

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Pec

TADONIO GENOVEFFA

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

10.04.2015 – 31.12.2015

COMUNE DI BRACIGLIANO (SA)

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CONSULENZA

COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

26.10.2012 – 25.07.2013

COMUNE DI PAGANI (SA)

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CONSULENZA

COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE

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

25.07.2012 – 31.12.2018

AZIENDA SANITARIA POTENZA

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CONSULENZA

PRESIDENTE O.I.V. (SENZA ESCLUSIVITÀ)

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

30.05.2012 – 30/09/2015

IRCCS C R O B RIONERO IN VULTURE (Pz)

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CONSULENZA

PRESIDENTE O.I.V. (SENZA ESCLUSIVITÀ)

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 17.01.2012 – 31.12.2014**
 COMUNE DI AMALFI (SA)
 AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 CONSULENZA
 COMPONENTE O.I.V. (*SENZA ESCLUSIVITÀ*)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.12.2011 – 31.12.2015**
 COMUNE DI POSTIGLIONE (SA)
 AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 CONSULENZA
 PRESIDENTE O.I.V. (*SENZA ESCLUSIVITÀ*)
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 16.11.2011 – 02.10.2012**
 COMUNE DI MODUGNO (BA)
 AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 CONSULENZA
 COMPONENTE O.I.V.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01.01.2011 – 20.01.2020**
 AZIENDA OSPEDALIERA DEI COLLI DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE MONALDI - COTUGNO - CTO – Napoli
 AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
 CONSULENZA
 COMPONENTE NUCLEO DI VALUTAZIONE
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 17.12.2009 – 30.07.2011**
 AZIENDA SANITARIA POTENZA
 Amministrazione Pubblica
 Consulenza
 Componente Nucleo di Valutazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 26.10.2009 – 25.05.2014**
 COMUNE DI MINORI (Sa)
 Amministrazione Pubblica
 Consulenza
 Componente Nucleo di Valutazione
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 26.06.2009 – 31.12.2010**
 Azienda Ospedaliera di rilievo Nazionale “ D. COTUGNO” - Napoli
 Amministrazione Pubblica
 Consulenza
 Componente Nucleo di Valutazione
- Date (da – a)
- 6.03.2009 – 31.03.2012**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- COMUNE DI ALBANELLA (Sa)**
 Amministrazione Pubblica
 Consulenza
 Componente Nucleo di Valutazione
- 24.07.2008 - 31.12.2008**
 AZIENDA SANITARIA n. 5 Montalbano Jonico (Mt)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- 06.11.2006 – 05/06/2016**
 COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO (Sa)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- 25.11.2005 – 28.06.2007**
 COMUNE DI TUFINO (Na)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- 24.02.2006 – 25 .05.2010**
 COMUNE DI TEGGIANO (Sa)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- 12.02.2004 - 03.11.2004**
 COMUNE DI ASCEA (Sa)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- 14.10.2003- 31.12.2004**
 COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO (Sa)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- 2002- 2003**
 COMUNE DI S.ARPINO (CE)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)

- Date (da – a) **11.03.2002 – 19.06.2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SALA CONSILINA (Sa)**
 - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
 - Tipo di impiego **Consulenza**
 - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**

- Date (da – a) **30.05.2001 – 30.06.2006**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MAIORI (Sa)**
 - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
 - Tipo di impiego **Consulenza**
 - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **1.05.2003 – 31.12.2013**
INPS – Sede Provinciale di Salerno –
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non economico**
 - Tipo di impiego **Responsabile Approvvigionamento**
 - Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **1.01.2014 – 16.07.2015**
INPS – Sede Provinciale di Salerno – Agenzia Complessa di Nocera Inferiore
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
 - Tipo di impiego **Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico**
 - Principali mansioni e responsabilità **Titolare di posizione organizzativa**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **17.07.2015 – 01.12.2016**
INPS – Sede Regionale Inps –
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
 - Tipo di impiego **Responsabile TEAM Relazioni istituzionali**
 - Principali mansioni e responsabilità **Titolare di posizione organizzativa**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **01/12/2016 - 31.07.2018**
INPS – Sede provinciale di Salerno – Agenzia Complessa di Nocera Inferiore
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
 - Tipo di impiego **Responsabile Relazioni con il pubblico**
 - Principali mansioni e responsabilità **Titolare di posizione organizzativa**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **01/08/2018 – AD OGGI**
INPS – Sede provinciale di Salerno –
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
 - Tipo di impiego **Responsabile Relazioni istituzionali, Segreteria di Direzione,URP**
 - Principali mansioni e responsabilità **Titolare di posizione organizzativa**

- Date (da – a) **1998 - 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**
 - Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
 - Tipo di impiego **Responsabile ufficio coordinamento e segretario del C.d.A. Sezione Regionale Campania**
 - Principali mansioni e responsabilità **Funzionario direttivo**

- Date (da – a) **1995 - 1998**

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

MINISTERO DELL'INTERNO - Roma

Ente Pubblico

Componente della Commissione Ministeriale per la determinazione dei coefficienti di abbattimento del prezzo offerto nell'ambito delle procedure di aggiudicazione di appalti pubblici D.M. n. 600/Mot. del 10.10.95 integrato il 12.02.96

1989 - 1998

MINISTERO DELL'INTERNO - Roma

Ente Pubblico

Addetta ai Servizi Tecnico logistici e della gestione patrimoniale

Funzionario direttivo

1988 - 1989

INPS – Sede Provinciale di Ravenna

Ente Pubblico non economico

Addetta alla realizzazione del progetto ARPA finalizzato alla automatizzazione delle posizioni previdenziali

Assistente Tecnico

1983 - 1984

Meriform Salerno

Società privata

Consulenza

Ricerca di mercato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2019

AGENAS – SNA

CORSO di Formazione e aggiornamento per i componenti degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) CREDITI

2006

SCUOLA SUPERIORE DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE - Roma

Scienze Giuridiche ed Amministrative -Corso di approfondimento delle problematiche connesse agli approvvigionamenti ed alla gestione del patrimonio anche in funzione dello sviluppo di logiche e-procurement

2004

FORCOM – Consorzio Interuniversitario - Roma

Elementi di diritto penale, elementi di diritto del lavoro, sistema organizzativo e struttura amministrative, tecnica del rilevamento sul commercio, organizzazione e risorse umane, la comunicazione di interesse generale:il diritto di accesso, elementi di diritto amministrativo, la valutazione aziendale:metodi statistici di supporto alle decisioni.

Corso di perfezionamento post-laurea in Scienze Giuridiche ed Amministrative

2002 - 2003

Università degli Studi di Salerno – Dipartimento di diritto pubblico generale e teoria delle istituzioni

Diritto degli Enti Locali, Contabilità degli Enti Locali, Diritto Amministrativo, Diritto Costituzionale, supportate da alcuni incontri sulla Psicologia del Lavoro. Sistemi di valutazione e incentivazione del personale

- Qualifica conseguita Corso di perfezionamento post laurea in Amministrazione Locale
- Date (da – a) **2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale - S.S.P.A.L:
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ordinamento giuridico degli enti locali; Forme di governo locale e sistemi elettorali; Istituti di partecipazione e tutela dei diritti; Ordinamento contabile e programmazione finanziaria; Politiche di gestione delle risorse umane; Servizi pubblici locali; Attività contrattuale degli enti locali: appalti di lavori, di servizi e forniture; Urbanistica ed edilizia; Servizio elettorale, anagrafe, leva militare, stato civile; Ordinamento della polizia locale.
- Qualifica conseguita Corso di formazione in Amministrazione Locale
- Date (da – a) **2001**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno – Dipartimento di scienze della comunicazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Campi, teoria e tecniche della comunicazione pubblica; Diritto dell'informazione e della comunicazione pubblica; Processi di trasformazione della Pubblica Amministrazione; Comunicazione profit e Comunicazione no profit; Le strutture di comunicazione nella P.A.: organizzazione e funzioni; Gli Uffici Stampa e il Portavoce; E-government, nuove tecnologie e processi di modernizzazione della P.A.; La comunicazione delle responsabilità sociali; Marketing e customer satisfaction; La pianificazione della comunicazione e i suoi strumenti; La comunicazione e l'organizzazione complessa; La comunicazione interna Il linguaggio e lo stile; Unione Europea: regole, risorse e comunicazione; Strutture e strategie del lobbying; Sistemi di valutazione delle performance.
- LABORATORI
- Team building; La comunicazione interpersonale e la gestione dei conflitti; La gestione di una presentazione in pubblico
- Qualifica conseguita Corso di perfezionamento post laurea in Comunicazione istituzionale
- Date (da – a) **2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDA BOCCONI Scuola di Direzione Aziendale - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario di formazione manageriale dell' Agenzia Autonoma per la Gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) **1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Istituzioni di diritto romano, diritto canonico, istituzioni di diritto privato, diritto costituzionale, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto regionale, istituzioni di diritto pubblico, economia politica, scienza delle finanze e diritto finanziario, diritto del lavoro, diritto internazionale, organizzazione internazionale, diritto penale, diritto tributario, diritto civile, diritto amministrativo, diritto degli enti locali, procedura penale, diritto processuale civile
- Diploma di Laurea in GIURISPRUDENZA**
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) **1986 - 1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SDOA (Scuola di Direzione ed Organizzazione Aziendale) – Fondazione Genovesi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Marketing, Management dei servizi, Finanza, Organizzazione aziendale, Risorse umane, E-government, Economia politica, Politiche pubbliche, Comunicazione pubblica, Business reporting, BPR, Change management.*
- Qualifica conseguita Master in Direzione d'Impresa
- Date (da – a) **1980 - 1981**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale " T.Tasso" di Salerno
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Classica

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Lavora abitualmente in gruppi di lavoro per lo svolgimento della propria attività professionale,, partecipa a gruppi di ricerca presso Università o amministrazioni pubbliche in materia di organizzazione aziendale o problematiche connesse alla pianificazione e al controllo di gestione e alla organizzazione ed alla gestione del personale

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima padronanza dei processi amministrativi e di valutazione delle risorse e delle performance

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

OTTIMO UTILIZZO DEGLI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE (EXCEL, POWER POINT, WORD, OUTLOOK, ACCESS)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Nel tempo libero amo leggere

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

E' STATA COMPONENTE DI NUMEROSE COMMISSIONI DI CONCORSO PRESSO ENTI LOCALI ;
E' STATA COMPONENTE DI COMITATI ED ORGANISMI ISTITUITI PRESSO IL DIFENSORE CIVICO DELLA CAMPANIA;

E' ISCRITTA :

- ALBO COMUNICAZIONE DIFESA CIVICA PRESSO DIFENSORE CIVICO DELLA CAMPANIA;
- ALBO DEI SEGRETARI PRESSO LA CAMERA ARBITRALE PER I LAVORI PUBBLICI;
- ALBO DEI SEGRETARI PRESSO LA CAMERA NAZIONALE ARBITRALE IN AGRICOLTURA.
- **ELENCO NAZIONALE DEI COMPONENTI DEGLI ORGANISMI DI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMACE (DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA) AL N. 922 DAL 07/03/2017**

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI

- Rivista Telematica www.dirittoitalia.it anno I^a n. 6 del 20.6.2000 "Accesso e riservatezza nella Pubblica Amministrazione. Profili Particolari".

CONVEGNI SEMINARI CONFERENZE ED INCONTRI:

Novembre 2014 – Relatrice Convegno "Giornata della Trasparenza. Legalità, Trasparenza e Buona amministrazione" – IRCCS CROB – Rionero in Vulture (Pz);

Giugno 2014 – Relatrice Conferenza dei Servizi Asp Potenza "Le Misure per affermare la Legalità";

Ottobre 2008 – Relatrice Seminario "Valutare per Governare" – Asl n. 5 Montalbano Jonico (Mt);

Febbraio 2010 – Partecipazione al Convegno "Lavoro pubblico e riforma. La rilevazione delle performances dei Comuni: al via la prima sperimentazione" – ANCI Roma.

Luglio 2010 – Partecipazione al Corso di formazione "Novità introdotte dal D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e diritto d'accesso agli atti amministrativi – legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.mi." – Comune di Montecorvino Pugliano (sa).

Settembre 2010 – Partecipazione al Corso di aggiornamento "Controlli interni e controllo di gestione negli enti locali: novità normative ed applicative." – SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Struttura territoriale "Puglia, Campania, Basilicata e Calabria";

Ottobre 2013 – Partecipazione al Convegno "La Valutazione della Performance 2012 dei sistemi sanitari regionali" – Matera – Azienda sanitaria Matera; Istituto di management – laboratorio Management e sanità – Scuola Superiore S.Anna.

Pontecagnano Faiano, 31/01/2020

Genoveffa TADONIO

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
(Art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

La sottoscritta Genoveffa Tadonio, nata a Salerno il 19.09.1962, residente in Pontecagnano Faiano (SA) alla via Picientino 27, sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e dall'art. del C.P. in caso di dichiarazioni mendaci, e consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguiti qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che quanto riportato in curriculum corrisponde a verità ed è conforme agli originali in mio possesso.

Autorizzo il trattamento dei dati ai fini del presente procedimento (L. 675/96 e s.m.).

Pontecagnano Faiano,

Genoveffa Tadonio