

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 TREVÌ 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

Prima Lingua	Italiana
Altre Lingue	Inglese-francese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
Capacità e competenze relazionali	Capacità di relazionare e relazionarsi su argomenti di natura tecnico-giuridico-legale
Capacità e competenze Informatiche	Conoscenza dei pacchetti applicativi Microsoft Office. Buona capacità di navigare in Internet
Capacità e competenze Sociali	Capacità di lavorare in attività interdisciplinari coinvolgenti professionalità specialistiche e relazioni con il pubblico
Capacità e competenze Organizzative	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