

INFORMAZIONI PERSONALI

Pasquale Pesce

 via Speranzella n.80, 80132 Napoli (+39) 081.7958948 Pasquale.pesce@comune.napoli.it

Sesso Uomo | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 1 dicembre 2021 - Oggi

Comune di Napoli – Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. giuridica D1, categoria economica D1.

Dal 3 giugno 2024 assegnato all'Area Ambiente, Servizio Igiene della Città. Titolare di incarico di Elevata Qualificazione per *“Procedimenti ex art. 192 del Codice Ambiente e Rimozione rifiuti su aree pubbliche”*.

Dal 17 febbraio 2023 assegnato all'Area Ambiente, Servizio Igiene della Città. Titolare di posizione organizzativa denominata *“Igiene della città: rifiuti su aree pubbliche – Supporto al datore di lavoro”*.

Dal 1 dicembre 2021 ad oggi assegnato al Servizio Igiene della Città come Istruttore Direttivo Amministrativo.

Di seguito gli incarichi espletati e i procedimenti di competenza:

- Supporto all'attività del Dirigente per la gestione e il coordinamento del procedimento finalizzato alla rimozione dei rifiuti su aree pubbliche.
- Aggiornamento del database “Patrimonio” e del relativo report.
- Redazione atti amministrativi.
- Gestione finanziamenti pubblici.
- Supporto all'attività amministrativa del Dirigente.
- Supporto al Dirigente per gli adempimenti connessi al Piano operativo dei controlli interni.
- Gestione delle segnalazioni inerenti la presenza di RSU sul territorio cittadino e in materia di bonifica urbana.
- Supporto al RUP per le attività di deblattizzazione sul territorio cittadino anno 2022.

Dal 31 luglio 2020 - 31 maggio 2021

Tirocinio presso Direzione Generale Regione Campania Ciclo Integrato delle Acque e dei rifiuti Valutazioni e autorizzazioni ambientali – Staff Tecnico Operativo 50.17.91 Infrazioni Comunitarie e Piano regionale dei rifiuti.

- Redazione atti amministrativi.
- Supporto al dirigente per l'aggiornamento del Piano regionale dei rifiuti.
- Attività di gestione dei procedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

Dal 25 marzo 2017 – 15 novembre 2021 Titolare Studio Legale Pesce

- Attività giudiziale e stragiudiziale in materia civile e penale.
- Redazione atti e pareri, ricerche giuridiche.
- Consulenza legale.

Dal 26 gennaio 2017 – 29 marzo 2019 Collaborazione con lo studio legale Melisi - Roviezzo

- Collaborazione in attività giudiziale e stragiudiziale in materia civile e penale.
- Redazione atti e pareri.

Dal 23 dicembre 2015 – 25 gennaio 2017

Praticante avvocato

- Attività stragiudiziale in materia civile e penale
- Redazione atti e pareri.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2024

Corso di formazione “Competenze Digitali per la PA” - Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica

2023

Corso RUP “Piano nazionale di formazione per l’aggiornamento professionale del RUP”

Da ottobre 2023 a dicembre 2023

Corso di formazione “Il nuovo codice dei contratti pubblici. Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023” - Syllabus - Dipartimento della Funzione Pubblica

Da settembre 2023 a ottobre 2023

Corso di formazione “Il nuovo codice dei contratti” della durata di 60 ore tenuto da IFEL/ANCI con l'acquisizione di competenze per le attività di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni dei lavori pubblici.

Maggio 2023

Formazione Preposto

Marzo 2022

Formazione in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008 – Corso di formazione base

Dicembre 2022

Formazione Primo Soccorso Base

Febbraio 2022

Abilitazione alla professione di avvocato

Marzo 2017

Abilitazione all'esercizio del patrocinio legale

Dicembre 2015

Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) presso “Università degli studi di Napoli

Federico II” - Tesi in Istituzioni di diritto romano: “ Le servitù prediali”

Luglio 2004

Maturità Scientifica Liceo Scientifico “Nino Cortese” Maddaloni (CE)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO	
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale
Inglese	B2	B2	B2	B2
Spagnolo	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale
	A2	A2	A2	A2

Competenze comunicative

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

Competenze organizzative e gestionali

Elevata competenza e spiccata attitudine in:

- Ottime capacità di analisi e sintesi.
- Ottime capacità di trovare soluzioni quanto più possibile semplici a problemi complessi (Problem Solving).
- Capacità di pianificare, di gestire i tempi (time management), di darsi delle priorità e rispettare le scadenze.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative.
- Capacità di leadership, senso dell'organizzazione, buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi.

Competenze informatiche

- eccellente conoscenza degli ambienti Windows e Internet
- eccellente padronanza degli strumenti Microsoft Office

Patente di guida Patente B

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e uso di atti falsi e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art.75 del D.P.R. 28/12/00 n°445, ai sensi e per gli effetti degli artt.46-47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA che quanto riportato nel presente CV corrisponde al vero.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Napoli, 26 giugno 2024

F.to *Pasquale Pesce*