

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Telefono
Fax
E-mail

IERMANO GEMMA

0825/694288

0825/694220

gemma.iermano@irpiniasannio.camcom.it

Luogo di nascita

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 27/12/1996 ad oggi

C.C.I.A.A. di Avellino Piazza Duomo, 5 – 83100 Avellino

Pubblica Amministrazione

Responsabile Area I - Servizio "Semplificazione e Trasparenza"

Responsabile Sportelli Polifunzionali Av e Bn

- Principali mansioni e responsabilità

(Registro delle Imprese e artigianato, servizi innovativi, Ufficio Tributi, Albi, Ruoli e Licenze Speciali, Servizi di ADR e Arbitrato);

Titolare di Posizione Organizzativa dal 17/04/2009 al 31/03/2024

Titolare di Incarico di elevata Qualificazione dal 1° Aprile 2024

Vice Conservatore del Registro delle Imprese della CCIAA di Avellino dal 21/02/2008 al 1° luglio 2022

Vice Conservatore del Registro delle Imprese della CCIAA Irpinia Sannio dal 1° luglio 2022

Responsabile di Servizio dal 18/11/2005 al 17/04/2009

Responsabile del procedimento sanzionatorio dal 1997 ad oggi

Segretaria della Commissione Esami Agenti Affari in Mediazione dal 2000 al 2007

Presidente supplente della stessa Commissione dal 2009 ad oggi

Responsabile dell'Organismo di Mediazione della CCIAA Irpinia Sannio dal 9/11/2023

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istruzione o formazione

• Principali materie/abilità oggetto dello studio	08 – 09/02/2010 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Il procedimento amministrativo e l’accesso agli atti alla luce della legge 69/2009 e della riforma Brunetta”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	18 – 19/12/2006 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “La Riforma del Diritto Fallimentare: approfondimenti”
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	13/09/2005 – 06/10/2006 Dipartimento di Teoria e Storia del Diritto e della Politica dell’Università degli Studi di Salerno in collaborazione con l’Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Avellino Seminario di studi sul tema “Pari opportunità nel mondo del lavoro”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	31/01/2006 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Tenuta Albi e Ruoli ed analisi del Casellario Giudiziale”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	10 – 11/10/2005 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Controlli su documenti ed autocertificazioni”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	24/05/2005 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Profili pubblicitari della riforma del diritto societario: Gruppi, Trasferimento della sede e cancellazione della società dal Registro delle Imprese”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	16/05/2005 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Modifiche ed integrazioni alla legge 241/90”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	11 – 12/04/2005 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Riforma del Diritto Societario: approfondimenti sulle società a responsabilità limitata”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	23/03/2005 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Cancellazione d’ufficio delle imprese non più operative”
Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	14 – 15/03/2005 Istituto “Guglielmo Tagliacarne” per la promozione della cultura economica “Accertamento delle violazioni amministrative”

Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità oggetto dello studio	09/02/2005 Istituto "Guglielmo Tagliacarne" per la promozione della cultura economica "Albo delle Società Cooperative"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	10-14/01/2005 c/o Camera di Commercio di Avellino Corso base per Conciliatori secondo le linee guida di Unioncamere Conciliatore
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	14 – 15/12/2004 InfoCamere <i>Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per azioni</i> Corso su "PROAC" (Procedure di accertamento delle violazioni amministrative)
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	6 – 7/12/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Un anno di Riforma: dubbi interpretativi per il Registro delle Imprese"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	24 – 25/11/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Problematiche relative alla tenuta del Registro delle Imprese: ipotesi di pubblicità atipica"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	20/10/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Inibizione alla continuazione dell'attività"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	04 – 05/10/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Riforma del Diritto Societario"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	20 – 21 /09/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "La sanzione amministrativa"

• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	01/07/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "La società di persone: approfondimenti"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	14/06/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "La Riforma del diritto societario"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	04/05/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Il Deposito dei Bilanci"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	21/04/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Profili pubblicitari della riforma del diritto societario: gruppi, trasferimenti di sede e cancellazione della società dal Registro delle Imprese"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	22/03/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Problematiche connesse alle cessioni di quote di S.r.l. alla luce della riforma del diritto societario"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	17/03/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Registro delle Imprese e provvedimenti emessi dai Conservatori e dai Giudici del Registro"
• Date • Nome e tipo di Istruzione o formazione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	23 – 24/02/2004 Istituto "Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica" "Riforma del Diritto Societario: Approfondimenti"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	04/05/2004 – 29/06/2004 Dipartimento di Teoria e Storia del Diritto e della Politica dell'Università degli Studi di Salerno in collaborazione con l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Avellino Seminario di studio sul tema "Discriminazioni e Mondo del Lavoro"
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione	03/12/2003 – 25/02/2004 Presso Camera di Commercio di Avellino da parte di docenti dell'Università di Bari

o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Corso di aggiornamento sul diritto societario a seguito della riforma entrata in vigore nel 2004, con particolare riferimento al R.I., al Registro dei Protesti e alla firma digitale”, con funzioni di tutor, giusta determinazione dirigenziale
• Date	20/03/2003
• Nome e tipo di Istruzione o formazione	Istituto “Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica”
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“Il Registro delle Imprese ed i provvedimenti emessi dai Conservatori e dai Giudici del Registro”
• Date	09 – 10/12/2002
• Nome e tipo di Istruzione o formazione	Istituto “Guglielmo Tagliacarne per la promozione della cultura economica”
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	“La Riforma del Diritto Societario”
• Date (da – a)	24/05/2001
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto ed Economia
• Qualifica conseguita	Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridico-economiche nella Scuola Secondaria di II°
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	3-4 ottobre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	InfoCamere S.c.p.a. sede di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	la sottoscrizione digitale dei documenti e la conservazione sostitutiva a norma degli stessi
• Qualifica conseguita	Master del “Registration Authority Office” (RAO)
• Date (da – a)	a.a. 1999 – 2000 Corso Semestrale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli “Federico II” Facoltà di Giurisprudenza- Dipartimento di Diritto Amministrativo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Urbanistico, Diritto degli Enti Locali, Contabilità di Stato, Finanza Pubblica
• Qualifica conseguita	Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali, con tesi in Diritto Urbanistico su “Sportello Unico delle attività produttive”
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	13/11/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corte d'Appello di Napoli , Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Ecclesiastico, Diritto Internazionale privato e processuale, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale
• Qualifica conseguita	Avvocato Votazione 375
• Date (da – a)	27/10/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Specializzazione in Diritto Commerciale presso l'Università degli Studi di Napoli “Federico II”
• Principali materie / abilità	Diritto Commerciale I e II, Diritto Privato Comparato, Diritto delle Obbligazioni e dei Contratti,

professionali oggetto dello studio	Diritto dell'Impresa, Diritto Fallimentare, Diritto Bancario, Diritto Industriale, Diritto Penale Commerciale
• Qualifica conseguita	Specialista in diritto Commerciale, con tesi in Diritto Fallimentare sull'"Azione Revocatoria" Votazione 47/50
• Date (da – a)	a.a. 1997/1998 e 1998/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Notariato "Fondazione Emilio Casale" presso Consiglio dell'Ordine dei Notai di Napoli, Torre Annunziata e Nola
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Processuale Civile, Volontaria Giurisdizione
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	15/03/1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II" Facoltà di Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Diritto Civile, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto Commerciale, Economia Politica, Scienze delle Finanze, Filosofia del Diritto, Istituzioni di Diritto Romano, Storia del Diritto Romano, Storia del Diritto Italiano, Diritto Pubblico Americano, Diritto Processuale Civile, Procedura Penale, Diritto d'Autore, Diritto Penale Minorile
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza, con tesi in Diritto Penale "principio di Tipicità e Misure di Prevenzione"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 110/110 con lode
• Date (da – a)	06/05/2023
	Università degli Studi di Cassino e del Lazio meridionale
	Diploma di Master Executive di II livello in "Risk Management, Internal Audit e Anticorruzione",
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno scolastico 1990-1991 Liceo Ginnasio Statale "Umberto I" di Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lettere Italiane, latine e greche, filosofia, storia, matematica, fisica, chimica, geografia astronomica, inglese, storia dell'arte
• Qualifica conseguita	Maturità Classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ha collaborato all'organizzazione di svariati Convegni e/o Seminari, partecipando come relatrice su tematiche specifiche:

- 19/02/2010 Seminario formativo per i Notai, accreditato presso il Consiglio Nazionale del Notariato, sul tema "Registro delle Imprese e novità di interesse notarile: Comunicazione Unica, Soppressione del Libro dei Soci e nuova versione del FedraPlus 6.5.1";
- 01/10/2009 Convegno accreditato presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino sul tema "Registro delle Imprese e Servizi Digitali delle camere di commercio – Strumenti informatici e nuove tecnologie al servizio della professione forense";
- 13/03/2009 Convegno accreditato presso l'ODCEC di Avellino sul tema "Novità in materia societaria: XBRL e Abolizione del Libro Soci – L'impatto delle nuove norme sul registro delle Imprese";
- 30/10/2008 Convegno accreditato presso l'ODCEC di Avellino sul tema "Trasferimento di quote di S.r.l. – Nuove opportunità per il sistema impresa"
- 03/02/2009 Seminario formativo per i Notai, accreditato presso il Consiglio Nazionale del Notariato sul tema "Comunicazione Unica e PEC";
- 20/02/2008 Seminario formativo accreditato presso l'ODCEC di Avellino sul tema "La tua impresa, CHIAVE in mano: presentazione della Business Key come strumento innovativo";

Ha organizzato negli anni numerosi Corsi di formazione rivolti agli allievi di Scuola Secondaria di II° sul Registro delle Imprese, ma anche e soprattutto ai professionisti, alle Associazioni di categoria, sulla ComUnica, sul deposito dei Bilanci e sulle modalità di presentazione delle pratiche ed in questi corsi ha svolto affiancamento formativo insieme ai docenti volta in volta incaricati dalla camera di comme

Ha predisposto per la Camera guide al deposito degli atti e guide al deposito dei Bilanci, diffuse tra le imprese ed i professionisti;
Ha collaborato, dal 2007 ad oggi, alla predisposizione ed alla redazione di 4 Convenzioni sottoscritte dalla Camera di Commercio di Avellino rispettivamente con "EcoCerved", con "Camera Nazionale della Moda", con "Promos Azienda Speciale della Camera di Commercio di Milano" e "Regione Campania ed Unioncamere Campania".
Orientamento al risultato, flessibilità, capacità di analisi e di sintesi, autonomia di giudizio, iniziativa personale. Buon livello di cultura generale.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (CERTIFICAZIONI TRINITY 6° E 8° LIVELLO)

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ha sempre svolto mansioni che l'hanno portata ad avere rapporto con l'utenza, sia interna che esterna. Ha sviluppato capacità espressiva ed assertiva, capacità empatica e di ascolto, di reciproco coinvolgimento emotivo e lavorativo. Possiede capacità di motivare e di coinvolgere un gruppo di lavoro, capacità di fare "lavoro di squadra"; Ha maturato adeguata capacità decisionale ma anche di approccio con professionisti d'impresa, imprese ed amministratori, con privati e con altre Pubbliche Amministrazioni. E' in grado di costruire e di mantenere reti relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc

CAPACITÀ DI PIANIFICARE E ORGANIZZARE LE ATTIVITÀ. CAPACITÀ DI GESTIONE PROGETTI (PROJECT MANAGEMENT). CAPACITÀ DI GESTIRE LE COMPLESSITÀ E PIÙ PROGETTI CONTEMPORANEAMENTE. CAPACITÀ INNOVATIVE E REATTIVE AI CAMBIAMENTI. CAPACITÀ DI COMPRENDERE GLI SCENARI. CAPACITÀ DI AGGIORNAMENTO SULLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE. CAPACITÀ DI DIAGNOSTICARE E RISOLVERE I PROBLEMI.

Capacità di Amministrazione di personale coinvolto nella progettazione, Relazioni con Cliente Intermedio/Finale e Coordinamento dell'attività e delle persone coinvolte nella Progettazione. In particolare dal 2005 (anno in cui le è stato conferito l'incarico di Responsabile del Registro delle Imprese), ha sempre svolto funzioni di coordinamento di persone, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, dell'assegnazione delle pratiche etc.

Ha coordinato svariati progetti relativi ai fondi perequativi (in tema di diffusione dei servizi innovativi, in tema di cancellazione d'ufficio di imprese non più operative, in tema di miglioramento dell'efficacia del Registro delle Imprese, in collaborazione con Assist S.r.l

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buon uso di tutti i programmi di Open Office (Windows, Excel, Power Point)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA (BREVI RACCONTI, ARTICOLI, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE). APPASSIONATA DI
LETTERATURA, TEATRO E FILOSOFIA – Amante dei viaggi ed appassionata di cucina

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Ha completato gli esami ed è in attesa di discutere la tesi per conseguire la laurea magistrale in
“Scienza della Pubblica Amministrazione”, presso l'Università degli studi di Napoli “Federico II”

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI :

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.