo "B". Patente Nautica da Diporto.

*AUTORIZZO IL TRATTAMENTO E LA COMUNICAZIONE DEI MIEI DATI PREVISTA AI SENSI DI LEGGE.*

SIENA 14 APRILE 2023

MASSIMO SPORTELLI