

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Aprea Maria**
Indirizzo **Napoli - Via O.Massa,6 - Cap. 80131**
Telefono **081 7953396**
Fax **081 7953381**
E-mail **aprea.maria@comune.napoli.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **20/02/62 – Napoli**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI NAPOLI
PIAZZA MUNICIPIO – NAPOLI
ENTE LOCALE**

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA (DI RUOLO ED A TEMPO
INDETERMINATO DAL 2003)**

• Principali mansioni e responsabilità

Da aprile 2007 ad oggi

**DIREZIONE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E SPORTELLO UNICO
DELL'EDILIZIA**

Principali mansioni

- Direzione, coordinamento e indirizzo delle attività dell'ufficio e dei Servizi tecnici delle Municipalità con competenze in materia edilizia.
- Esame degli interventi di trasformazione edilizia del territorio per il rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni in materia paesaggistico-ambientale, certificati di agibilità ecc.
- Cura dei rapporti tra l'Amministrazione comunale, il privato e le altre Amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine agli interventi edilizi in istruttoria.
- Partecipazione alle sedute della Commissione edilizia e della Commissione edilizia integrata.
- Collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente nel contenzioso amministrativo, civile e penale.

Responsabilità

La materia edilizia è trattata, nel comune di Napoli, dal Servizio edilizia privata e dai Servizi tecnici di dieci municipalità.

La direzione del servizio edilizia privata, quale sportello unico nell'edilizia, prevede pertanto un'azione di coordinamento intesa a promuovere omogeneità e coerenza di comportamenti.

Tale funzione implica, quindi, non solo la specifica assunzione di responsabilità legata alle decisioni relative alle pratiche da trattare (permessi di costruire, certificati di agibilità ecc.), ma anche quella derivante dal predetto coordinamento.

Lo stesso viene svolto attraverso la predisposizione di tutti gli atti deliberativi in materia edilizia (ad es. quelli necessari per l'aggiornamento del regolamento edilizio, l'adeguamento periodico del contributo di costruzione, dei diritti di segreteria ecc.), l'adozione di disposizioni dirigenziali con valore di circolare, l'espressione di pareri riferiti a specifici casi da trattare, lo

svolgimento di attività finalizzate all'aggiornamento del personale nelle materie di competenza.

Da luglio 2000 a marzo 2007

DIREZIONE DEL SERVIZIO ANTIABUSIVISMO EDILIZIO

Principali mansioni

- Direzione, coordinamento e indirizzo delle attività dell'ufficio eseguite da più di 40 unità tecniche, amministrative e contabili, distribuite in due sedi.
- Adozione dei provvedimenti sanzionatori: ordinanze di demolizione, ingiunzioni di pagamento, acquisizione di beni immobili al patrimonio comunale ecc.
- Collaborazione con l'Avvocatura dell'Ente nel contenzioso amministrativo, civile e penale.
- Riscossione volontaria e coattiva delle somme occorse per le demolizioni e delle sanzioni pecuniarie irrogate.
- Sportello al pubblico: relazione con enti, associazioni e cittadini privati.
- Direzione e coordinamento delle sinergie pubbliche e private impegnate nell'abbattimento di opere edili abusive.
- Gestione delle somme impegnate per il servizio, di cui € 750.000,00 c.a all'anno destinati esclusivamente alle demolizioni.
- Creazione e tenuta di un archivio dinamico, cartaceo e informatico, impegnato nella gestione di oltre 70.000 pratiche.

Responsabilità

La natura particolare del servizio può essere causa di responsabilità civili, amministrative e contabili non assimilabili tout court al ruolo di dirigente negli enti pubblici.

La repressione dell'abusivismo edilizio comporta infatti la necessità di produrre coattivamente effetti negativi nella sfera giuridica altrui e di risolvere, spesso all'impronta, questioni di ogni genere sollevate dai soggetti interessati, siano essi i partner istituzionali coinvolti (VV.UU., Prefettura, Questura, Procura della Repubblica, Regione, Sovrintendenze, ecc) o controparti impegnate ad ostacolare l'azione intrapresa.

• Date (da – a)

24/07/1997 – 20/07/2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI
PIAZZA MUNICIPIO – NAPOLI
ENTE LOCALE

• Tipo di azienda o settore

DIRIGENTE F/F DI AREA AMMINISTRATIVA

• Tipo di impiego

DIREZIONE DEL SERVIZIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NEL
DIPARTIMENTO EDILIZIA E INTERVENTI SPECIALI

• Principali mansioni e responsabilità

Competenze in materia di Edilizia Privata, Antiabusivismo e Condono Edilizio, Espropri.

Responsabilità (per un anno c.a) anche della Segreteria e del Coordinamento del Dipartimento Assetto del Territorio.

• Date (da – a)

26/08/1991 – 23/07/97

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI
PIAZZA MUNICIPIO – NAPOLI

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ENTE LOCALE

CAPO SEZIONE AMMINISTRATIVO DI RUOLO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

ASSEGNAZIONE ALLA SEGRETERIA GENERALE

- Svolgimento dell'istruttoria relativa ai pareri da esprimersi a cura del Segretario Generale ai sensi dell'art. 53 legge 142/90 sulle proposte di deliberazione in materia di sport, turismo, giardini, edilizia abitativa pubblica e privata.
- Coordinatore durante le operazioni del 13° censimento della popolazione e delle abitazioni e del 7° censimento dell'industria e dei servizi (1991).
- Attività di studio e ricerca per l'elaborazione dei regolamenti previsti dallo Statuto del Comune di Napoli e per l'individuazione delle procedure atte ad assicurare l'applicazione della legge 241/90, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti.
- Assegnazione per oltre un anno al costituendo ufficio per la trasparenza, partecipazione ed informazione.
- Assegnazione al Servizio Segreteria del Consiglio Comunale con compiti di verbalizzazione delle sedute consiliari.
- Titolare dell'unità complessa "Esecutività e rapporti con il CO.RE.CO" ha ricevuto un incarico di collaborazione per l'espletamento di tutte le incombenze connesse all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
- Incarico di organizzazione e vigilanza, in occasione delle consultazioni elettorali del 21.04.96, per l'istituzione di un servizio celere di collegamento a mezzo autovetture da noleggiarsi con un sistema di reclutamento innovativo.

- Date (da – a)

23/10/89 – 25/08/1991

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DEL TURISMO E DELLO SPETTACOLO

Via Ferratella in Laterano, 51 – ROMA

- Tipo di azienda o settore

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Tipo di impiego

CONSIGLIERE IN RUOLO DELL'EX CARRIERA DIRETTIVA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

- Principali mansioni e responsabilità

ASSEGNAZIONE AL TURISMO – DIV. VI – COORDINAMENTO ATTIVITÀ DEGLI ENTI TERRITORIALI

- attività di studio e di ricerca per l'espressione di pareri e osservazioni in ordine a schemi di provvedimenti normativi, decreti legge e leggi regionali da sottoporre all'esame della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
- Partecipazione, in rappresentanza del Ministro, al convegno sul tema: "1990 Anno Europeo del Turismo: le opportunità per gli imprenditori del settore" (Firenze 1990).

- Date (da – a)

11/07/1988 – 22/10/1989

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO DELL'AGRICOLTURA E FORESTE – ISPettorato

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CENTRALE PER LA REPRESSIONE DELLE FRODI AGRO ALIMENTARI
 V.le Caduti di tutte le guerre – BARI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO DI RUOLO CON CONTRATTO A
TEMPO INDETERMINATO
ATTIVITÀ ISPETTIVE E SANZIONATORIE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Anno accademico 1995/1996

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli Federico II– Facoltà di Giurisprudenza

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PERFEZIONAMENTO IN AMMINISTRAZIONE E FINANZA DEGLI ENTI LOCALI

- Date (da – a)

Anno accademico 1980/1981 a 2 luglio 1985

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli Federico II– Facoltà di Giurisprudenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Piano di studi tradizionale, come da offerta formativa della facoltà

- Qualifica conseguita

DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

- Date (da – a)

1975/1976 - 1979/1980

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

X LICEO SCIENTIFICO STATALE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Piano di studi tradizionale, come da offerta formativa del Ministero della Pubblica istruzione

- Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

ALTRE ATTIVITA' DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Roma 16 e 17 dicembre 1999 – Società ITA SOI di Torino. Corso Enti Pubblici – La riforma dei sistemi di valutazione e i controlli interni.
- Bologna 6 giugno 1997 – giornata di studio organizzata dal Centro interdisciplinare di studi degli Enti Locali –la legge Bassanini sullo snellimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti di decisione e di controllo.
- Roma 18/4/90 e 3/7/90 – IBM Italia s.p.a. – seminario di informatica presso l' Istituto di informatica per il settore pubblico – introduzione informatica individuale , della durata di tre giorni– informatica d'ufficio, della durata di due giorni.
- Firenze 1990 relatore in rappresentanza del Ministro al convegno sul tema : “1990 - Anno europeo del turismo: le opportunità per gli imprenditori del settore”.
- Roma – “Domus Pacis” - dal 12 al 15 dicembre 1988 -Seminario di aggiornamento e specializzazione per funzionari addetti ad attività ispettive e sanzionatorie.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Notevole propensione ai rapporti interpersonali e al lavoro di gruppo, in diversi ambienti, anche in situazioni di stress, acquisita grazie alle esperienze maturate in ambito sportivo e nel periodo della formazione.

La spiccata capacità di lavorare in squadra, sviluppata all' interno dell'attuale occupazione, è risultata evidente a tutte le Amministrazioni per le quali la scrivente ha lavorato nel corso del tempo e riconosciute con numerose attestazioni di lodevole servizio, a seguito dell' espletamento dei diversi incarichi assegnati, in cui è necessario lavorare con altre persone.

In particolare:

- quale dirigente del Servizio Antiabusivismo Edilizio è stata nominata componente della commissione tecnica per la valutazione delle candidature degli enti no profit operanti nel settore della tutela paesistica e ambientale cui affidare, in via surrogatoria , l'esercizio delle azioni risarcitorie in sede civile, spettanti all'Ente, ai sensi dell'art. 9, comma 3,d.l.vo 18.8.2000, n.267 (deliberazione di G.C. 2901 del 22.07.05).
- a seguito di deliberazione di G.C. n° 488 del 26/02/99, ha svolto l'incarico di componente della commissione di collaudo tecnico amministrativo delle opere relative agli interventi di recupero dell'edilizia residenziale pubblica da realizzare secondo l'accordo di programma stipulato in data 03/08/94 tra il Ministero dei LLPP, la Regione Campania e il Comune di Napoli;
- ha collaborato alla predisposizione e stesura di numerosi regolamenti comunali e, in particolare, alla redazione del regolamento edilizio vigente;
- ha partecipato al Programma per la riqualificazione urbana del quartiere Scampia.Occupazione ed espropri (1996/1997);
- ha espletato l'incarico di organizzazione e vigilanza, in occasione delle consultazioni elettorali del 21.04.96, per l'istituzione di un servizio celere di collegamento a mezzo autovetture da noleggiarsi con un sistema di reclutamento innovativo.
- quale titolare dell'unità complessa "Esecutività e rapporti con il CO.RE.CO" ha ricevuto un incarico di collaborazione per la gestione di tutte le incombenze connesse all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
- ha svolto il ruolo di coordinatore durante le operazioni del 13° censimento della popolazione e delle abitazioni e del 7° censimento dell'industria e dei servizi (1991).
- ha partecipato, in rappresentanza del Ministro del Turismo, al convegno sul tema: "1990 Anno Europeo del Turismo: le opportunità per gli imprenditori del settore" (Firenze 1990).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di organizzazione del personale, ottima gestione dei conflitti. Notevole abilità nel coordinamento e amministrazione di progetti, con particolare propensione per un tipo di lavoro diversificato e multiobiettivo,

acquisita grazie alle diverse esperienze lavorative vissute.
Comprovano, nello specifico, tali capacità, lo svolgimento con successo dei seguenti incarichi:

- coordinamento e amministrazione del progetto Legambiente/Comune di Napoli relativo all'istituzione dell'Osservatorio sull'abusivismo edilizio e per la tutela del territorio cittadino, negli anni 2004/2005;
- redazione e direzione del programma per la demolizione dei manufatti abusivi, negli anni 2000 e ss;
- gestione del progetto di lavoro socialmente utile G.E.P.I./N.A.C./Comune di Napoli "Condono Edilizio" della durata di 22 mesi, che ha previsto l'utilizzo di 200 unità ca (150 l.s.u. e 40 dipendenti di varie qualifiche provenienti da diversi uffici) negli anni 1997 /1998.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Discreta conoscenza dell'informatica (Liv. Utilizzatore).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

- Discreta conoscenza delle varie tecniche di disegno con particolare interesse per la pittura su vetro.
- Ha praticato lo sport del pattinaggio artistico presso lo stadio Collana.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche, certificata dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Su incarico della Praxi s.p.a. ha tenuto un corso, quale docente, presso il comune di Pomigliano d'Arco (NA), in materia di espropriazioni per pubblica utilità.

Su richiesta del Comune ha tenuto un corso, quale docente, presso lo STOA' di Ercolano, avente ad oggetto la dematerializzazione della denuncia di inizio attività in materia edilizia (cd DIA on line).

Svolge nel quotidiano attività finalizzate all'aggiornamento del personale nelle materie di competenza .

PATENTE O PATENTI

Patente B , rilasciata dal Prefetto di Napoli il 24/08/1981

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha conseguito la laurea in giurisprudenza con lode, presentando la tesi in diritto civile intitolata "Il trasferimento con funzione di garanzia", relatore prof. R. Cicala.

A conclusione del corso di perfezionamento ha redatto la tesi intitolata "La variante urbanistica del Comune di Napoli per la zona occidentale", relatore prof. F.M. Cervelli.

E' risultata vincitrice delle seguenti procedure selettive pubbliche:

- concorso per esami indetto dal Ministero dell'Agricoltura e Foreste con D.M. 15/01/1987 – 8 qualifica funzionale;
- concorso indetto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Scuola superiore della pubblica amministrazione – per il conferimento di 72 borse di studio per il reclutamento di 60 impiegati civili nei ruoli amministrativi del Ministero delle Finanze (G.U. n° 115 del 20/05/1987)
- concorso per esami a 15 posti di consigliere nel ruolo dell'ex carriera direttiva del Ministero del Turismo e dello Spettacolo, bandito con D.M. 03/04/1986
- concorso per esami e titoli a 115 posti di caposezione amministrativo nel Comune di Napoli (delibera di G.M. n° 491/91)
- concorso per l'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche (indetto con D.M. 23/03/1990)
- concorso per esami per la copertura di 17 posti di dirigente area amministrativa, indetto con delibera di G.C. n° 4338 del 28/12/2000.

Ha ottenuto in diverse occasioni attestazioni di lodevole servizio nella P.A. ed ha sempre raggiunto gli obiettivi che le sono stati assegnati nell'ambito dei progetti a cui ha partecipato.

Attualmente sta collaborando con la Direzione Generale ed il SIAD per la dematerializzazione dei procedimenti in materia edilizia. A tal fine ha predisposto il modello unico di DIA, di istanza di permesso di costruire, di accertamento di conformità, di certificato di agibilità, con relative asseverazioni. Ha definito inoltre, per la trasparenza e la semplificazione delle procedure, un prospetto di sintesi degli atti di assenso necessari per la realizzazione degli interventi edilizi.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Napoli, 20 novembre 2009