

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**

Titoli di studio	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
Altri titoli culturali e professionali	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
Esperienze professionali	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	
<ul style="list-style-type: none"> 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; 	
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"> istruttoria sanzionatoria ai sensi della legge 689/81 dei verbali di accertamento violazioni amministrative di competenza dell'Ufficio, attività istruttoria di predisposizione dei ruoli esecutivi per la riscossione forzata, a mezzo Concessionario per la Riscossione, delle sanzioni non pagate, attività di collegamento con tutti gli Organi Istituzionali e di Polizia Giudiziaria per la risoluzione delle problematiche d'Ufficio, attività ispettive e di controllo nelle materie di competenza dell'Ufficio, 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, attività di Ufficiale Rogante per i depositi di domande di registrazione brevetti industriali e marchi, presidenza delle Commissioni esami REC per l'abilitazione all'esercizio dell'attività commerciale e di somministrazione, presidenza delle commissioni esami REC per attività ricettiva, membro di commissioni esami REC finali nei corsi autorizzati dalla Regione Campania legalizzazione firme su documenti camerali da valere all'estero (L.15/68). 	
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"> 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; Delegata dal Segretario Generale per la legalizzazione delle firme sui documenti Camerali da valere all'estero (art.33 DPR 445/2000 e DM 12/07/2000); 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 	

espletamento delle necessarie attività presso gli Organi Giudiziari;	
<ul style="list-style-type: none"> 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:	
<ul style="list-style-type: none"> 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.mn. 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:	
<ul style="list-style-type: none"> 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, 14/02/2017

Dssa Lucia De Benedetto

