

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TADONIO GENOVEFFA

Indirizzo

VIA PICENTINO, 27 – 84098 – PONTECAGNANO (SA)

Telefono

349 4412504 – 089381313 ab. –

Fax

081/19926329

E-mail

[gina.tadonio@libero.it](mailto:gina.tadonio@libero.it)

[genoveffa.tadonio@inps.it](mailto:genoveffa.tadonio@inps.it)

Pec

[gina.tadonio@pec.it](mailto:gina.tadonio@pec.it)

Nazionalità

italiana

Data di nascita

19 SETTEMBRE 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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

GIUGNO 2015 – DICEMBRE 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

25.07.2012 – - IN SCADENZA

AZIENDA SANITARIA POTENZA

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

CONSULENZA

PRESIDENTE O.I.V. (SENZA ESCLUSIVITA)

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

30.05.2012 – IN PROROGATIO AL 30/09/2015

IRCCS C R O B RIONERO IN VULTURE (Pz)

AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

AZIENDA SANITARIA POTENZA U.O. GESTIONE DEL PERSONALE
17 LUG. 2015
Prot. N. 96950

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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 - 31.12.2014**  
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 - IN CORSO**  
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

**26.06.2009 - 31.12.2010**  
Azienda Ospedaliera di rilievo Nazionale " D. COTUGNO" - Napoli  
  
Amministrazione Pubblica  
Consulenza

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **6.03.2009 – 31.03.2012**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ALBANELLA (Sa)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Consulenza**
  - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **24.07.2008 - 31.12.2008**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **AZIENDA SANITARIA n. 5 Montalbano Jonico (Mt)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Consulenza**
  - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **06.11.2006 – IN CORSO**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO (Sa)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Consulenza**
  - Principali mansioni e responsabilità **Presidente Nucleo di Valutazione**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **25.11.2005 – 28.06.2007**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TUFINO (Na)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Consulenza**
  - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **24.02.2006 – 25.05.2010**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TEGGIANO (Sa)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Consulenza**
  - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **12.02.2004 - 03.11.2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ASCEA (Sa)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Commissario ad Acta nominata con decreto n. 789 del 4.2.2004 dal Difensore Civico della Campania**
  - Principali mansioni e responsabilità **Adozione in via sostitutiva degli atti obbligatori di cui alla legge n. 150/2000**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **14.03.2003- 31.12.2004**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SAN CIPRIANO PICENTINO (Sa)**
  - Tipo di azienda o settore **Amministrazione Pubblica**
  - Tipo di impiego **Consulenza**
  - Principali mansioni e responsabilità **Componente Nucleo di Valutazione**
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a) **2002- 2003**

- 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
  - 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
  - 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)

**COMUNE DI S.ARPINO (CE)**

Amministrazione Pubblica  
 Commissario ad Acta nominata con decreto n. 718 del 18.09.2002 dal Difensore Civico della Campania  
 Adozione in via sostitutiva degli atti obbligatori di cui alla legge n. 675/96

**11.03.2002 - 19.06.2007**

**COMUNE DI SALA CONSILINA (Sa)**

Amministrazione Pubblica  
 Consulenza  
 Componente Nucleo di Valutazione

**1.01.2014 - IN CORSO**

INPS - Sede Provinciale di Salerno - Agenzia Complessa Nocera Inferiore

Ente Pubblico non economico  
 Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico  
 Titolare di posizione organizzative

**1.05.2003 - 31.12.2013**

INPS - Sede Provinciale di Salerno -

Ente Pubblico non economico  
 Responsabile Approvvigionamento

**1998 - 2003**

AGENZIA AUTONOMA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

Ente Pubblico  
 Responsabile ufficio coordinamento e segretario del C.d.A. Sezione Regionale Campania  
 Funzionario direttivo

**1995 - 1998**

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

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Pubblico non economico  
 Addetta alla realizzazione del progetto ARPA finalizzato alla automatizzazione delle posizioni previdenziali  
 Assistente Tecnico

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

**1983 - 1984**  
 Meriform Salerno  
  
 Società privata  
 Consulenza  
 Ricerca di mercato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

**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

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

**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

- Qualifica conseguita

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

**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

Corso di perfezionamento post laurea in Amministrazione Locale

- Qualifica conseguita

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

**2002**

Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale - S.S.P.A.L.

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.

Corso di formazione in Amministrazione Locale

- Qualifica conseguita

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

**2001**

Università degli Studi di Salerno - Dipartimento di scienze della comunicazione

• 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

• 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

• Qualifica conseguita

• Date (da - a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

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

Corso di perfezionamento post laurea in Comunicazione istituzionale

**2000**

SDA BOCCONI Scuola di Direzione Aziendale - Milano

Seminario di formazione manageriale dell' Agenzia Autonoma per la Gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali

**1988**

Università degli Studi di Salerno - Facoltà di Giurisprudenza

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

**1986 - 1987**

SDOA ( Scuola di Direzione ed Organizzazione Aziendale) - Fondazione Genovesi

Marketing, Management dei servizi, Finanza, Organizzazione aziendale, Risorse umane, E-government, Economia politica, Politiche pubbliche, Comunicazione pubblica, Business reporting, BPR, Change management.

Master in Direzione d'Impresa

**1980 - 1981**

Liceo Ginnasio Statale " T.Tasso" di Salerno

Diploma di Maturità Classica

ITALIANO

INGLESE

BUONO

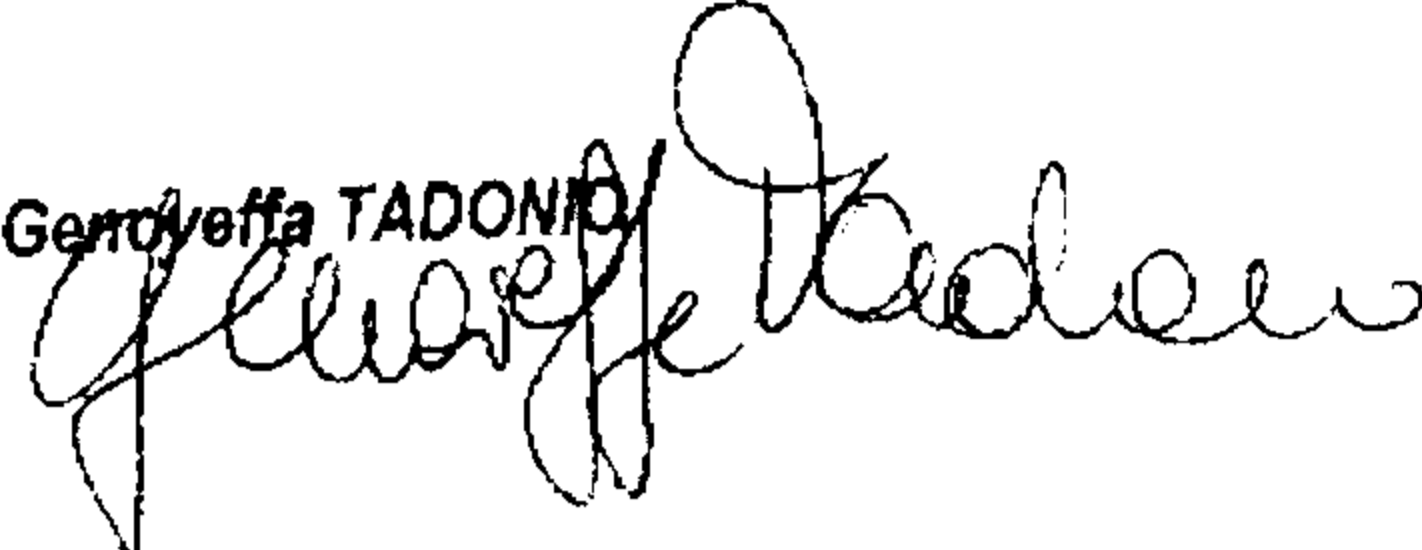
BUONO

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	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALBO COMUNICAZIONE DIFESA CIVICA PRESSO DIFENSORE CIVICO DELLA CAMPANIA;</li> <li>- ALBO DEI SEGRETARI PRESSO LA CAMERA ARBITRALE PER I LAVORI PUBBLICI;</li> <li>- ALBO DEI SEGRETARI PRESSO LA CAMERA NAZIONALE ARBITRALE IN AGRICOLTURA.</li> </ul>
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p><b><u>PUBBLICAZIONI</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rivista Telematica <a href="http://www.dirittoitalia.it">www.dirittoitalia.it</a> anno I^ n. 6 del 20.6.2000 "Accesso e riservatezza nella Pubblica Amministrazione. Profili Particolari".</li> </ul> <p><b><u>CONVEGNI SEMINARI CONFERENZE ED INCONTRI:</u></b></p> <p>Novembre 2014 – Relatrice Convegno "Giornata della Trasparenza. Legalità, Trasparenza e Buona amministrazione" – IRCCS CROB – Rionero in Vulture (Pz);</p> <p>Giugno 2014 – Relatrice Conferenza dei Servizi Asp Potenza "Le Misure per affermare la Legalità";</p> <p>Ottobre 2008 – Relatrice Seminario "Valutare per Governare" – Asl n. 5 Montalbano Jonico (Mt);</p> <p>Febbraio 2010 – Partecipazione al Convegno "Lavoro pubblico e riforma. La rilevazione delle performances dei Comuni: al via la prima sperimentazione" – ANCI Roma.</p> <p>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).</p> <p>Seltembre 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";</p> <p>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.</p>



Pontecagnano Faiano, 16/07/2015

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 Picentino 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).

Pontecagnano Faiano, 16/07/2015

Genoveffa Tadonio  
