

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Pacifico Massimo**

Indirizzo

Telefono **Ufficio 0817955238**

Fax

E-mail **massimo.pacifico@comune.napoli.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 16/01/1957

Luogo di nascita Napoli

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18.03.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente Area Amministrativa a tempo indeterminato: vincitore (collocato al 5° posto della graduatoria) della Procedura Selettiva pubblica, per esami, per la copertura di n.17 posti di Dirigente Area Amministrativa indetta con deliberazione di Giunta comunale n.4338 del 28.12.2000 e la cui graduatoria definitiva è stata approvata con disposizione dirigenziale del Dirigente del Servizio Organizzazione e Relazioni Sindacali n.25 del 18.03.2003.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Area Cultura e Turismo, del Servizio Cultura e del Servizio Beni Culturali dal 13 gennaio 2022 al
- Responsabile del Servizio Sostegno all'Occupazione dal 18 febbraio 2021 al 12 gennaio 2022.
- Responsabile dell'area Logistica e del Servizio Attività Tecniche di Supporto dal 2 novembre 2020 al 12 gennaio 2022.
- Direttore della municipalità VII e responsabile del Servizio Gestione Attività Territoriali della medesima Municipalità dal 3 febbraio 2020 al 12 gennaio 2022.
- Direttore della Direzione Centrale Cultura, Turismo e Sport dal 1° luglio 2014. al 2 febbraio 2020.

Responsabile Unico del Procedimento per la gestione delle attività previste dalla convenzione sottoscritta , in data 3 ottobre 2013, tra Comune di Napoli e Fondazione Forum Universale delle Culture 2013, per la realizzazione del Forum Universale delle Culture 2013 nella Città di Napoli a decorrere dal 21.5.2014.

Dirigente del Servizio Ispettivo del Dipartimento Segreteria Generale, dal 23 luglio 2012.al 30 giugno 2014.

Dirigente del Servizio Turismo della Direzione Centrale Cultura, Turismo e Sport – ad interim – a decorrere dal 23 luglio 2012.

Dirigente dei Servizi Controllo di Gestione e Controllo Qualità del Dipartimento Direzione Generale dal 28 luglio 2011 al 22 luglio 2012

Coordinatore del Dipartimento Direzione Generale (dall'1 luglio 2010 al 27 luglio 2011).

Dirigente responsabile operativo dell'Unità di Progetto Interdirezionale denominata "gestione delle attività per il passaggio all'ordinario degli interventi curati fino al 31.12.2009 dal Sindaco di Napoli nella qualità di Commissario delegato per fronteggiare le emergenze dichiarate nel sottosuolo della Città di Napoli, nonché nei settori del Traffico e della Mobilità" (dal 12 marzo 2010 al 30 giugno 2011).

Dirigente del Servizio Relazioni Istituzionali del Dipartimento Gabinetto del Sindaco (dal 18 marzo 2003 al 26 luglio 2011).

Vicario del Capo di Gabinetto (dal 12 febbraio 2004 al maggio 2011).

Responsabile degli Uffici Economato, Provveditorato e Personale della Struttura di supporto al Sindaco – Commissario delegato per gli interventi di cui all'O.M.I. n.2509/97 e s.m.i., nominato con decreto commissariale n.52 del 12 maggio 2005 (fino al 30 settembre 2010).

Componente dell'Unità Operativa Autonoma avente carattere Interdirezionale e interdipartimentale denominata "Programmazione e realizzazione attività connesse allo svolgimento di consultazioni elettorali e/o referendarie".

- Date dal 27.10.1998 al 17.3.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente Area Amministrativa f.f. – Con decreto sindacale n.2657 del 27.10.1998 gli sono state conferite le superiori funzioni di Dirigente Amministrativo in vigenza del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con la qualifica di Funzionario Amministrativo – VIII qualifica funzionale

• Principali mansioni e responsabilità

Dirigente del Servizio Attività Amministrative e Documentazione incardinato presso il Dipartimento Gabinetto del Sindaco

Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, Area Napoli Est – Bagnoli – Discariche, della Struttura di supporto al Sindaco – Commissario delegato per gli interventi di cui all'O.M.I. n.2509/97 e s.m.i., nominato con decreto commissariale n.30 del 13 aprile 2000

Nel periodo di riferimento, oltre alle funzioni istituzionali del Servizio, ha svolto i seguenti incarichi:

- ha partecipato, in rappresentanza dell'Amministrazione comunale, all'Assemblea Plenaria del Forum delle Industrie Marittime (MIF), svoltasi a València (Spagna) dal 27 al 30 ottobre 2001;
- su richiesta della XEROX – I.S.U. Public Sector è intervenuto, in qualità di relatore, alla sessione formativa Xerox tenutasi nella città di Roma il 29 agosto 2000 sull'iter procedurale e documentale degli atti prodotti all'interno della Pubblica Amministrazione Locale e specificamente dei Comuni;
- ha effettuato docenze presso il Comune di Pomigliano d'Arco (NA), su incarico della PRAXI S.p.A.;

• Date

dal 4.7.1991 al 26.10.1998

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comune di Napoli – Piazza Municipio – Napoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Pubblica Amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Capo Sezione Amministrativo – VIII qualifica funzionale – assunto, a tempo indeterminato, a seguito di concorso pubblico per esami e titoli, a decorrere dal 4.7.1991</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Con decreto sindacale n.137 del 27 marzo 2012 è stato designato dal Sindaco - Luigi de Magistris – Presidente della Commissione incaricata di assicurare le attività di vigilanza e controllo di cui al capo III del Regolamento Regionale n.16/2009, di attuazione della Legge regionale 23 ottobre 2007, n.11</p> <p>Ha svolto, inoltre, i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel mese di marzo del 1998 ha svolto attività di docenza, su incarico del Centro di Formazione e Studi del FORMEZ, nell'ambito del corso di "Area Amministrazione Generale" – Progetto RIPAM, sull'Attività dei Servizi Demografici" e sulla "Formazione ed ordinamento dello schedario anagrafico"; - nel mese di novembre 1996 ha svolto attività di docenza, su incarico del Centro di Formazione e Studi del FORMEZ, nell'ambito del corso di "Area Amministrazione Generale" – Progetto RIPAM, sulla "Gestione del Personale nei Comuni strutturalmente deficitari e nei Comuni dissestati";
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Anno Accademico 1984/1985</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Università degli Studi di Napoli "Federico II"</p> <p>Laurea in Giurisprudenza conseguita con voti 100/110. Tesi di laurea in Diritto Romano concernente "La genesi dell'usufrutto nel quadro delle problematiche dei diritti reali"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>Anno scolastico 1974/1975</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>VII Liceo classico, P.zza Quattro Giornate - Napoli</p> <p>Diploma di Maturità Classica, conseguito con votazione finale 43/60</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>15 e 16 dicembre 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scuola di Pubblica Amministrazione – Gruppo Coreconsulting</p> <p>Ha partecipato al corso di aggiornamento sul tema "La riforma del pubblico impiego dopo le leggi Brunetta: LL.69/2009, 102/2009 e D.Lgs.150/2009".</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date 	Aprile 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>ASMEFORM</p> <p>Nell'ambito del Progetto SISDOC Sistema Documentale, ha partecipato al corso di formazione, della durata di 8 ore complessive, finalizzato allo studio della gestione informatica dei flussi documentali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	20 gennaio 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>FORMEZ – Centri di Formazione e Studi</p> <p>Ha partecipato al Workshop “Lavorare nella Pubblica Amministrazione e le metodologie e le tecniche di Project Management viste da un napoletano”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	14 e 15 dicembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scuola di Pubblica Amministrazione – Gruppo Coreconsulting</p> <p>Ha partecipato al corso di aggiornamento su “La riforma della L.241/90” – I e II modulo –</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	6 dicembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>FORMEZ – Centro di Formazione e Studi</p> <p>Ha partecipato al Workshop “Gestire riunioni efficaci”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	1 dicembre 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>FORMEZ – Centro di Formazione e Studi</p> <p>Ha partecipato al Workshop “La nuova potestà normativa degli enti locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	8-9-10 marzo 2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>SDA Bocconi – Milano</p> <p>Ha partecipato al corso “Il bilancio sociale degli enti locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	14 novembre 2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scuola di Pubblica Amministrazione</p> <p>corso di aggiornamento, tenutosi nella città di Firenze, sul tema “Controllo Strategico Direzionale” – Il modulo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	11 e 12 marzo 2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>ITA – Gruppo SOI S.p.A.</p> <p>corso, tenutosi nella città di Roma, avente ad oggetto: “Criteri di distinzione tra atti di indirizzo e atti di gestione: effetti sulla responsabilità del personale e dei dirigenti della P.A.”</p>

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
-
- 17 e 18 gennaio 2002
GALGANO Formazione - Milano
- Seminario T.Q.M. Modulo III: "L'organizzazione, la gestione e il controllo dei processi "
-
- 6 e 7 novembre 2001
GALGANO Formazione - Milano
- seminario T.Q.M. Modulo II: "Il coinvolgimento delle risorse umane"
-
- 22 novembre 2000
ANCITEL - ANCIFORM
- Ha partecipato al seminario, svoltosi nella città di Napoli, su "Giornata di studio sul Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali (Legge Bianco) – d.lgs.18 agosto 2000, n.267"
-
- 13, 14 e 15 novembre 2000
NOVA s.r.l. – Ricerche e progetti per l'innovazione
- corso di formazione sul tema "L'impatto della normativa europea sulla programmazione nazionale" nell'ambito del modulo "L'integrazione organizzativa tra normativa europea e nazionale" del Programma PASS – Azione 2.1.2. – Innovazione amministrativa – Corte dei Conti
-
- dal 29 giugno al 27 settembre 2000
SDA BOCCONI – Scuola di Direzione Aziendale
- percorso formativo, per una durata complessiva di 75,30 ore, sui temi di programmazione e controllo inserito nel Progetto di Formazione dei Funzionari della Pubblica Amministrazione, Azione 2.2.2. "Scambi di esperienze e di innovazione. Trasferimento al Comune di Napoli del know-how relativo al sistema innovativo di programmazione gestionale e di controllo sull'attuazione dei progetti strategici in uso al Comune di Trieste"
-
- 16 e 17 dicembre 1999
ITA – Gruppo SOI S.p.A.
- Corso sul tema "ENTI Pubblici: La Riforma dei Sistemi di Valutazione e i Controlli Interni"
-
- 18 e 19 novembre 1999
ITA – Gruppo SOI S.p.A.
- Ha frequentato, nella città di Roma, il corso "L.265 del 3.8.99 – La Riforma degli Enti Locali"
-
- Maggio 1999
CONSIEL – Management Consulting e Formazione
- Ha partecipato, per un totale di 87 ore di lezioni e 22 ore di stage, al Progetto PASS – sottoprogramma "Formazione dei Funzionari della Pubblica Amministrazione" – DPCM n.1/97 – Programma mirato n.15 – Comune di Napoli, al termine del quale è stato individuato dall'Amministrazione del Comune di Napoli per partecipare ad una settimana di stage presso il Comune di Dublino (Irlanda)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

6 Giugno 1997
CISEL

Ha partecipato, nella città di Bologna, ad una giornata di studio sul tema "La legge Bassanini sullo snellimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti di decisione e di controllo"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali programmi applicativi in ambiente Windows e buona capacità di utilizzo di Internet.

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, 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"

Napoli, 31 gennaio 2023

F.to
Massimo Pacifico