

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CESARIA MARIAGRAZIA**
Indirizzo **LARGO TORRETTA 19 80122 NAPOLI ITALIA**
Telefono **0817957950 - 3470450395**
Fax
E-mail **mariagrazia.cesaria@comune.napoli.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **25/05/69**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2014-2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato (cat. D3 -D6)

Dal 1° maggio 2015 ad oggi titolare di posizione organizzativa di alta professionalità denominata Staff al direttore centrale della Direzione Pianificazione e gestione del territorio - sito UNESCO con le seguenti funzioni: attività di studio, di controllo e di coordinamento connesse ai compiti assegnati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici al direttore centrale, organizzazione delle risorse umane e strumentali, coordinamento delle attività con monitoraggio e controllo; *analisi e studio dei processi organizzativi.*

Dal 2018 è referente per il Programma di sorveglianza sanitaria della Direzione centrale DCPT UNESCO

Responsabile giuridico amministrativo dello staff del direttore centrale.

Responsabile dell'Unità Organizzativa della direzione centrale denominata "Urbanistica".

Nominata dal direttore generale Referente per la disciplina degli aiuti di stato e gli appalti pubblici nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 -2020" (PON METRO).

Membro della commissione di gara per l'affidamento delle attività di Supporto operativo e assistenza tecnica alla gestione del progetto 2nd Chance – Fase 2 – Programma Di Cooperazione Territoriale URBACT

URBACT

• Principali mansioni e responsabilità

- Procedure per l'inserimento nei bandi della direzione delle disposizioni speciali per appalti e concessioni di lavori riconducibili agli interventi previsti dal "Patto per Napoli" e approvate con deliberazione di giunta comunale n. 592/2017.
- Procedure per l'assegnazione delle posizioni organizzative e degli incarichi per specifiche responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lett.f) del CCNL del

1° aprile 1999. Attività di verifica e monitoraggio.

- Supporto alla programmazione della direzione centrale, programmazione e monitoraggio delle risorse umane assegnate.
- Presidente della Commissione per la valutazione delle manifestazioni di interesse per l'individuazione di operatori economici per l'affidamento del servizio di supporto operativo e assistenza tecnica alla gestione del progetto 2nd Chance -fase 2-Programma Di Cooperazione Territoriale URBACT III".
- Responsabile del gruppo di lavoro per la redazione delle convenzioni tra comune di Napoli ed enti proprietari degli immobili oggetto di intervento nell'ambito del Grande Progetto UNESCO volte a definire l'autorizzazione all'esecuzione dei lavori, la destinazione d'uso delle parti oggetto di intervento e la loro gestione. finanziamento d POR FESR 2014-2020 asse VI O.S .6.7
- Gruppo di lavoro amministrativo e per le procedure di esproprio per alcuni interventi del Grande Progetto centro storico di Napoli – Valorizzazione del sito UNESCO.
- Gruppo di lavoro interdirezionale per la valutazione delle iniziative di partenariato pubblico – privato e per la presentazione di proposte progettuali da finanziare nell'ambito del POR FESR Campania 2007-2013 (programma Jessica).
- Membro della commissione per la valutazione delle proposte presentate a seguito della pubblicazione dell'Avviso pubblico di manifestazione d'interesse per la presentazione di proposte di rifunzionalizzazione e gestione dei locali del Real Albergo dei Poveri.
- Membro della Commissione nominata dalla Capitaneria di Porto di Napoli per l'acquisizione allo Stato delle opere inamovibili realizzate su zona demaniale marittima ex art. 49 del Codice della navigazione nell'area del Porto di Napoli.
- Procedure amministrative per la redazione del Piano di rischio Aeroportuale.
- Gruppo di lavoro per li lavori di completamento del Museo di Antonio de Curtis, in arte Totò.
- Responsabile del procedimento amministrativo relativo al federalismo demaniale ex art.5, comma 5, del D.lgs 85/2010. predisposizione degli atti amministrativi per il trasferimento .
- Responsabile delle procedure amministrative per la consegna ex art. 34 Codice della Navigazione e art. 36 del relativo regolamento di attuazione di parte delle aree demaniali interessate dal progetto di recupero del complesso industriale ex-Corradini.

• Date (da – a)

2012-2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato (cat. D3 -D6)

Vicario del dirigente del servizio Affari Generali e controlli interni della Direzione Pianificazione e gestione del territorio – sito UNESCO

• Principali mansioni e responsabilità

- Funzioni vicarie del dirigente.
- Coordina le unità organizzative: gestione risorse umane e controlli interni, gestione risorse economiche e finanziarie, sistema informativo territoriale. Responsabile dell'Unità Organizzativa Urbanistica con compiti di raccordo tra la Direzione centrale e i servizi di pianificazione urbanistica generale, pianificazione urbanistica esecutiva e analisi economiche e sociali in materia urbanistica.
- Responsabile delle attività giuridico amministrative nel gruppo di lavoro

per la progettazione dell'intervento denominato "Completamento del restauro degli edifici di archeologia industriale ex Corradini a San Giovanni a Teduccio". Finanziamento Piano delle città

- Collabora al gruppo di lavoro per la realizzazione del Progetto Strategico Grande Evento America's Cup World Series" edizione 2013. POR FESR 2007-2013 Asse I "Sostenibilità ambientale ed attrattività culturale e turistica" - Obiettivo operativo 1.12 .

• Date (da – a)

2005-2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato con incarico di posizione organizzativa di alta professionalità (cat. D3/D6):

attività di programmazione strategica e gestionale;

attività di organizzazione delle risorse umane;

attività di valutazione delle risorse umane

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile del settore amministrativo e risorse umane del dipartimento Pianificazione urbanistica.
- Responsabile giuridico amministrativo del Programma innovativo in ambito urbano (PIAU) di cui all'accordo tra il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e la Conferenza permanente per il rapporto tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (PIAU).
- Responsabile degli atti amministrativi del documento preliminare Piano urbanistico esecutivo della linea di costa da Pietrarsa a La Pietra
- Supporto al capo di gabinetto del Sindaco nell'ambito del procedimento preordinato al rilascio della concessione cinquantennale per la realizzazione e la gestione di un porto turistico in località Bagnoli.
- Responsabile amministrativo delle procedure per l'approvazione del c.d. "piano casa"
- Responsabile delle procedure amministrative per il perfezionamento del progetto Siret (Sistema Registrazione Eventi sul Territorio)
- Disciplinare per il procedimento di valutazione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa privata Variante al piano urbanistico attuativo di Bagnoli-Coroglio.
- Tutor dei 4 funzionari assegnati al dipartimento quali vincitori di corso concorso Foromez 2011 .
- Commissione di concorso per le progressioni verticali (bandite nel 2009) dalla categoria B esecutori tecnici alla categoria C istruttori tecnici, con funzioni di segretario.

2001-2005

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo a tempo indeterminato con incarico di posizione organizzativa (cat. D3/D6)

• Principali mansioni e responsabilità

- Responsabile per tutti i servizi del dipartimento delle seguenti attività: procedure di gara, contratti e convenzioni, gestione degli affari generali; gestione giuridica e amministrativa del personale; gestione della contabilità; redazione di atti e provvedimenti amministrativi,

progetti finanziati e cofinanziati da Ce, Stato, regioni.

- Responsabile giuridico amministrativo della Variante al Piano regolatore generale centro storico, zona orientale, zona nord-occidentale della città di Napoli, emendamenti ed osservazioni.
- Procedure per l'acquisizione delle aree di Bagnoli ex Italsider.
- Procedure per la costituzione della Società di Trasformazione Urbana "Bagnolifutura" e della Società di Trasformazione Urbana nella zona orientale della città di Napoli". Membro della commissione per la qualificazione dei promotori nell'ambito dei procedimenti di realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, in project financing, di competenza del servizio Pianificazione urbanistica.
- Membro di parte pubblica del comitato anti-mobbing del comune di Napoli.
- Responsabile delle procedure amministrative relative alla convenzione con il Ministero dei Lavori Pubblici Direzione Generale delle Aree Urbane -CER – per l'attuazione di un programma di ricerca, studi e sperimentazioni per il centro storico ai sensi dell'art. 2 lettera f) della legge 5 agosto 1978 n. 457, di cui all'accordo di programma stipulato, in data 3 agosto 1994, tra il Ministero dei LL.PP., la regione Campania e il comune di Napoli.
- Membro della commissione di valutazione delle domande di partecipazione al concorso per l'assegnazione di cinque borse di studio da usufruire presso il dipartimento urbanistica del comune di Napoli.

2000- 2001

COMUNE DI NAPOLI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ENTE LOCALE

Dipendente di ruolo con il profilo professionale funzionario amministrativo, categoria D3

- Responsabile dell'unità operativa complessa amministrazione, affari generali e contabilità del servizio pianificazione urbanistica.
- Contenzioso giuridico legale in materia urbanistica.
- Responsabile delle procedure e degli atti amministrativi del Piano Urbanistico esecutivo di Coroglio – Bagnoli.

1999-2000

COMUNE DI NAPOLI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ENTE LOCALE

Dipendente di ruolo con il profilo professionale funzionario amministrativo, categoria D3

Responsabile dell'unità organizzativa complessa Affari generali del servizio Mercati. In particolare cura l'ipotesi di rinnovo delle concessioni all'interno dei mercati generali.

1996-1997

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e

Collaborazione come Cultrice della materia- Facoltà di Giurisprudenza

SEMINARI DI APPROFONDIMENTO E TUTOR DEGLI STUDENTI - CORSO DI LAUREA IN

responsabilità

DIRITTO CIVILE

1994-1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e resp

STUDI PROFESSIONALI:

PROF. ASTOLFO DI AMATO (ROMA) AVV.TI GALLO (NAPOLI)

Studi legali

ASSISTENZA LEGALE CONTRATTUALISTICA

ISTRUZIONE

2017/2018

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

Attualmente iscritta al Master di secondo livello in “Organizzazione e innovazione delle pubbliche amministrazioni” presso l'Università di Roma Unitelma Sapienza

Diritto del lavoro nel pubblico impiego, organizzazione e gestione delle risorse umane nella PA, il project management, il sistema dei controlli e di valutazione, l'attività contrattuale della PA, il sistema gestionale e contabile, la digitalizzazione , il procedimento amministrativo anche telematico, drafting normativo e tecniche di redazione normativa per la PA.

1999

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

Specializzazione post – laurea in Diritto civile presso l'Università degli studi di Camerino con la votazione di 70/70

Diritto dei contratti, diritto di famiglia, diritto commerciale, diritto delle successioni
Tesi in tutela dei diritti e processo dal titolo “Jus Supeveniens e rapporti di mutuo in corso”.

1994

Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Camerino votazione 110/110. Tesi in Diritto Civile dal titolo “Lesione d'interesse e rescissione del contratto”.

1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

C Corso di perfezionamento “Jean Monnet” in diritto agrario comunitario
Università degli Studi di Camerino - Facoltà di Giurisprudenza

CONCORSI E ABILITAZIONI

2015

- e Vincitrice dell'avviso pubblico *di selezione bandito dalla Regione Campania per l'affidamento dell'incarico di esperto junior di supporto alle attività del Nucleo di Valutazione e Verifica degli investimenti Pubblici (NVVIP) per le materie giuridiche ed amministrative*

2010

- v Vincitrice della selezione pubblica per l'assegnazione di un funzionario amministrativo alla Presidenza del consiglio dei ministri– agenzia per la diffusione delle tecnologie per l'innovazione - ufficio del direttore generale

2003

Vincitrice della selezione interna al Comune di Napoli per l'idoneità a svolgere il ruolo di funzionario Avvocato

1998

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato presso la Corte

RELAZIONI E DOCENZE

2017

Docente per il Foromez PA nell'ambito del progetto Esper@ con un intervento dal titolo "Il sistema delle autonomie locali: sviluppo organizzativo e opportunità della rete".

2010

Corso concorso Foromez per assistenti sociali nel comune di Napoli.

2009

Intervento a Forum PA 2009 nell'ambito del convegno RIN.GIOVANI.MENTI

2001

Docente ai corsi per rilevatori e coordinatori del censimento

1996-1997

Corso di diritto civile della facoltà di giurisprudenza dell'Università degli studi di Camerino. Cultrice della materia.

FORMAZIONE E STAGE

1998

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione -

- Corso-concorso pubblico per il reclutamento di 287 impiegati di ruolo nell'ambito del Progetto RIPAM - "Area Amministrazione generale"

1998

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione

Stage al Comune di Napoli "servizio contenzioso del lavoro"

Stage al Comune di Catania "sportello unico per le attività produttive"

CONVEGNI E SEMINARI

2018-1999

"Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dal decreto correttivo n. 56/2017" Foromez - RETE RIPAM 26 maggio e 20 giugno 2017.

"Gli aiuti di stato - 2° ed." 17 maggio - 30 giugno 2016, Foromez - Presidenza consiglio dei Ministri- dipartimento politiche europee.

Anticorruzione, integrità e trasparenza- seminario "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con o senza effetto economico ed immediato per il destinatario". Scuola Nazionale Amministrazione - Caserta 16 dicembre 2015.

Valutazione delle politiche pubbliche, controllo strategico e controllo di gestione 24 -27 marzo 2015 - Università di Napoli "Parthenope".

La valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti territoriali Napoli 13-14-20 e 21 novembre 2014. Scuola superiore Economia e Finanza - IFEL

Piano triennale prevenzione della corruzione luglio 2013 comune di Napoli

La Programmazione regionale dei fondi strutturali. Gli ambiti di intervento del FESR e del FSE – marzo 2012- FoRmel srl Comune di Napoli

La valutazione del personale - maggio 2012 - FoRmel srl – Comune di Napoli

Reti delle città. Politiche abitative e governo delle città – -giugno 2010- ITALIADECIDE (Associazione per la qualità delle politiche pubbliche)

Il nuovo codice dei contratti pubblici - novembre -dicembre 2009 - STOA'
Le nuove modalità di reclutamento nella P.A. Alla luce della legge 15/2009.
Workshop - maggio 2009 – comune di Napoli
Il d.Lgs 81/2008 - comune di Napoli
Progetto FIXO Tirocini di Inserimento Lavorativo – comune di Napoli 2007
Il ruolo del datore di lavoro del dirigente e del preposto – comune di Napoli 2007
Comunicazione e Integrazione - progetto di Selezione, Formazione e inserimento nelle amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione - Formez
Gestione della sicurezza per il trattamento dei dati personali - comune di Napoli
Sistema informativo del personale e nuovo sistema di contabilità – ELEA
Metodologie per l'analisi del fabbisogno formativo - Workshop Formez
Le conferenze di servizi e gli accordi di programma – le novità introdotte dalla legge 15 del 2005- ISSEL16 -17 giugno 2005
Utilizzo di sistemi di protocollo e gestione dei flussi documentali e posta elettronica certificata - Asmeform
La legge urbanistica regionale, poteri e ruolo delle assemblee elettive” -Lega delle autonomie locali della Campania.
La potestà normativa degli enti locali nel quadro della riforma costituzionale del 2001 e della legge La Loggia e Un contributo per l'attuazione della nuova potestà normativa dell'Ente locale - progetto “Supporto ai comuni alle province ed alle comunità montane per l'elaborazione degli Statuti e dei Regolamenti”- Dipartimento della Funzione pubblica e Anci
Il nuovo testo unico per l'edilizia- Formez
Project finance - Paradigma S.r.l. 10-11 Dicembre 2001
Le società di trasformazione urbana- Fondazione Astengo
I contenuti, i principi, le novità della nuova legge urbanistica e i suoi rapporti con la legislazione regionale - Gubbio Management S.p.a.
“Sportello Unico” - PASS (Programma Operativo Multiregionale 940022/1) - Comune di Napoli e Provincia di Napoli
Progetti urbani e sviluppo sostenibile- Forum P. A

PUBBLICAZIONI

GUIDA AL DIRITTO-IL SOLE 24 ORE

Risarcibile il danno morale ai congiunti per le lesioni provocate al paziente
 Guida al Diritto Il sole 24 ore (rivista n. 30 pag. 75 ess.) **1999**
Una norma destinata a vincolare i comuni in sede di formazione dei piani regolatori
 Guida al Diritto Il sole 24 ore (rivista n. 34 pag 64 e ss..) **1997**
Il cambio di destinazione di una cosa comune non rientra nel diritto di sopraelevazione
 Guida al diritto il Sole 24 ore (rivista n. 26 pag. 47) **1997**

MADRELINGUA

italiano

LINGUE

inglese

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

discreto
 discreto
 discreto

COMPETENZE

CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI

Capacità di relazione con staff politici e con la direzione generale dell'azienda.
 Capacità di relazionare in pubblico anche mediante interventi seminari e

- Capacità di lettura **inglese**
- Capacità di scrittura **discreto**
- Capacità di espressione orale **discreto**

COMPETENZE

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p>	<p>Capacità di relazione con staff politici e con la direzione generale dell'azienda. Capacità di relazionare in pubblico anche mediante interventi seminari e docenze di livello universitario <i>per rinnovare la PA"</i> Ottima conoscenza del quadro dei finanziamenti comunitari Proficua partecipazione al lavoro in squadra Elevato grado di autonomia Elevata capacità decisionale e di pianificazione e organizzazione del lavoro Elevata capacità di motivare i propri collaboratori</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p>	<p>Abilità al coordinamento con i vari settori dirigenziali dell'azienda. Coordinamento e motivazione dei propri collaboratori. Esperienza nella ricerca e sperimentazione di soluzioni alternative: capacità di sintesi e di semplificazione procedurale. Progetti di innovazione organizzativa. Socio fondatore del Cral "Il futuro" Dirigente Sindacale CGIL Funzione Pubblica</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Buone conoscenze informatiche del sistema operativo windows, dei pacchetti di office e di sistemi informatici open source</p>

ATTESTO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 47 DEL DPR 445/2000 E CONSAPEVOLE DI QUANTO PRESCRITTO DAGLI ARTT 75 E 76 DEL MEDESIMO DPR LA VERIDICITÀ E LA NOTORIETÀ DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CURRICULUM.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 codice per la protezione dei dati personali.

NAPOLI, 13 MARZO 2018

MARIAGRAZIA CESARIA

