

INFORMAZIONI PERSONALI

STEFANIA BENINCASA



✉ Stefania.benincasa@agenziacoesione.gov.it

Sesso F | Data di nascita | Nazionalità

PROFILO PERSONALE

Ottima preparazione giuridica in diversi ambiti del diritto sia pubblico che privato. Consolidata esperienza amministrativa in ambiti diversi della P.A., sia locali (regionali) che statali (amministrazioni centrali dello Stato). Consolidata esperienza direzione di uffici sia di staff che di line. Ottime attitudini al lavoro in team e alla creazione di un clima organizzativo collaborativo ed efficiente. Comprovata esperienza nella gestione dei processi di razionalizzazione della spesa pubblica e procedure di acquisizione di beni e servizi. Realizzazione di risultati di riduzione e azzeramento di un forte arretrato strutturale attraverso lo studio ed implementazione di processi di efficientamento dell'azione amministrativa. Notevole e comprovata esperienza di lavoro in ambito pubblico internazionale e capacità negoziale e di lavoro anche in lingue straniere. Esperienza professionale, maturata nell'attuale posizione, nell'ambito delle attività di audit e verifiche sulla regolarità della spesa pubblica nella gestione concorrente, riferita all'attuazione dei programmi europei con particolare riferimento alle procedure di *public procurement* e aiuti di Stato.

ATTUALE POSIZIONE
RICOPERTA

Dal 19/1/2016 ad oggi

COMPONENTE DEL NUCLEO DI VERIFICA E CONTROLLO (NUVEC), nominata, a seguito di selezione per Avviso pubblico del 5 maggio 2015, con D.D: n. 83/2015 per l'espletamento di un incarico triennale, rinnovato da ultimo con D.D.n. 5/2019. presso l'Agenzia per la Coesione territoriale. L'area nella quale ha prevalentemente svolto l'incarico è l'area "Verifica dei sistemi di gestione e controllo di programmi e Autorità di Audit" ed in particolare ha svolto le seguenti attività:

- **Verifiche dei Si.Ge.Co. e verifiche operazioni**, in qualità di Auditor, dei PO 2007-2013: PON Ricerca e Competitività, POIn Attrattori, PON Cultura; PON Reti e Mobilità, PON GAT, POAT Salute, nonché dei Programmi operativi 2014-2020 PON Ricerca e Innovazione 2014-2020, PON Infrastrutture e Reti 2014-2020,
- Attività di coordinamento quale **Referente del Gruppo di lavoro "Supporto giuridico/amministrativo"**,
- -Attività di coordinamento quale **Referente del Gruppo di lavoro "Designazione dell'Autorità di Audit"** per l'Agenzia della Coesione Economica e territoriale,
- Attività di coordinamento quale **Referente del Gruppo di lavoro "Principio della parità di genere nell'audit" nei programmi operativi europei;**
- Delegato alla partecipazione, per conto dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, a Gruppi di Lavoro vari (EGESIF, Technical Meeting, etc.) istituiti a livello UE per la trattazione dei temi concernenti la Politica di Coesione e il controllo dei programmi operativi.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da novembre 2014 a gennaio 2016

Dirigente, nominata con decreto direttoriale del 6 novembre 2014, responsabile della Divisione II – Affari Giuridici e normativi della Direzione generale per la Politica Industriale, la competitività e le PMI del Ministero dello Sviluppo Economico con responsabilità nelle seguenti aree di attività:

- esame dei disegni di legge e di altri atti normativi di competenza della Direzione Generale;
- supporto giuridico e normativo alla predisposizione di atti normativi e provvedimenti di

competenza della Direzione Generale;

- supporto giuridico per la predisposizione di memorie per l'Avvocatura Generale dello Stato nei giudizi in cui è convenuto il Ministero dello Sviluppo Economico per le materie di competenza;

- contenzioso comunitario ed internazionale;

- monitoraggio ed analisi dei lavori parlamentari nazionali e comunitari per le materie di competenza della Direzione;

rapporti con l'Ufficio Legislativo del Ministero, della Presidenza del Consiglio, del Dipartimento per le politiche Europee;

-elaborazione di studi , ricerche e pareri, consulenza giuridica e normativa a supporto di tutte le Divisioni della Direzione;

- istruttoria e predisposizione degli elementi di risposta agli atti di sindacato ispettivo parlamentare e agli altri atti di indirizzo e controllo parlamentare.

Gestione del personale: 8 unità.

Dall'aprile 2004 a novembre
2014

Dirigente del Ministero dello Sviluppo Economico con incarico di direzione della Divisione XIII- Marchi – Direzione Generale per la Lotta alla Contraffazione- Ufficio Italiano Brevetti e Marchi, con responsabilità nelle seguenti aree di attività:

-Rilascio di certificazioni relative alla registrazione di marchi di impresa nazionali, internazionali e europei;

-Rappresentanza negli organi direttori (Consigli di Amministrazione, Comitati di Bilancio, Assemblee Generali) dell'Organizzazione Mondiale per la P.I (OMPI), dell'Ufficio per l'Armonizzazione del Mercato Interno (UAMI , Agenzia dell'UE) ;

-Partecipazione ai gruppi di lavoro (tavoli ad hoc) per la revisione/modifica dei trattati internazionali o dei Regolamenti CE che disciplinano il sistema di registrazione internazionale e il sistema del marchio comunitario;

-Registrazione internazionale delle denominazioni d'origine presso l'O.M.P.I. secondo il sistema internazionale di Lisbona;

Gestione del personale: 21 unità.

Dal maggio 2001 all'aprile 2004

Nell'ambito delle attività assegnate alla Divisione particolare rilievo e impegno è stato profuso sul versante internazionale, per il quale la scrivente ha svolto un'intensa attività con l'Agenzia europea (UAMI) rappresentando l'Ufficio Italiano, in qualità di delegato ai Consigli di

Amministrazione e Comitati di Bilancio dell'Ufficio per l'Armonizzazione del Mercato interno (Ha svolto altresì un ruolo di attiva e propulsiva partecipazione ai gruppi di lavoro (tavoli ad hoc) per la revisione/modifica dei trattati internazionali (Accordo e Protocollo di Madrid) collaborando ed affiancando i diplomatici in rappresentanza dell'Italia anche in occasioni ufficiali (es. firma del Trattato di Singapore). Nello svolgimento di questi compiti la sottoscritta ha impiegato oltre alla propria esperienza professionale nel settore di competenza (profonda conoscenza della materia) anche e soprattutto una elevata capacità di lavorare in un ambiente multietnico e multilingua e di negoziare soluzioni di compromesso al fine del raggiungimento di obiettivi assegnati. Gestione del personale: 7 unità.

Amministrazione e Comitati di Bilancio dell'Ufficio per l'Armonizzazione del Mercato interno (Ha svolto altresì un ruolo di attiva e propulsiva partecipazione ai gruppi di lavoro (tavoli ad hoc) per la revisione/modifica dei trattati internazionali (Accordo e Protocollo di Madrid) collaborando ed affiancando i diplomatici in rappresentanza dell'Italia anche in occasioni ufficiali (es. firma del Trattato di Singapore). Nello svolgimento di questi compiti la sottoscritta ha impiegato oltre alla propria esperienza professionale nel settore di competenza (profonda conoscenza della materia) anche e soprattutto una elevata capacità di lavorare in un ambiente multietnico e multilingua e di negoziare soluzioni di compromesso al fine del raggiungimento di obiettivi assegnati. Gestione del personale: 7 unità.

Dirigente , vincitore di concorso pubblico bandito dal Ministero delle Finanze, ex Dipartimento delle Dogane e Imposte Indirette, oggi Agenzia delle Dogane per la quale ha ricoperto i seguenti incarichi:

-Direttore Ufficio Acquisti centrale con competenze e responsabilità in materia di: acquisizione di beni e servizi tramite procedure pubbliche di scelta del contraente, gestione di gare d'appalto sotto e sopra soglia, formulazione dei capitolati tecnici, supporto tecnico alle commissioni di appalto per fornitura di beni e/o servizi, predisposizione degli atti e controllo della documentazione per l'aggiudicazione definitiva dell'appalto, gestione del budget assegnato a livello centrale e coordinamento dei budget dei centri di costo regionali, controllo sulla gestione (relazione annuale alla Corte dei Conti). Tra gli obiettivi rilevanti conseguiti la sottoscritta, una volta completati gli inventari dei beni dell'ex Dipartimento delle Dogane ha seguito e portato a compimento il processo di conferimento dei beni mobili dello Stato al patrimonio dell'Agenzia ultimando le procedure di assegnazione dei beni ai cespiti dell'Agenzia. Per quanto riguarda il settore contrattualistico l'azione è stata focalizzata ad una più rigorosa, minuziosa e attenta gestione dei capitolati d'onere dei contratti di servizi al fine di ottenere un miglioramento dei servizi resi. Le procedure di acquisizione dei beni e servizi sono state orientate all'obiettivo di razionalizzazione e contenimento delle spese, specie quelle per consumi intermedi non aventi natura obbligatoria. In tali sensi sono state diramate istruzioni agli Uffici Acquisto delle Direzioni Regionali con circolari e istruzioni di dettaglio.

Da gennaio 1992 a maggio 2001

Sono stati elaborati e presentati, per l'approvazione da parte del Comitato Direttivo, una proposta di "Regolamento per l'esecuzione dei lavori in economia", in attuazione della legge 109/1994 per l'effettuazione dei lavori di importo non superiore a 200.000 euro individuando le categorie delle opere appaltabili, la disciplina dei casi di somma urgenza per i quali ricorrere all'affidamento diretto, lo snellimento delle procedure, il collaudo e la liquidazione, e riportando le puntuali regole e procedure nel Manuale degli Acquisti dell'Agenzia.

E' stato altresì elaborato e presentato al Comitato Direttivo dell'Agenzia, per la successiva approvazione, anche una bozza di "Regolamento per la ripartizione degli incentivi di cui all'art.18 della legge 109/94" che prevede il riconoscimento dell'1,5% dell'importo a base d'asta dei lavori allorché vengono affidate determinate responsabilità connesse agli appalti a figure professionali di tecnici, quali il progettista, il responsabile unico del procedimento, il direttore dei lavori, il collaudatore, ecc.

Dal 1981 a gennaio 1992

Come Direttore dell'Ufficio Acquisti centrale ha poi svolto il ruolo di supporto metodologico alle Divisioni Acquisti delle Direzioni regionali attraverso la diramazione di circolari e norme interne al fine di armonizzare le procedure ed assicurare la corretta applicazione della normativa nonché di fornire istruzioni e modalità operative per la corretta gestione di tutte le fasi della spesa, rendicontazione nei budget dei relativi centri di costo e controllo di gestione. La gestione amministrativa e manutentiva degli immobili di proprietà dell'Agenzia a livello centrale ha comportato la necessità di diramare istruzioni concernenti la manutenzione ordinaria degli immobili (a carico dell'Agenzia usuaria) e la manutenzione

straordinaria a carico della concedente Agenzia del Demanio. Altre attività hanno riguardato la manutenzione dell'autoparco, la gestione della logistica, il servizio cassa.

Detto incarico si è concluso con il raggiungimento degli obiettivi assegnati per ciascun anno con un punteggio di "Eccellente".

Gestione del personale: 41 unità.

- **Dirigente Audit Interno** con competenze e responsabilità in materia di controllo sulla gestione delle procedure delle strutture interne dell'Agenzia delle dogane e del corretto operare degli Uffici con riferimento a particolari situazioni segnalate. Vigilanza sulle attività delle strutture di vertice centrali e regionali e del Servizio Autonomo interventi nel Settore Agricolo al fine di verificare la corretta applicazione delle disposizioni che regolano il funzionamento delle strutture controllate e la rispondenza del loro operato ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Verifica dell'adeguatezza dell'organizzazione/unità controllata rispetto agli obiettivi e alle risorse assegnate. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sulle strutture di vertice e sugli Uffici locali dell'Agenzia. Indagini conoscitive volte a verificare l'applicazione delle norme di sicurezza nei rapporti esterni dell'Agenzia. Coordinamento delle attività suddette a livello regionale delle Direzioni Regionali. Detto incarico si è concluso con il raggiungimento degli obiettivi assegnati con un punteggio di "Eccellente".

- **Direttore dell'Area Personale, Organizzazione e Informatica** della Direzione Regionale per la Lombardia . Tale ruolo ha previsto la **direzione ed il coordinamento di cinque Uffici** rispettivamente competenti nelle seguenti materie :Ufficio per la gestione delle risorse umane (24 unità alle dirette dipendenze oltre al coordinamento delle Circoscrizioni Doganali, degli Istituti Tecnici di Finanza Aeroporti di Malpensa e Linate e gli altri Uffici periferici per un totale di circa 1.500 unità di personale) , Ufficio per i rapporti con le OO.SS. e gestione degli strumenti di partecipazione (informazione, consultazione e concertazione), Ufficio per la formazione (redazione del piano regionale della formazione e gestione dei relativi corsi), Ufficio del contenzioso del lavoro e disciplina, Ufficio normativa del lavoro (tutela della salute e normativa della sicurezza nei luoghi di lavoro), Ufficio Acquisti. Con riguardo al predetto incarico la sottoscritta ha raggiunto in ciascuno degli ambiti di competenza , corrispondenti agli Uffici posti alle dirette dipendenze (per un totale di 26 unità), gli obiettivi che le erano stati affidati raggiungendo risultati il cui punteggio è stato valutato "Eccellente" per ciascuno degli anni di riferimento ;

Dal 1979 al 1981

ISTRUZIONE E FORMAZIONE
1978-1982

1984-1987

Funzionario di ruolo della Cassa depositi e prestiti ,vincitrice di concorso pubblico per laureati, assegnata attraverso una job rotation alle seguenti principali Aree di attività:

1990

- **Area Impieghi** con competenze in materia di istruzione delle pratiche di concessione dei finanziamenti agli enti locali, loro consorzi, comunità montane per la realizzazione di opere pubbliche; verifica dei piani economico-finanziari allegati alla domanda e delle garanzie prestate; erogazione delle tranches di finanziamento a S.A.L. secondo quanto certificato dal Direttore dei lavori; novazioni soggettive o oggettive dei finanziamenti in base alla normativa vigente; consulenza agli enti mutuatari. L'area impieghi, a seguito della rotazione formativa, è risultata l'area di assegnazione definitiva della sottoscritta. In tale ambito di operatività la scrivente ha avuto modo di approfondire e studiare gli aspetti economici e giuridici del Project financing nella pratica internazionale e nell'esperienza italiana, con particolare riguardo al ruolo della Cdp nella realizzazione dei suddetti progetti. Ha altresì studiato e comparato la struttura e le caratteristiche delle agenzie di finanziamento pubblico locale nei Paesi scandinavi, redigendo un Quaderno monografico, pubblicato da Cdp.

1990

1989-1990

2015

- **Area Depositi** con competenze e responsabilità in materia di depositi giudiziari ed amministrativi, risposte a quesiti e rilascio di pareri nella materia di espropriazione per ragioni di pubblica utilità, indennità di espropriazione.

- **Area Sviluppo** , in staff alla Direzione generale con compiti in materia di studio e monitoraggio della normativa al fine di fornire pareri, istruzioni e direttive operative alle Divisioni per l'implementazione di nuove procedure, nonché elaborazione di circolari e risposte a quesiti indirizzati ai clienti istituzionali (Enti Locali e loro consorzi). La scrivente ha poi prestato la propria attività presso l'Ufficio Legale dell'Istituto, curando prevalentemente i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato e predisponendo le memorie difensive nei giudizi sia civili che amministrativi.

Collaboratore Amministrativo presso la Giunta Regionale della Campania presso la quale ha svolto attività nei seguenti settori: Segreteria della Giunta (controllo ispettivo, Ufficio legislativo), Avvocatura Regionale , Settore Consulenza ed Esecuzioni mobiliari, Dipartimento delle Politiche

Comunitarie (PIM e Fondi strutturali).

Assistente amministrativo presso la **Unità Sanitaria Locale n. 41 della Regione Campania**, a seguito di concorso pubblico

Laurea in Giurisprudenza, conseguita con votazione 110 e lode, presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con tesi: "La Municipalizzazione dei servizi pubblici locali".

Corso di Specializzazione triennale in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II", con voti 90/90 e lode, con tesi su "Il potere regolamentare delle Regioni".

Corso di formazione per la selezione di personale laureato per l'accesso ai ruoli della Cassa Depositi e Prestiti, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione:

Master in Economia del Settore Pubblico

Conseguito presso l'Istituto FORMEZ di Napoli, con votazione "Buono".

Tesi finale su "Gli aspetti istituzionali della politica regionale della CEE".

Bruxelles, Stage presso il Parlamento e Commissione Europea finalizzato alla produzione di uno studio "Strutturali Comunitari".

"Diploma in management pubblico europeo e politiche economiche"

Conseguito presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)

**ALTRI INCARICHI E
COMPETENZE
PROFESSIONALI**

Dal Luglio 2014 a Dicembre 2014

Presidente del Gruppo di Lavoro presso il Consiglio dell'Unione Europea nel Semestre di presidenza Italiana, per l'esame delle proposte legislative e negoziazione dell'accordo relativo all'adozione della nuova Direttiva Marchi e del Regolamento sul Marchio Europeo.

Dal 2010 al 2017

Iscritto nell'elenco dei Segretari generali delle Camere di commercio, industria e artigianato ex art.20 legge 580 /93 e successive modifiche e integrazioni.

Dal 2009 ad oggi

In possesso dei requisiti per l'iscrizione nell'albo dei consulenti in proprietà industriale di cui al decreto legislativo 10 febbraio 2005, n. 30.

Nel 2006

Delegato italiano per la sigla dell'Accordo di Cooperazione con la Cina siglato nel 2006, dal Sottosegretario del Ministero delle Attività Produttive, in materia di Marchi e Denominazioni d'origine;

Nel 2006

Delegato italiano a Pechino per la firma della seconda annualità dell' Action Plan con SIPO (State Intellectual Property Office) e la firma del primo Action Plan con il SAIC (State Administration for Industry and Commerce) nell'ambito dell'accordo del quadro di cooperazione in materia di Proprietà Intellettuale tra l'Italia e la Cina.

Nel 2005

Delegato italiano nella Conferenza diplomatica per l'Adozione del Trattato di revisione sul diritto dei Marchi, tenutasi a Singapore dal 13 al 31 marzo 2006.

Dal 2004 al 2008

Componente del Comitato Pari Opportunità del Ministero dello Sviluppo Economico.

Nel 2002

Presidente di Commissioni di gara per l'aggiudicazione di appalti di lavori pubblici, di forniture di beni e servizi per la P.A.

Nel 1992

Abilitazione all'insegnamento negli Istituti Superiori delle "Discipline Giuridiche ed Economiche" conseguita a seguito di concorso pubblico bandito dal Ministero della Pubblica

Istruzione e nominata di ruolo in quanto vincitrice della relativa cattedra di insegnamento.

Nel 2002 **Presidente di Commissioni** di gara per l'aggiudicazione di appalti di lavori pubblici, di forniture di beni e servizi per la P.A.

Nel 1987 **Abilitazione alla professione di Avvocato** conseguita presso la Corte d'Appello di Napoli

Lingua madre ITALIANA

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	C1	C1	C1	C1	C1
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
SPAGNOLO	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenza digitale • Buona padronanza degli strumenti della Microsoft Office (Word, Excel, Power point); conoscenza ed utilizzo di Internet e reti locali (LAN)

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno 2001 **Cassa Depositi e Prestiti Quaderni Monografici n.10**

"Struttura e caratteristiche delle Agenzie di finanziamento pubblico locale nei Paesi Scandinavi"
pubblicazione a cura di P. Menale e S. Benincasa

Anno 1989 **Rivista di "Diritto e Giurisprudenza" – ed. Jovene – Napoli**

Pubblicazione di Nota ea sentenza su "Divorzio e in consumazione"

Anni 2004-2014 **Docenze e organizzazione di seminari tematici sui temi della "Tutela della Proprietà Industriale**

Ai sensi e per gli effetti del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscritta, consapevole delle proprie responsabilità e delle sanzioni di legge, attesta la veridicità delle dichiarazioni riportate nel presente curriculum. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.

Roma, 01/10/2019

Firma

Avv. Stefania Benincasa