

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	De Benedetto Lucia
Data di nascita	14/04/1959
Qualifica	funzionario amministrativo Liv.D/6 (ex VIII qualifica funzionale)
Amministrazione	CCIAA di Napoli
Incarico attuale	P.O. Servizio Affari Generali

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

<b>Titoli di studio</b>	Diploma Liceo Classico conseguito nel 1977 presso il Liceo Ginnasio A. Genovesi di Napoli -lingua straniera Francese
	Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi Federico II di Napoli, il 28/10/81 con votazione 110/110
<b>Altri titoli culturali e professionali</b>	Procuratore Legale - abilitazione conseguita il 22/05/86
	Diploma di lingua tedesca di primo livello "Deutsch als Fremdsprache" conseguito il 16/06/80 presso il Goethe Institut di Napoli
	Diploma di lingua inglese, III anno, conseguito il 23/06/81 presso la British School di Napoli
	Diploma di lingua tedesca di secondo livello "Mittelstufe" conseguito il 21/6/82 presso il Goethe Institut di Napoli
<b>Esperienze professionali</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vincitrice di borsa di studio, per l'accesso ai ruoli Ministeriali della ex carriera direttiva (VIII livello), V Corso – Concorso con frequenza presso la SSPA di Caserta</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assunta nei ruoli del Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato (ora Sviluppo Economico) dal 01/03/85 (decorrenza giuridica 01/01/85), ha prestato servizio presso la Direzione Generale Produzione Industriale di detto Ministero fino al 03/05/1987 quale funzionario amministrativo VIII qualifica funzionale addetta all'istruttoria delle pratiche di richiesta finanziamento per l'acquisto di macchinari a controllo numerico da parte di piccole e medie imprese;</li> </ul>
	Trasferita, su domanda, all'Ufficio Provinciale Industria Commercio e Artigianato di Napoli (UPICA) dal giugno 1987 al dicembre 2000 ha esercitato le seguenti funzioni:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>istruttoria sanzionatoria ai sensi della legge 689/81 dei verbali di accertamento violazioni amministrative di competenza dell'Ufficio,</li> <li>attività istruttoria di predisposizione dei ruoli esecutivi per la riscossione forzata, a mezzo Concessionario per la Riscossione, delle sanzioni non pagate,</li> <li>attività di collegamento con tutti gli Organi Istituzionali e di Polizia Giudiziaria per la risoluzione delle problematiche d'Ufficio,</li> <li>attività ispettive e di controllo nelle materie di competenza dell'Ufficio,</li> <li>attività istruttoria per il contenzioso giudiziario instaurato dai soggetti sanzionati avverso i provvedimenti d'Ufficio ai sensi degli artt.22 e 23 della Legge 689/81,</li> <li>attività di Ufficiale Rogante per i depositi di domande di registrazione brevetti industriali e marchi,</li> <li>presidenza delle Commissioni esami REC per l'abilitazione all'esercizio dell'attività commerciale e di somministrazione,</li> <li>presidenza delle commissioni esami REC per attività ricettiva,</li> <li>membro di commissioni esami REC finali nei corsi autorizzati dalla Regione Campania</li> <li>legalizzazione firme su documenti camerale da valere all'estero (L.15/68).</li> </ul>
	In seguito al trasferimento delle funzioni UPICA alla Camera di Commercio (D.Lgs.112/98 e DPCM 26/05/2000), transitata dal 1/09/2000 nei ruoli della Camera di Commercio di Napoli con la qualifica D/3 Funzionario Amministrativo, dal 01/01/01 ha esercitato le seguenti funzioni:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile dell'Unità Operativa impegnata nell'esercizio delle funzioni ex UPICA con compiti istruttori e di coordinamento relativamente a tutte le competenze dell'Ufficio: sanzioni, brevetti ispezioni, tariffe ecc., con potere di firma autonoma e/o congiunta con il Dirigente, nei limiti delle funzioni proprie della posizione ricoperta;</li> <li>Delegata dal Segretario Generale per la legalizzazione delle firme sui documenti Camerale da valere all'estero (art.33 DPR 445/2000 e DM 12/07/2000);</li> <li>Delegata, ai sensi dell'art.23 della L.689/81, per la rappresentanza in giudizio dell'Ente Camerale per i giudizi instaurati avverso i provvedimenti sanzionatori emessi ai sensi della stessa legge, con predisposizione di memorie difensive ed</li> </ul>

espletamento delle necessarie attività presso gli Organi Giudiziari;

- Delegata dal Responsabile per la Tutela del Consumatore e la Fede Pubblica per le operazioni di individuazione dei vincitori e di assegnazione premi come previsto dall'art.9 del DPR 26/10/2001 n.430.
- Studio di normative e documenti per il corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- Predisposizione di provvedimenti, rapporti e rilevazioni per le attività di competenza:

Da ottobre 2003 incaricata di Posizione Organizzativa di livello B, e da gennaio 2007 incaricata di Posizione Organizzativa di tipo A (D.D. n.1388/2003 – D.D. 1994/2004- D.D. n.2140/2006 - D.D. n.175/2007- D.D. n.20/2009-D.D.n.1/2011), con attribuzione delle funzioni di coordinamento e direzione Del Servizio Regolazione del Mercato e Tutela del Consumatore per le attività degli Uffici:

- Brevetti e Regolazione del Mercato (ex UPICA);
- Metrico
- MUD

Da gennaio 2010 a dicembre 2012 Delegata dal Dirigente ad interim dell'Area Studi e Documentazione per l'adozione e la firma dei provvedimenti ex lege 689/81.

Da gennaio 2012 ad aprile 2014 incaricata di posizione Organizzativa di Alta Professionalità per tutte le funzioni dell'Area Studi e Documentazione escluse Ufficio Conciliazione e Corte Arbitrale (D.S. 280/2012 – D.S.384/2012- D.S.553/2012-D.D.145/2013- D.D.326/2013-D.D. 435/2013- D.D. 435/2013-D.D.600/2013 - D.S.132/2014)

Da maggio 2012 ad aprile 2014 incaricata di posizione Organizzativa di Alta Professionalità anche per le funzioni di coordinamento e responsabilità del Registro delle Imprese con funzioni anche di Vice Conservatore dal 04/05/2012 al 30/09/2012 come da O.S. n.7 del 04/05/2012 (D.S. n. 280/2012 e seguenti come sopra).

da maggio 2014 al 28/02/2015- Posizione Alta Professionalità – Area Gestione Risorse Servizio Provveditorato/Servizio prevenzione e sicurezza  
D.S.nn. 132/2014-281/2014-398/2014-552-2014

Dal 12 marzo 2015 Posizione Organizzativa Servizio Provveditorato (D.S.94/2015)

Dal 14 luglio 2015 capo ufficio ad interim dell'Ufficio Assistenza Informatica nel Servizio provveditorato ed incaricata quale capo ufficio ad interim dell'Ufficio Prevenzione e Sicurezza in staff al S.G. (D.S. 256/2015)

Da marzo 2016 incaricata di posizione Organizzativa di Alta Professionalità per le funzioni nell'Area Regolazione del Mercato – Servizio Attività Ispettive e Proprietà Industriale (D.S. nn. 92/140/403/431/475/551/2016)

Dal 01/02/2017 incaricata di P.O. per il Servizio Affari Generali (D.S. n.11/2017)

**Capacità linguistiche:**

conoscenza scolastica (traduzione con vocabolario) delle lingue:  
francese- inglese - tedesco.

**Capacità nell'uso delle tecnologie:**

Utilizzo dei programmi informatici di base per la redazione di testi e documenti

utilizzo della posta elettronica.

**Altro:**

- 24/02/95 Giornata di studio "Il nuovo sistema autorizzatorio delle attività economiche private" – ISSEL Istituto di Studi e Servizi per gli Enti Locali.
- 13/14/15 novembre 2000 Seminario di formazione " La responsabilità disciplinare e la gestione del relativo procedimento nel pubblico impiego –PRISMA Formazione giuridica Srl
- 14/15 giugno 2004 Corso nell'ambito del piano formativo CCIAA Campania " Riforma del Diritto Societario" Istituto Tagliacarne
- Nel periodo 2007/2008 – Corsi di formazione Istituto Tagliacarne nell'ambito del progetto Fo.S.T.eR "Formazione per lo sviluppo Tecnologico e la ricerca nell'ambito del " PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE PER LE REGIONI OBIETTIVO 1-RICERCA SCIENTIFICA, SVILUPPO TECNOLOGICO, ALTA FORMAZIONE 2000-2006 - Asse III - Sviluppo del capitale umano di eccellenza -Misura III.3 – Formazione di alte professionalità per adeguare le competenze della Pubblica Amministrazione in materia di R&S e relativa valorizzazione
- Da settembre 2013 ad aprile 2014 ha partecipato al gruppo di lavoro costituito da UNIONCAMERE con diverse Camere per l'approfondimento delle tematiche relative alle sanzioni amministrative ex lege 689/81
- Nel periodo maggio 2015/settembre 2016 ha partecipato ai percorsi formativi dell'Istituto Tagliacarne attinenti alle funzioni ricoperte nel medesimo periodo: Percorso formativo in materia di appalti e MEPA: 1° modulo: "Art. 38 e soccorso istruttorio, Gli affidamenti sottosoglia ed in economia, La gestione del Provveditorato, Legge 689/81: il procedimento sanzionatorio, Linea 1 - Sicurezza prodotti - Approfondimento sui controlli documentali: I controlli documentali sui giocattoli - 3a ed. Napoli, I provvedimenti adottati dalle Camere di Commercio: sequestro e confisca

La sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 art.46, consapevole delle responsabilità penali derivanti da dichiarazioni false o mendaci, autocertifica la veridicità di quanto dichiarato nel presente curriculum.

Napoli, 18/10/2018

Dssa Lucia De Benedetto

