## CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TERESA GENOINO
Qualifica	Funzionario Esperto Legislativo
Amministrazione	Giunta Regionale della Campania
Incarico attuale	Responsabile presso la UOD 50-18-07 genio Civile di salerno, Presidio di Protezione Civile della P.P.n.18 denominata "Unità di Supporto Giuridico – Amministrativo – Contratti - Anticorruzione".
Numero telefonico dell'ufficio	089/2589309
Fax dell'ufficio	089/9929656
E-mail istituzionale	teresa.genoino@regione.campania.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Salerno il 29.10.93, con voto finale di 110/110 e lode.
Altri titoli di studio e professionali	<ul> <li>Master biennale di II Livello in Diritto Amministrativo conseguito il 15.12.2015 presso l'Università Pegaso, con la votazione finale di 28/30.</li> <li>Perfezionamento annuale in "Diritto dell'Unione Europea: La Tutela dei Diritti" conseguito il 26.11.2012 presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.</li> <li>Perfezionamento in Amministrazione Locale conseguito, in data 14.01.2005, presso l'Università degli Studi di Salerno.</li> <li>Perfezionamento post laurea in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali conseguito, in data 04.12.2003, presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.</li> <li>Abilitazione all'insegnamento delle discipline giuridico-economiche, acquisita nel 2001 essendosi collocata, per la classe di concorso A019, al IV° posto della graduatoria di merito del concorso ordinario, per esami e titoli, ai fini abilitativi e per l'accesso ai ruoli del personale della Scuola Secondaria di Secondo grado, indetto con D.D.G. 01/04/99.</li> <li>Specializzazione triennale in Diritto Amministrativo Scienza dell'Amministrazione conseguita presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II in data 29.10.97.</li> <li>Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale</li> </ul>

	conseguita il 09.12.96 presso la Corte di Appello di Salerno.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Attività di servizio espletata dal 01/08/2005 a tutt'oggi, in qualità di Funzionario presso la Giunta Regionale Campania essendosi collocata al posto n.2 del concorso pubblico per titoli ed esami n.6 posti di funzionario in scienze turistiche Ctg. Giuridica D3, bandito con D.D. n.14587 del 19/12/02. Con Decreto Dirigenziale n.52 del 14/02/2018 è stata incaricata presso la UOD Genio Civile di Salerno, Presidio di Protezione Civile dell'incarico di Posizione Professionale denominata "Unità di Supporto Giuridico - Amministrativo".
	Attività di servizio espletata dal 01.09.01 al 31.07.2005, in qualità di docente a tempo indeterminato di discipline giuridico-economiche, presso l'Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici "S. Scoca" di Avellino.
	Attività lavorativa svolta dal 19.02.01 al 29.07.2001, come funzionario amministrativo a tempo indeterminato ex VIII q.f. (area C – pos. econ.C2), presso la Soprintendenza per i B.A.P. per le Marche di Ancona, essendosi collocata - per la Regione Marche - al posto n.1 della graduatoria di merito del concorso pubblico per esami a 1 posto di funzionario amministrativo, bandito con D.D.G. 28.07.98.
	Servizio prestato dal 28.07.1997 al 18.02.2001 presso la Soprintendenza per i B.A.P.P.S.A.D. di Salerno, come assistente amministrativo a tempo indeterminato ex VI q.f. (area B - posizione economica B3 Super), a seguito della vincita del concorso pubblico per esami a 93 posti di assistente amministrativo, bandito con D.M. 3.11.92.
	Lavoro svolto dal 06/10/93 al 06/10/1994, previo superamento di concorso pubblico per titoli, presso la Eco-Engineering srl di Salerno, con contratto di formazione e lavoro finanziato dal Ministero dell'Ambiente ex art.18, co.1, lett. f) L.67/88 per l'attuazione del Progetto n.15 di "Salvaguardia e Valorizzazione Ambientale nel territorio delle Comunità Montane Lambro e Mingardo, Calore Salernitano e Gelbison Cervati".
Capacità linguistiche	Discreta conoscenza della lingua inglese.
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona familiarità con l'uso del personal computer e dei principali packages in ambiente windows. In data 24.03.2004 la sottoscritta ha conseguito presso l'Istituto Statale Tecnico Commerciale "Matteo della Corte" di Cava dei Tirreni (SA) la European Computer Driving Licence (E.C.D.L.), ossia la "Patente Europea di Guida del Computer".
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile di posizione ritiene di dover pubblicare)	Idoneità al concorso pubblico per esami indetto dal Ministero degli Interni con D.M. 31/01/1996 per il reclutamento di n.234 posti di Segretario Comunale. La graduatoria di merito del concorso è stata approvata con D.D.G. 12.03.1997 e pubblicata sulla G.U. IV° S.S. n.33 del 29.04.1997.

Si autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).