

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CESARIA MARIAGRAZIA**
Indirizzo
Telefono

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 9 febbraio 2026**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGENZIA DEL DEMANIO**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico economico
 - Tipo di impiego mansioni e responsabilità **Vice Direttore della Direzione Regionale Campania**
Tempo indeterminato
Supporto e affiancamento al Direttore Territoriale nelle relazioni istituzionali.
Elaborazione e proposta di progetti di innovazione e sviluppo.
Supporto nella pianificazione degli interventi e cura del monitoraggio continuo di tempi, costi e qualità;
Attività di raccordo tra le funzioni interne alla direzione e tra le strutture di territorio e quelle centrali per l'attuazione dei programmi e progetti strategici a livello territoriale.
-
- Date (da – a) **Dal 2024 all'8 febbraio 2026**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGENZIA DEL DEMANIO**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico economico
 - Tipo di impiego mansioni e responsabilità **Dirigente Area legale Appalti della Struttura per la progettazione**
Tempo indeterminato
Procedure per la sottoscrizione di contratti pubblici di competenza. Procedure di Project financing. Accordi e Convenzioni di competenza della Struttura e a supporto della Direzione Generale di Agenzia. Supporto normativo e contenzioso. Definizione dei processi e supporto all'organizzazione.
-
- Date (da – a) **2021/2024**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **ADSP MAR TIRRENO CENTRALE**
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non economico
 - Tipo di impiego mansioni e responsabilità **Dirigente Ufficio Demanio e Lavoro Portuale**
Tempo indeterminato
Gestione dei beni demaniali con riferimento al rilascio delle concessioni e autorizzazioni, al polo energetico, alla cantieristica, stazioni marittime, diporto nautico, parcheggi, servizi tecnico nautici, distributori carburanti, SIF gestione reti e impianti pubblicitari, sedi di compagnie di navigazione e connesse infrastrutture, esercizi commerciali in area portuale e rilascio concessioni, autorizzazioni demanio costiero.
Verifiche degli investimenti e dei Piani di Impresa.
Lavoro portuale: Piano dell'organico dei lavoratori delle imprese ex artt. 16, 17 e 18 legge 84/94 dell'AdSP del Mar Tirreno Centrale. Procedure per l'attivazione di misure di sostegno di cui all'art. 17, comma 15 bis.
Regolamento SUA di cui all'art.15 bis della legge 84/94 e attività amministrative per l'implementazione del sistema.
Responsabile delle procedure di valutazione delle performance del personale assegnato. Commissario di gara.
Procedure per l'affidamento di contratti pubblici di competenza.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>2020 - 2021</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>COMUNE DI NAPOLI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Ente locale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego mansioni e responsabilità 	<p>Coordinamento dei procedimenti relativi alla ex gestione commissariale. Responsabile di Posizione Organizzativa Componente del Collegio Consultivo Tecnico per appalti di lavori sopra soglia per la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di edilizia pubblica sostitutiva. Responsabile della predisposizione di contratti pubblici.</p> <p>Accordo quadro per la realizzazione di urbanizzazioni primarie del sito di rilevante interesse nazionale Bagnoli-Coroglio.</p> <p>Procedure per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale</p> <p>Programma di Sorveglianza Sanitaria – Attuazione delle Linee Guida Protocollo per l'emergenza sanitaria da Covid 19 e relative procedure di attuazione.</p> <p>Consulente tecnico di parte nel procedimento di arbitrato promosso dalla soc. Agorà 6 S.p.A. Per il contratto di concessione in project financing del completamento del comparto del Centro Direzione di</p>

Napoli.

Verifica di conformità del contratto di servizi sopra soglia per la selezione e formazione dei volontari dell'evento sportivo internazionale UNIVERSIADI Napoli 2019 e del contratto di servizio sopra soglia relativo alla somministrazione lavoro.

Procedure e contratti per l'attribuzione e trasferimento a titolo gratuito agli enti locali di beni demaniali dello Stato di interesse culturale.

• Tipo di impiego

Direttore dell'area Patrimonio e Dirigente del servizio demanio e patrimonio Dirigente Amministrativo a tempo determinato

Gestione delle funzioni e delle prerogative del proprietario riguardanti tutti i cespiti di proprietà dell'Ente. Gestione del programma di dismissione degli immobili del patrimonio comunale; individuazione di forme di valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante l'alienazione, la permuta e le nuove acquisizioni di immobili; gestione del rapporto con la Napoli Servizi S.p.A. nelle materie di competenza ed esercizio del "controllo analogo" su detta Società; procedure relative al Federalismo demaniale.

Responsabile anticorruzione e trasparenza area di riferimento. Responsabile delle procedure di valutazione delle performance dei dirigenti e del personale del comparto.

• Date (da – a)

2019

• 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). Vice Direzione Generale Tecnica

Dal 14 ottobre 2019 titolare di posizione organizzativa di particolare specializzazione denominata Coordinamento dei procedimenti relativi alla ex gestione commissariale (OPCM 3932 del 7 aprile 2011) assegnati ai servizi con le seguenti funzioni: Attività giuridico - amministrativa di monitoraggio dei procedimenti assegnati ai RUP dei vari interventi. Rapporti con l'avvocatura comunale nella gestione del contenzioso"

Procedure per l'attribuzione delle **Progressioni Economiche Orizzontali** con funzioni di segretario del Comitato Operativo della ex DCPT UNESCO.

Consulente tecnico di parte nel procedimento di arbitrato promosso dalla soc. Agorà 6 S.p.A. nei confronti del Comune di Napoli relativamente al contratto di concessione per la progettazione, costruzione e gestione del completamento del comparto sub orientale del Centro Direzione di Napoli.

Tavolo Tecnico Operativo con l'Agenzia del Demanio per l'avvio di iniziative di ricognizione e riordino, razionalizzazione valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare pubblico di ambito comunale.

Procedure amministrative e di gara per la realizzazione degli interventi del grande Progetto UNESCO e di altri interventi di competenza della Vice Direzione Generale tecnica

• Date (da – a)

2018-2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMMISSARIO STRAORDINARIO PER LA REALIZZAZIONE DELL'UNIVERSIADE NAPOLI 2019 – ARU 2019

• Tipo di azienda o settore

Struttura Commissariale – Agenzia Regionale

• Tipo di impiego mansioni e responsabilità

Funzionario amministrativo categoria D3/D6 a tempo indeterminato in posizione di distacco

Titolare di posizione organizzativa apicale.

Distacco presso l'ARU2019 struttura del Commissario Straordinario per la realizzazione dell'evento Universiade Napoli 2019 con funzioni di

responsabile dell'area giuridico legale dello staff del Commissario straordinario, già Direttore generale. Predisposizione di contratti per i servizi sportivi con le Federazioni Italiane e con la FISU i contratti di locazione, contratti di concessione e convenzioni, accordi con Amministrazioni Pubbliche necessari alla realizzazione dell'evento. Rapporti con l'ANAC.

Pareri giuridici in merito all'applicazione del codice dei contratti pubblici a supporto dei responsabili di Area e dei RUP.

Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche ex art.113 del codice dei Contratti Pubblici.

RUP dei contratti di avvalimento degli Avvocati dello Stato.

verificatore di conformità dei contratti di selezione e formazione dei volontari dell'evento sportivo internazionale e del contratto di servizio relativo alla somministrazione lavoro da utilizzare per l'evento.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2014-2018
COMUNE DI NAPOLI

Ente locale

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

Dal 1° maggio 2015 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*. Responsabile giuridico amministrativo dello staff del direttore centrale.

Referente per il Programma di sorveglianza sanitaria della Direzione centrale DCPT UNESCO.

gruppo di lavoro per la **riorganizzazione della macrostruttura comunale** (approvata ad agosto 2018).

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

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

Componente 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.

Presidente e Componente di commissioni di gara per l'assegnazione di contratti pubblici

Procedure di pre-contenzioso relative al giudizio arbitrale proposto dalla società **Agorà 6** nell'ambito del contratto di concessione per il completamento del centro direzionale con la modalità della finanza di progetto.

Procedure di gara per appalti e concessioni di lavori riconducibili agli interventi del "**Patto per Napoli**"

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.

Programmazione della direzione centrale, programmazione e monitoraggio delle risorse umane assegnate.

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 centro storico di Napoli – Valorizzazione del sito UNESCO**, Gruppo di lavoro amministrativo e per le **procedure di esproprio** per il completamento del Teatro Antico di *Neapolis*.

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). Procedure giuridico amministrative per la **redazione del Piano di rischio Aeroportuale**.

Responsabile dei procedimenti amministrativi **federalismo demaniale ex art.5, comma 5, del D.lgs 85/2010**. Contratto e atti amministrativi finalizzati al trasferimento di proprietà.

- Principali mansioni e responsabilità

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>2012-2013 COMUNE DI NAPOLI</p> <p>Ente locale</p> <p>Funzionario amministrativo a tempo indeterminato (cat. D3 -D6)</p> <p>Referente con funzioni vicarie del dirigente del servizio Affari Generali e controlli interni della Direzione Pianificazione e territorio – sito UNESCO.</p> <p>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. 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. Progetto Strategico Grande Evento America's Cup World Series" edizione 2013. POR FESR 2007-2013.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>2005-2012 COMUNE DI NAPOLI</p> <p>Ente locale</p> <p>Funzionario amministrativo a tempo indeterminato con incarico di posizione organizzativa di alta professionalità (cat. D3/D6).</p> <p>Attività di programmazione strategica e gestionale. Attività di organizzazione, valutazione e gestione delle risorse umane.</p> <p>Responsabile del settore amministrativo (procedure di gara, contratti e convenzioni, gestione degli affari generali) e risorse umane del dipartimento Pianificazione urbanistica. Programma innovativo in ambito urbano (PIAU). Documento preliminare Piano urbanistico esecutivo della linea di costa da Pietrarsa a La Pietra</p> <p>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.</p> <p>Procedure per l'approvazione del c.d. "piano casa". Progetto Siret.</p> <p>Variante al piano urbanistico attuativo di Bagnoli-Coroglio.</p> <p>Tutor di vincitori di corso concorso Formez..Commissione di concorso per le progressioni verticali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del settore amministrativo (procedure di gara, contratti e convenzioni, gestione degli affari generali) e risorse umane del dipartimento Pianificazione urbanistica. Programma innovativo in ambito urbano (PIAU). Documento preliminare Piano urbanistico esecutivo della linea di costa da Pietrarsa a La Pietra</p> <p>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.</p> <p>Procedure per l'approvazione del c.d. "piano casa". Progetto Siret.</p> <p>Variante al piano urbanistico attuativo di Bagnoli-Coroglio.</p> <p>Tutor di vincitori di corso concorso Formez..Commissione di concorso per le progressioni verticali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>2001-2005 COMUNE DI NAPOLI</p> <p>Ente locale</p> <p>Funzionario amministrativo a tempo indeterminato con incarico di posizione organizzativa (cat. D3/D6) 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.</p> <p>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.</p> <p>Procedure per la costituzione della Società di Trasformazione Urbana "Bagnolifutura" e della Società di Trasformazione Urbana nella zona orientale della città di Napoli".</p> <p>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.</p> <p>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. Commissioni di concorso per l'assegnazione di borse di studio al comune di Napoli.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Procedure per la costituzione della Società di Trasformazione Urbana "Bagnolifutura" e della Società di Trasformazione Urbana nella zona orientale della città di Napoli".</p> <p>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.</p> <p>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. Commissioni di concorso per l'assegnazione di borse di studio al comune di Napoli.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>2000- 2001 COMUNE DI NAPOLI</p>

<ul style="list-style-type: none"> • lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ENTE LOCALE</p> <p>Funzionario amministrativo a tempo indeterminato categoria D3</p> <p>Responsabile dell'unità operativa complessa amministrazione, affari generali e contabilità del servizio pianificazione urbanistica.</p> <p>Contenzioso giuridico legale in materia urbanistica. Responsabile delle procedure e degli atti amministrativi del Piano Urbanistico esecutivo di Coroglio – Bagnoli.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>1999-2000</p> <p>COMUNE DI NAPOLI</p> <p>ENTE LOCALE</p> <p>Funzionario amministrativo a tempo indeterminato categoria D3</p> <p>Responsabile dell'unità organizzativa complessa Affari generali del servizio Mercati. In particolare, cura l'ipotesi di rinnovo delle concessioni all'interno dei mercati generali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1996-1997</p> <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAMERINO</p> <p>Collaborazione come Cultrice della materia- Facoltà di Giurisprudenza</p> <p>SEMINARI DI APPROFONDIMENTO E TUTOR DEGLI STUDENTI - CORSO DI DIRITTO CIVILE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e resp 	<p>1994-1996</p> <p>STUDI PROFESSIONALI DI ROMA E NAPOLI</p> <p>PROF. AVV. ASTOLFO DI AMATO – STUDIO LEGALE AVV. TI GALLO</p> <p>Studi legali</p> <p>ASSISTENZA LEGALE CONTRATTUALISTICA</p>
ISTRUZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>1999</p> <p>Specializzazione post – laurea in Diritto civile presso l'Università degli studi di Camerino con la votazione di 70/70</p> <p>Diritto dei contratti, diritto di famiglia, diritto commerciale, diritto delle successioni</p> <p>Tesi in tutela dei diritti e processo dal titolo “Jus Supeveniens e rapporti di mutuo in corso”.</p> <p>1994</p> <p>Laurea in Giurisprudenza - Università degli Studi di Camerino votazione 110/110. Tesi in Diritto Civile dal titolo “Lesione d’interesse e rescissione del contratto”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1992</p> <p>Corso di perfezionamento “Jean Monnet” in diritto agrario comunitario Università degli Studi di Camerino - Facoltà di Giurisprudenza</p>

CONCORSI E ABILITAZIONI

2015

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

Vincitrice della selezione pubblica per l'assegnazione di un funzionario amministrativo – responsabile ufficio Direzione 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 di Appello di Napoli

RELAZIONI E DOCENZE

2022

UN PONTE MARITTIMO TRA IL PORTO DI NAPOLI E LA “CAPITALE” PROCIDA

Lo Shipping quale volano di sviluppo economico, occupazionale, culturale oltre il 2022 20 giugno 2022 | Stazione Marittima Napoli

2017

Docente per il Foromez PA nell'ambito del progetto *Esperi@* 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

Forum PA 2009 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, seminari e approfondimenti.

FORMAZIONE E STAGE

1998

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

Stage al Comune di Napoli “servizio contenzioso del lavoro”

Stage al Comune di Catania “sportello unico per le attività produttive”

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**

Il Nuovo Prg per Napoli Variante Generale 1994-2004

INU edizioni **marzo 2008**

LINGUA STRANIERA

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| | inglese |
| • Capacità di lettura | discreto |
| • Capacità di scrittura | discreto |
| • Capacità di espressione orale | discreto |

CONVEGNI E SEMINARI

2023-1999

Il nuovo codice dei contratti Pubblici – avv. S. Capezzuto Novembre dicembre 2023
Woman On Board: le donne nei CDA delle aziende Pubbliche e private – Federmanager e Regione Emilia Romagna 20 settembre 2022
Concessioni contratto demaniali marittime: plenaria CDS (nn. 17 E 18/2021), DDL Mercato e Concorrenza, DL Infrastrutture (121/21), DDLL Semplificazione (76/20,77/21) ITA formazione 8-9 marzo 2022
Piano Formativo Anticorruzione 2021-2022 Maggioli 15/12/2021
La tutela della privacy a seguito dell'attuazione del GDPR. AdSP MTC 12 novembre 2021
I Nuovi Accordi tra AdSP e concessionari per lo sviluppo delle infrastrutture portuali ITA formazione 4 novembre 2021.
Decreto Ristori Ter-sostegni alle famiglie attraverso la macchina comunale, l'esperienza di Soldo e del Comune di Milano FPA digital 360 21 febbraio 2021
Trasformazione digitale e organizzativa: progettare il cambiamento della PA con il POLA FPA digital 360 29 marzo 2021
Trasformazione digitale e gestione delle risorse umane le opportunità del New Normal per la PA Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni Università degli Studi di Napoli Federico II - Valore PA 11 maggio 2021
Piano Anticorruzione e Trasparenza. La disciplina e la tutela del Wistleblower. Comune di Napoli – 16 Maggio 2019
Il codice dei contratti pubblici dopo il d.lgs. 56/2017 ed i nuovi bandi del mercato elettronico in vigore dal 28/08/2017: simulazioni operative, modulistica ed ipotesi di regolamento Valore PA- corso 2° livello – Sissa e EBIT - Scuola di Formazione e Perfezionamento per la P.A. 19 aprile – 24 maggio 2018
Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dal decreto correttivo n. 56/2017” Formez - Rete RIPAM 26 maggio e 20 giugno 2017.
Gli aiuti di stato, Formez - Presidenza consiglio dei Ministri- dipartimento politiche europee. 17 maggio - 30 giugno 2016
Anticorruzione, integrità e trasparenza- seminario "Provvedimenti ampliati 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, Università di Napoli Parthenope, 24 -27 marzo 2015
La valorizzazione del patrimonio immobiliare degli enti territoriali Napoli. Scuola superiore Economia e Finanza - IFEL13 14-20 e 21 novembre 2014
Piano triennale prevenzione della corruzione comune di Napoli 16 luglio 2013
La Programmazione regionale dei fondi strutturali. Gli ambiti di intervento del FESR e del FSE, FoRmel srl Comune di Napoli marzo 2012
La valutazione del personale - FoRmel srl – Comune di Napoli 21 maggio 2012
Reti delle città. Politiche abitative e governo delle città, ITALIADECIDE (Associazione per la qualità delle politiche pubbliche) -3 giugno 2010
Il nuovo codice dei contratti pubblici - 3 novembre – 23 dicembre 2009 - STOA' scuola di formazione
Le nuove modalità di reclutamento nella P.A. Alla luce della legge 15/2009. Workshop – comune di Napoli 18 maggio 2009
Il d.Lgs 81/2008 - comune di Napoli 25 giugno 2008
Progetto FIXO Tirocini di Inserimento Lavorativo – comune di Napoli 14 15 settembre 2007
Il ruolo del datore di lavoro del dirigente e del preposto – comune di Napoli 18 luglio 2007
Comunicazione e Integrazione - progetto di Selezione, Formazione e inserimento nelle amministrazioni regionali e locali di esperti di politiche di sviluppo e coesione - Formez 15, 16, 17 febbraio 2006.
Gestione della sicurezza e trattamento dei dati personali - comune di Napoli 12 gennaio 2006
Sistema informativo del personale e nuovo sistema di contabilità – ELEA 9 gennaio 2006
Metodologie per l'analisi del fabbisogno formativo - Workshop Formez 6 aprile 2005
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 21- 24 giugno 2004
La legge urbanistica regionale, poteri e ruolo delle assemblee elettive - Lega delle autonomie locali della Campania, Napoli 13 luglio 2004
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 6 maggio 2002
Le società di trasformazione urbana- Roma Fondazione Astengo 25 marzo 2002
Il nuovo testo unico per l'edilizia- Formez 18 settembre 2001
Project finance - Paradigma S.r.l. 10-11 Dicembre 2001 Milano
I contenuti, i principi, le novità della nuova legge urbanistica e i suoi rapporti con la legislazione regionale - Gubbio Management S.p.a. 7- 8 novembre 2000
"Sportello Unico" - PASS (Programma Operativo Multiregionale 940022/1) - Comune di Napoli e Provincia di Napoli 7 - 8 ottobre 2000
Progetti urbani e sviluppo sostenibile- Forum P. A. 8-12 maggio 2000

CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI

Abilità al coordinamento con i vari settori dirigenziali dell'azienda. Capacità di motivare i propri collaboratori.
 Capacità di relazione con staff politici e con la direzione generale dell'azienda.
 Capacità di relazionare in pubblico anche mediante interventi seminariali e docenze di livello universitario.
 Proficua partecipazione al lavoro in squadra.

CAPACITÀ
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità decisionale e di pianificazione e organizzazione del lavoro

Capacità di gestire situazioni di lavoro particolarmente complesse e che richiedono elevata flessibilità e autonomia.

Esperienza nella ricerca e sperimentazione di soluzioni alternative: capacità di sintesi e di semplificazione procedurale.

Progetti di innovazione organizzativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza della normativa in materia di demanio marittimo, lavoro portuale e contratti pubblici nonché delle principali normative applicabili alla Pubblica Amministrazione: anticorruzione, trasparenza, procedimento amministrativo, pubblico impiego e gestione giuridica della personale organizzazione e innovazione della PA, trattamento dei dati personali, strumenti di programmazione strategica.

Buone conoscenze informatiche del sistema operativo windows dei pacchetti di office e di sistemi informatici open source.

NAPOLI, 21 APRILE 2026

F.TO
MARIAGRAZIA CESARIA

