

# Curriculum Vitae Europass

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Erminia Di Gironimo  
Indirizzo Via Zammarrelli 12 - 84127 Salerno Italia  
Telefono Cell. 3341091688  
Fax 089663212  
E-mail e.digironimo@comune.salerno.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 02/03/1968  
Occupazione/Settore professionale Funzionario pubblico/Area amministrativa/legale - Area D, posizione retributiva D7

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Date** Dall' 01/07/2019 ad oggi

**Lavoro o posizione ricoperti** Titolare di Posizione Organizzativa Resp.le Imposta di Soggiorno – Pubblicità ed Affissioni Fascia A 2 (nominata con determina dirigenziale n. 3022/2019 come prorogata con determina dirigenziale n. 3134/2020 a seguito di nomina di Funzionario Responsabile Imposta di Soggiorno con delibera di G.C. n. 248 /2019 del 04/07/2019)

**Date** Dall' 01/04/2015 ad oggi

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario Responsabile del procedimento tributario per l'applicazione dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni (nominata con delibera di GC n. 98 del 03/04/2015)

**Principali attività e responsabilità** Conferimento poteri e funzioni organizzative e gestionali del procedimento tributario relativo all'imposta di pubblicità del diritto sulle Pubbliche Affissioni e del Canone (ordine di servizio dirigenziale prot. n. 60526 del 22/04/2015)

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Tributi

**Date** Dal 20/04/2012 al 01/04/2015

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario Amm.vo legale Responsabile dei procedimenti relativi all'impiantistica e Cartellonistica Pubblicitaria" (ordine servizio dirigenziale prot. 74518 del 20/04/2012)

**Principali attività e responsabilità** conferimento di funzioni di responsabile dell'ufficio "Impiantistica e Cartellonistica Pubblicitaria" legate ai rilasci dei titoli autorizzatori per installazioni impianti pubblicitari e partecipazioni alle commissioni all'uopo istituite per acquisizioni di pareri di altri settori

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Tributi

**Date** Dal 18/10/2011 al 01/02/2012

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario responsabile dell'Ufficio Pubblici Esercizi nell'ambito della definizione della struttura "SUAP" (ordini di servizio dirigenziali prot. 194759 del 18/10/2011 e prot. n. 194068 del 18/10/2011)

**Principali attività e responsabilità** Attribuzione dell'attività di coordinamento dell'Ufficio Pubblici esercizi e Bed & Breakfast di cui alla L.R.C. n. 5/2001 per l'attività di verifica, ricevibilità delle SCIA per l'avvio di tali attività, nonché per l'espressione di pareri volti al rilascio delle autorizzazioni e di tutti gli atti di carattere interdettivi e/o sospensivi.

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Sportello Unico per le Attività Produttive

**Date** Dal 08/09/2011 al 18/10/2011

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario amm.vo legale Responsabile ufficio amministrativo-contabile del Settore Ambiente

**Principali attività e responsabilità** Responsabile dei servizi giuridici-amministrativi (gare d'appalto, accordi di programma, conferenze di servizi.) di contabilità e finanza come attività di supporto alla direzione e quale diretta referente della direzione anche nei rapporti con altri Settori (ordine di servizio dirigenziale prot. n.166215 del8/9/2011)

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Ambiente

**Date** Dal 17/05/2007 al 01/07/2011

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario amm.vo legale responsabile "Ufficio Pubblici esercizi e Polizia Amministrativa" del Settore Annona

**Principali attività e responsabilità** Responsabile finale del procedimento delle procedure complesse dei Pubblici Esercizi e della Polizia Amministrativa per le categorie commerciali disciplinate dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza tra cui stabilimenti balneari, settore ricettivo-alberghiero ed extralberghiero, come affittacamere, alloggi per mercede di cui all'art.108, agenzie d'affari, sale da gioco, autorimesse pubbliche, circoli privati (ordine di servizio dirigenziale prot. n. 82615 del 17/05/2007). Partecipazione a diverse conferenze di servizio su delega ed in rappresentanza del Direttore del settore

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Annona

**Date** 28/04/2004

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Settore Politiche Giovanili della Regione Campania, nell'ambito del Progetto "Tecnico Web per l'E-Commerce" per il tramite del gestore "Associazione Salernet Onlus" come da decreto Dirigenziale 2780/03 del P.O.R. 2000-2006

**Principali attività e responsabilità** Incarico di docenza in tema di "Creazione di impresa"

**Tipo di attività o settore**

**Date** 22/07/2003

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Ministero dell'Istruzione, Università e della Ricerca nell'ambito del P.O.R. per le Regioni, nell'ambito del progetto "E-Manager per Network Turistici, Ambientali e Culturali", per il tramite del gestore Associazione Salernet Onlus come da decreto Dirigenziale 662/2003

**Principali attività e responsabilità** Incarico di docenza in tema di "Creazione di impresa"

**Tipo di attività o settore**

**Date** 18/05/2002

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Giunta Regionale nell'ambito del progetto per il corso di Istruzione e Formazione Tecnico Superiore quale "Organizzatore e Promotore di Incoming Turistico" per il tramite del soggetto gestore: Liceo Scientifico "Da Vinci"

**Principali attività e responsabilità** Incarico di docenza in tema di "Creazione di impresa"

**Tipo di attività o settore**

**Date** Dal 16/5/2003 al 01/07/2011

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario amministrativo-legale responsabile "Ufficio Pubblici Esercizi" del Settore Annona

**Principali attività e responsabilità** Responsabile dell'ufficio di Pubblici Esercizi nonché responsabile del procedimento delle attività di Taxi e Autonoleggio complessivamente inteso, oltre alla responsabilità dell'Ufficio di Polizia Amministrativa (ordine di servizio dirigenziale prot. n.39/06 del 16/05/2003)

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Annona

**Date** Dal 10/03/2003 al 01/07/2011

**Lavoro o posizione ricoperti** Funzionario amministrativo-legale responsabile "Ufficio Polizia Amministrativa"

**Principali attività e responsabilità** Responsabile dell'Ufficio Polizia Amministrativa inerenti le procedure complesse relative alle categorie commerciali disciplinate dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza di cui al Dlgs n.112/98 come trasferite ai Comuni con DPCM del 12/9/2000, nonché collaborazione diretta con la dirigenza per l'organizzazione del servizio e gestione delle risorse e la formalizzazione di atti amministrativi anche complessi.

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno, via Roma 1 – Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Annona

**Date** 01/11/1989 al 1995

**Lavoro o posizione ricoperti** Istruttore Contabile – Trasferimento dal Comune di Petina al Comune di Salerno (Delibera GC4063 del 12/10/89) in applicazione dell'Art.10 DPR 347/83

**Principali attività e responsabilità** Ufficio Impegno – Spesa

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Comune di Salerno

**Tipo di attività o settore** Settore Ragioneria

**Date** 01/10/1988 al 31/10/1989

**Nome e indirizzo del datore di Lavoro** Istruttore contabile, vincitrice di concorso pubblico per titoli ed esami di un posto nell'area contabile del Comune di Petina

**Principali attività e responsabilità** Funzione di Ragioniere Capo (VI qualifica funzionale quale figura apicale per il Comune di Petina) con responsabilità dell'intera area contabile, predisposizione del bilancio previsione e conto consuntivo, sottoscrizione dei titoli di entrata e mandati di pagamento e tenuta dei registri con autonomia operativa.

**Tipo di attività o settore** Area Contabile -Ragioneria Comune di Petina (Salerno)

## TITOLI E FORMAZIONE

**Date** 07/03/2019

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali

**Principali materie / abilità professionali** Incontro di studio "L'attività accertativa nel 2019"

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 21/02/2019

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Comune di Salerno

**Principali materie / abilità professionali** Formazione in tema di "Affidamenti sotto soglia"

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 19/02/2019

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** SOGET SpA- Società di gestione Entrate e Tributi

**Principali materie / abilità professionali** Seminario "Le Novità contenute nel DL fiscale e Legge di Bilancio 2019"

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 06/07/2018

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali

**Principali materie / abilità professionali** Giornata formativa "Partecipazione all'accertamento e lotta all'evasione"

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** Dal 12/06/2014 al 20/06/2014

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali

**Principali materie / abilità professionali** MASTER BREVE sui Tributi Locali

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 20/12/2013

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** TREVI FORMAZIONE

**Principali materie / abilità professionali** "Attività di accertamento cartellonistica pubblicitaria abusiva nell'ambito dell'evasione fiscale"

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 14/06/2011

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** C.I.S.S.E.L. Centro Italiano Studi e Seminari per Enti Locali

**Principali materie / abilità professionali** Materie su “La semplificazione amministrativa nella Regione Campania”

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** Dal 27/10/2011 al 28/10/2011

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Scuola SUPERIORE Dell'ECONOMIA e DELLE FINANZE

**Principali materie / abilità professionali** Corso IFEL 02 su “Collaborazione dei Comuni nelle attività di contrasto all'evasione fiscale”

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 09/11/2001

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Comune di Salerno

**Principali materie / abilità professionali** Concorso interno per titoli ed esami per 22 posti categoria “D” -Istruttore Direttivo

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Vincitrice di concorso con passaggio alla categoria fascia “D”

**Date** Dal 01/12/1999 al 03/12/1999

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** ISSEL-GRUPPO MAGIOLI

**Principali materie / abilità professionali** La Disciplina ed il controllo dei pubblici esercizi

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di partecipazione

**Date** 12/05/1998

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Lettere Filosofia

**Principali materie / abilità professionali**

**oggetto dello studio** Diritto degli Enti Locali, Economia Politica, Sociologia del Diritto, Scienza della Politica, Sociologia del Lavoro.

**Qualifica conseguita** Laurea in Sociologia con votazione 108/110

**Date** 20/06/1996

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Comune di Salerno

**Principali materie / abilità professionali** Ambienti operativi DOS e Windows

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Attestato di Frequenza

**Date** Dal 01/10/1982 al 01/07/1987

**Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Istituto Tecnico Commerciale – “De Martino”

**Principali materie / abilità professionali** Ragioneria, Scienze delle Finanze, Tecnica bancaria, Economia, Diritto Commerciale

**oggetto dello studio**

**Qualifica conseguita** Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale 60/60

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

<b>Prima Lingua</b>	Italiana
<b>Altre Lingue</b>	Inglese-francese
<b>Capacità di lettura</b>	Buona
<b>Capacità di scrittura</b>	Buona
<b>Capacità di espressione orale</b>	Buona
<b>Capacità e competenze relazionali</b>	Capacità di relazionare e relazionarsi su argomenti di natura tecnico-giuridico-legale
<b>Capacità e competenze Informatiche</b>	Conoscenza dei pacchetti applicativi Microsoft Office. Buona capacità di navigare in Internet
<b>Capacità e competenze Sociali</b>	Capacità di lavorare in attività interdisciplinari coinvolgenti professionalità specialistiche e relazioni con il pubblico
<b>Capacità e competenze Organizzative</b>	Capacità di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie anche in funzione degli obiettivi da raggiungere

La sottoscritta Di Gironimo Erminia dichiara sotto la propria responsabilità di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, ai sensi del medesimo D.P.R.

Consenso al trattamento

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, acconsento al trattamento dei miei dati, anche sensibili.

Salerno 16/12/2021

Erminia Di Gironimo