

INFORMAZIONI PERSONALI


GIORNO Erminia

Via Calabria, 33 – Cosenza c/o Camera di Commercio

0984-815 203

erminia.giorno@cs.camcom.it

Sesso: F | Data di nascita: 04.08.1970 | Nazionalità: Italiana

POSIZIONE RICOPERTA Segretario Generale, Dirigente Area 2, Conservatore Registro Imprese, Dirigente *ad interim* Area 1, Direttore *ad interim* Azienda speciale PROMOCOSENZA.

D.M. 22.12.2016 – delibera Giunta camerale n. 111 del 29.12.2016 con decorrenza 01.01.2017.

Sede: **CCIAA di Cosenza** – via Calabria, 33

Funzioni svolte:

- Segretario generale f.f. dal 27.04.2015, come da delibera della Giunta camerale n. 33 del 27.04.2015;
Partecipa dal mese di settembre 2016 ai seguenti gruppi di lavoro costituiti dall'Unioncamere nazionale:
- *Personale*;
- *SUAP*;
- *Qualificazione e formazione d'impresa*.
- Direttore *ad interim* dell'Azienda speciale Promocosenza dal 27.04.2015, come da delibere della Giunta camerale n. 33 del 27.04.2015 e n. 111 del 29.12.2016.
In qualità di Direttore ff dell'Azienda speciale ha partecipato quale membro del Parlamento Europeo delle Imprese 2016, tramite l'Eurochambre, e coordina le numerose attività promozionali e di laboratorio dell'Azienda;
- Dirigente f.f. dell'Area 1 della CCIAA dal 27.04.2015, come da delibera della Giunta camerale n. 33 del 27.04.2015 e successiva DGC n. 111/2016;
- Vicesegretario generale vicario della CCIAA di Cosenza dall'11.9.2013, come da delibera della Giunta camerale n. 51 dell'11.09.2013;
- Dirigente dell'Area 2 della CCIAA di Cosenza dal 11.9.2013, come da delibera della Giunta camerale n. 48 del 11.9.2013: in tale qualità dirige, tra l'altro, l'avvocatura camerale essendo iscritta nella sezione speciale dell'Albo degli avvocati della Provincia di Cosenza dal mese di settembre 2014;
- Conservatore del Registro Imprese della CCIAA di Cosenza dall'11.09.2013, come da delibera della Giunta camerale n. 51 dell'11.09.2013; Partecipa dal 2015 al Gruppo nazionale coordinato dall'Unioncamere per il vademecum nazionale Registro Imprese;
- Dirigente della CCIAA di Cosenza dal 1.9.2013, come da delibera della Giunta camerale n. 39 del 23.7.2013 e contratto individuale di lavoro: in tale qualità, è stata nominata con DD n.616 del 22/10/2014 coordinatrice dell'Ufficio procedimenti disciplinari e con DD n. 78 del 18/02/2014 Presidente del Comitato Unico di garanzia;
- Con delibera della Giunta camerale n. 57 del 24.10.2013 è stata nominata componente del Consiglio di Amministrazione della società Sila Sviluppo Srl partecipata dalla CCIAA di Cosenza, incarico che ha svolto fino alla sostituzione richiesta e intervenuta come da delibera della Giunta camerale n. 54 del 31.8.2015;

- Con delibera della Giunta camerale n. 42 del 22.12.2014 è stata nominata componente del componente esecutivo della Camera Arbitrale "*Costantino Mortati*" della CCIAA di Cosenza;
- Con decreto del Prefetto di Cosenza n. 18288/2015 è stata nominata componente del Nucleo di valutazione per l'accesso al Fondo di solidarietà per le vittime estorsive e dell'usura;
- Ha frequentato nel 2016 il corso di *Abc del vino* tenuto dalla Fondazione Italiana Sommelier, presso la Confcommercio di Cosenza.

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Dal 17 maggio 2012
al 31 agosto 2013

Segretario Generale titolare

Comune di Luzzi (CS) – Via San Giuseppe – Luzzi (CS)

In quanto Segretario generale ha svolto le funzioni di cui all'art.97 D.Lgs 267/2000 e, in particolare, per come oggi previsto:

Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
- c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;
- e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108 comma 4.

In quanto Segretario generale, tra l'altro:

- ha svolto le funzioni di Presidente della Delegazione di parte pubblica;
- ha sostituito e assunto ruoli di Responsabili di settore;
- è stato nominato responsabile prevenzione corruzione ai sensi della Legge 190/2012;
- è stato nominato responsabile trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013;
- ha coordinato l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- è stato Presidente del Nucleo di valutazione.

Attività o settore Enti Locali

La sottoscritta ha svolto il **ruolo di segretario generale e di segretario comunale** anche nei seguenti Enti:

Dal 16 dicembre 2011
al 16 maggio 2012

Segreteria convenzionata dei Comuni di Luzzi e Piane Crati

Comune capofila: Luzzi (CS) – via San Giuseppe

Attività o settore Enti Locali

Dal 1 gennaio 2012
al 16 maggio 2012

Unione dei Casali (CS)

Comune capofila: Cellara (CS)

Attività o settore Enti Locali

Da agosto 2007
a dicembre 2011

Segretario Generale (iscritta in fascia B, equiparato al personale con qualifica dirigenziale ex art.32 ccnl 2001 segretari comunali)

Comune di Luzzi (CS)

Attività o settore Enti Locali

Dal 2005
al 2007

Segretario Comunale

Sedi comunali di:

- Comune di Paludi (CS);
- Comune di Pietrafitta (CS);
- la segreteria convenzionata dei Comuni di Pietrafitta (CS) e Rota Greca (CS);
- la segreteria convenzionata dei Comuni di Pietrafitta (CS) e Aprigliano (CS).

Attività o settore Enti Locali

Dal 10 marzo 1997
al 2005

Segretario Comunale

Sedi comunali di:

- Cavenago d'Adda e Mairago (LO),
- Certosa di Pavia (PV),
- Sale (AL),
- Rosate e Casarile (MI).

Attività o settore Enti Locali

Dal 2007
al 2013

Segretario Comunale Supplente

Sedi comunali di:

- Turano Lodigiano (LO), Comazzo e Merlino (LO),
- Vizzolo Predabissi (MI) e Bubbiano (MI),
- Vidigulfo (PV), Cervesina (PV), Landriano (PV), Bascapè (PV), Chignolo Po (PV), Siziano (PV), Arena Po (PV), Monticelli Pavese (PV) e S. Alessio con Vialone (PV),
- Binasco (MI) e Zibido San Giacomo (MI),
- Carolei (CS).

Attività o settore Enti Locali

Da settembre 2007
a settembre 2010

Direttore Generale

Comune di Luzzi (CS)

In quanto Direttore Generale ha svolto le funzioni di cui all'art. 108 D.Lgs 267/2000.

Attività o settore Enti Locali

Da febbraio 2003
al 2005

Direttore Generale

Comune di Rosate e Casarile (MI)

In quanto Direttore Generale ha svolto le funzioni di cui all'art. 108 D.Lgs 267/2000.

Attività o settore Enti Locali

Dal 1 dicembre 1999
al 10 febbraio 2003

Direttore Generale

Comune di Sale (AL)

In quanto Direttore Generale ha svolto le funzioni di cui all'art. 108 D.Lgs 267/2000.

Attività o settore Enti Locali

Altre attività professionali:

- 2005 **Consulenza Tecnica d'Ufficio (CTU)**
Procura di Paola (CS) su in carico del PM Dr. Eugenio Facciolla.
- 1994 **Curatore Fallimentare**
Tribunale di Cosenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

22 marzo 1994

Laurea in Giurisprudenza

Università LUISS di Roma

Votazione: 110/110 e lode

Corsi di Specializzazione

- Corso di alta specializzazione in Diritto costituzionale con frequenza e borsa di studio presso il Centro Studi parlamentari "Silvano Tosi", Scuola altamente qualificata per funzionari parlamentari, presso l'Università di Firenze conseguito dal 15.1.1995 al 15.6.1995 presso Università di Firenze, facoltà di scienze politiche, "Silvano Tosi", con voto: buono;
- Giornata di alta specializzazione in Diritto costituzionale presso il Centro Studi sul classicismo, nel 1995;

Dal 1997 a tutt'oggi, formazione giuridica presso:

- Merlino, ANCI, Legautonomie locali, ANUTEL, Direkta, Alta formazione giuridica, INPEC, Università di Catanzaro, Galli Roma, formazione obbligatoria avvocati,
- Diritto amministrativo, diritto degli Enti locali, Diritto Tributario, Procedura amministrativa

07/09/2015 **Iscrizione Albo Idonei alla nomina dei Segretari Generali delle CCIAA**

Settembre 2014 **Iscrizione Albo Avvocati – Sezione speciale per i Dipendenti Pubblici**
(estratto verbale Consiglio Ordine del 9.9.2014);

Ha iniziato la pratica forense in data 22.4.1994 presso lo studio degli Avv.ti Carratelli in Cosenza e terminato la stessa con superamento degli esami di Avvocato (allora procuratore) nell'anno 1997.

2001 **Idoneità a Segretario Generale**

SSPAL – Roma

con punti 29-30 dell'idoneità a Segretario Generale per i Comuni fino a 65.000 abitanti

Formazione in: Diritto amministrativo, Diritto Tributario, Procedura amministrativa, Diritto civile, Diritto degli Enti locali.

Da settembre 2010 **Idoneità a Segretario Generale**

a luglio 2011
e da settembre 2012
a dicembre 2012

DIREKTA

- Diritto amministrativo, Diritto Tributario, Procedura amministrativa, Diritto civile, Contabilità;
- Corso per la preparazione ai concorsi di referendario TAR e Corte dei Conti

Corso di formazione per aspiranti Segretari generali presso le CCIAA

UNIVERSITAS MERCATORUM

percorso base e percorso avanzato, punteggio totale di 25,5/30

1994 Pratica Notarile

Studio del Notaio Posteraro in Cosenza, poi del Notaio Teti in Figline Valdarno (FI) e, quindi, nuovamente presso lo Studio del Notaio F. Posteraro dove la stessa è stata terminata

Diploma di Maturità Classica

Liceo "B. Telesio" di Cosenza

Votazione 60/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre *Italiano*

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<i>Inglese</i>	B2	B2	B1	B1	B2
<i>Francese</i>	B2	B2	B1	B1	B2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Attestati per Merito di Servizio

In qualità di Segretario comunale ha ricevuto numerosi attestati di merito da parte delle Amministrazioni di appartenenza, tra cui:

- targa d'oro, rilasciata dal Comune di Cavenago d'Adda (Lodi) per quale eccellente Segretario comunale;
- attestato pubblico di merito rilasciato dal consigliere capogruppo di minoranza del Comune Casarile (MI);
- attestato pubblico di merito in Consiglio comunale, rilasciato dal Sindaco e dai Gruppi consiliari di minoranza del Comune di Rosate (MI);
- attestato di merito rilasciato dal Sindaco del Comune di Paludi (CS);
- attestato pubblico di merito rilasciato dal Comune di Luzzi (CS).

Pubblicazioni

- Ha numerose pubblicazioni giuridiche presso la Rivista edita a Roma "Il Mondo Giudiziario".
- Collabora come autore per l'aggiornamento giuridico di numerose voci dell'enciclopedia Enti Locali dal 2005 a tutt'oggi con la De Agostini professionale WoltersKluwer.
- Ad oggi, aggiorna le seguenti voci dell'enciclopedia degli enti locali:

Amministratori–Status; anniversari e ricorrenze – Patrono; Assegno sociale; Atti di riorganizzazione; Autenticazione di firme; Autenticazioni; Conferenza unificata; Controllo sugli atti; Copie autentiche; Denunce annuali; Efficacia gestionale; Efficacia sociale – Qualità; Efficienza economicità; Gazzetta ufficiale; Leasing; Legalizzazione; Libretto di famiglia; Lotteria; Macelli; Misura pubblica; Oblazioni e ammende; Parcella; Pene pecuniarie; Petizioni; Reati contro la Pubblica Amministrazione; Relazioni esterne; Responsabile del procedimento; Statuto comunale e provinciale; Timbro.

Benemerenzza

Ha conseguito benemerenzza consegnata in data 21.12.2003 conferita dal **Ministro dell'Interno**, delegato per il coordinamento della Protezione civile con medaglia e diploma a “testimonianza dell’opera e dell’impegno prestati” per l’emergenza in Piemonte nei mesi di settembre-novembre 2000.

Competenze organizzative, gestionali e professionali

- Esperienza e approfondita conoscenza della legislazione, delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale

Mediante lo svolgimento dell’attività di segretario comunale, di direttore generale nei comuni, di segretario generale nei comuni e di dirigente camerale ha acquisito una approfondita conoscenza della legislazione, delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale.

- Esperienza e conoscenza dei sistemi contabili e di bilancio nonché di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione.

Mediante lo svolgimento dell’attività di segretario comunale, di direttore generale nei comuni, segretario generale nei comuni e di dirigente camerale ha acquisito una approfondita esperienza e conoscenza dei sistemi contabili e di bilancio nonché di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione.

In qualità di Segretario comunale ha sostituito Responsabili di Settore, anche in materia di bilancio, ai sensi dell'art. 97 TUEL.

Altresì, è stata nominata dal Prefetto di Vibo Valentia a decorrere dal 21.09.2012 e per sei mesi, in comando quale esperto in posizione di sovraordinazione presso il Comune di Mongiana (VV), Comune sciolto per infiltrazioni mafiose, su proposta della Commissione straordinaria, in comando ai sensi dell’art.145 TUEL. Lo stesso incarico è stato prorogato per ulteriori sei mesi ed è cessato dal 31.08.2013.

E' stata tributaria di numerosi decreti sindacali di assegnazione funzioni aggiuntive ai sensi dell'art. 97 TUEL, tra cui assistenza alla Conferenza dei capigruppo consiliari.

- Esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e adeguata conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza.

Mediante lo svolgimento dell’attività di segretario comunale, di direttore generale nei comuni, di segretario generale e di dirigente camerale ha acquisito una approfondita esperienza relativa ai sistemi e strumenti di comunicazione istituzionale e ampia conoscenza del sistema economico sociale e istituzionale della provincia di Cosenza.

- Competenze informatiche
- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
 - Utilizzo degli applicativi informatici dedicati per la gestione degli atti deliberativi
 - Utilizzo dei sistemi informatici dedicati alle attività camerali

- Altre competenze
- Nella Provincia di Cosenza è stato Segretario comunale e Segretario generale dal 2005 al 2013, nei Comuni di: Luzzi, Piane Crati, Pietrafitta, Aprigliano, Unione casali, Paludi, Rota Greca, Carolei, anche con Commissario prefettizio oltre che con Sindaci.
 - Le è stato assegnato l'attestato per la partecipazione alla 12^a Gara provinciale di primo soccorso organizzata dalla Croce Rossa Italiana, Comitato provinciale CRI Cosenza, in data 10.04.2010.
 - Altresì, le è stato assegnato un riconoscimento per il Premio nazionale di giornalismo Città di Spezzano della Sila, per l'articolo comparso su "Il mondo Giudiziario", nel 1996.

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Culture di Diritto Costituzionale
- Ha collaborato presso la LUISS di Roma nel 1994 con il Prof. Giuliano Amato in occasione di un seminario su diritto costituzionale progredito.
- Commissioni di Gara e Concorsi
- È stata membro esperto o Presidente di diverse Commissioni di gara o di concorso in vari Comuni e presso la Cciaa di Cosenza e la sua Azienda speciale.
- Referenze
- È stata Presidente del Nucleo di valutazione in vari Comuni.
 - È stata Presidente della delegazione di Parte pubblica in vari Comuni.
 - Con deliberazione di Giunta Regionale n.344 del 13/8/2014 avente per oggetto "Art. 3 bis, comma 3, D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i. - Approvazione elenco dei candidati idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende del SSR in esito all' Avviso pubblico indetto con DGR n. 214 dell'08/06/2013", è stato approvato l'Allegato 1) intitolato Elenco dei candidati idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende del SSR", e l'Allegato 2) intitolato Elenco dei candidati non idonei alla nomina a Direttore Generale delle Aziende del SSR", la sottoscritta è stata inclusa nella graduatoria degli idonei.
- Dati personali
- Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI

La sottoscritta dichiara, consapevole delle sanzioni cui va incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci, ai sensi del DPR n. 445-2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum corrisponde al vero.

Si allega fotocopia documento identità valido.

Data: _____

Firma