

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FORMICA GABRIELLA
Indirizzo
Telefono 081 2537799
Fax 081 2537015
E-mail gformica@unina.it
Indirizzo pec gabriella.formica@personalepec.unina.it

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 1.6.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Seconda Università degli studi di Napoli:
- funzionario amministrativo – 8^a qualifica funzionale/cat. D area amministrativa-gestionale – dal 10.5.1996 al 2.11.2003.
- Università degli Studi di Napoli Federico II:
- trasferita dal 3.11.2003
 - dal 1/6/2006 al 30/12/2008 cat. EP, area amministrativa-gestionale,
 - dal 31.12.2008 Dirigente di II fascia a tempo indeterminato a tutt'oggi.
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Seconda Università degli studi di Napoli:
- Capo dell'Ufficio Affari dall'1.10.1997 al 30.11.2000,
 - Capo dell'Ufficio Personale non docente dall'1.2.2001 al 31.12.2002.
- Università degli Studi di Napoli Federico II:
- Capo dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dall'1.12.2003 all'1.3.2009,
 - Capo *ad interim* dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dal 2.3.2009 al 17.12.2009,
 - Capo *ad interim* dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dal 16.6.2011 al 31.1.2012,
 - Capo *ad interim* dell'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato dal 23.9.2013 al 13.11.2013,
 - Capo *ad interim* dell'Ufficio reclutamento personale

contrattualizzato dal 26.3.2014 al 10.5.2015,

- Capo *ad interim* dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dal 2.2.2015 al 3.4.2016,

- Capo *ad interim* dell'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato dall'1.8.2019 al 14.6.2020,

- Capo *ad interim* dell'Ufficio personale tecnico amministrativo dal 30.12.2020 al 31.5.2021 (DD.GG. n. 998 del 29.12.2020 – n. 436 del 31.5.2021).

- Incarico dirigenziale di Capo della *Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e Affari speciali* di durata triennale dal 2/3/2009 all'1/3/2012 (uffici afferenti: Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Ufficio Pensioni, Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio, Ufficio Affari Speciali del Personale, Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, Ufficio Assenze e Presenze Personale contrattualizzato e Ufficio Formazione).

- Incarico dirigenziale di Capo della *Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e Affari speciali* di durata triennale dal 2/3/2012 all'1/3/2015.

- Incarico dirigenziale di Capo della *Ripartizione personale contrattualizzato, trattamento pensionistico e Affari speciali* di durata triennale dal 2/03/2015 all'1/03/2018 prorogato fino al 4.11.2018.

- Incarico dirigenziale di Capo della *Ripartizione risorse umane personale contrattualizzato e trattamento pensionistico* dal 5.11.2018 al 28.2.2023 (uffici afferenti: Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Ufficio Pensioni, Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Pensionistico, Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato, Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e Ufficio Affari Speciali del personale).

- Dall'1.3.2023 incarico dirigenziale della durata triennale - giusto decreto del Direttore Generale n. 216 del 28.2.2023 - di *Capo dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici* (uffici afferenti: Ufficio Pensioni, Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Pensionistico, Ufficio Affari Speciali del personale, Ufficio Legale, Ufficio Privacy e Ufficio Supporto Legale ai Dipartimenti).

- Dall'1.3.2023 e per la durata triennale dell'incarico dirigenziale di Capo dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, in ragione della stretta interconnessione dei ruoli, ha assunto anche le funzioni di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) - giusto decreto del Direttore Generale n. 216 del 28.2.2023.

Esiti valutazione sugli obiettivi assegnati alla sottoscritta, secondo i modelli di valutazione in essere in Ateneo nel tempo:

anno	Obiettivi di comportamento	Obiettivi di prestazione
2009	76%	93,70%

2010	76,50%	95%
2011	84%	99%
2012	97%	97%
2013	98%	99%
2014	96%	99%
2015	97%	100%
2016	100%	97%
2017	100%	100%
2018	100%	99,50%
2019	100%	99,88%

Anno 2020	
Obiettivi operativi peso 30%	99,92%
Obiettivi trasversali peso 5%	100%
Obiettivi organizzativi peso 10%	89/67%
Obiettivi di continuità peso 5%	100%
customer satisfaction peso 5%	100%
Obiettivi di comportamento peso 45%	100%
Premio aggiuntivo ricevuto dalla sottoscritta ai sensi dell'art. 50, commi 3 e 5, del C.C.N.L. relativo al personale dell'area istruzione e ricerca - triennio 2016-2018 e del relativo C.C.I. di Ateneo (cfr. art. 4)	

Anno 2021	
Obiettivi trasversali peso 5%	100%
Obiettivi organizzativi di struttura peso 40%	100%
Obiettivi di continuità peso 5%	100%
customer satisfaction peso 5%	0%
Obiettivi di comportamento organizzativo peso 45%	94,45%

Anno 2022	
Obiettivi organizzativi di Ateneo peso 10%	95,83%
Obiettivi organizzativi di struttura, trasversali ulteriori peso 35%	100%
Obiettivi di continuità peso 5%	100%
Obiettivi di comportamento organizzativi peso 45 %	94,69%
Customer satisfaction peso 5%	100%

Anno 2023	
Obiettivi organizzativi di Ateneo peso 10%	98,14%
Obiettivi organizzativi di struttura, trasversali peso 35%	100%
Obiettivi di continuità peso 5%	100%
Obiettivi di comportamento peso 45 %	97,80%

Ascolto dell'utenza peso 5%	100%
Premio aggiuntivo ricevuto dalla sottoscritta ai sensi dell'art. 50, del C.C.N.L. area istruzione e ricerca sottoscritto l'8.7.2019 e del relativo C.C.I. di Ateneo (cfr. art. 4) sottoscritto il 19.4.2023	

Partecipazioni a Commissioni di concorso pubblici e selezioni in veste di Presidente e componente - Università degli studi di Napoli Federico II.

Nominata con Decreto Rettorale n. 300 del 28/06/2004 dell'Università degli studi di Napoli "Parthenope" segretario del concorso pubblico per esami ad un posto di dirigente nel ruolo della carriera dirigenziale amministrativa presso la predetta Università.

Nominata con Decreto del Direttore Generale n. 3307 del 7/12/2021 dell'Università degli studi di Salerno componente della Commissione Giudicatrice della selezione pubblica per il conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, a tempo pieno per la durata di tre anni.

Nomina di consulente tecnico di parte per l'Università degli studi di Napoli Federico II, giusti decreti del Rettore n. 3311 del 26.10.2007, n. 2837 del 29.6.2021, n. 2945 del 7.7.2021, n. 22 del 10.1.2022 e n. 2786 del 5.7.2022 nel giudizio indicato nelle premesse dei predetti provvedimenti.

Procure speciali conferite dal Rettore pro-tempore a comparire nei giudizi promossi dal personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo Federico II in qualità di rappresentante dell'ente stesso.

Procura speciale datata 15.7.2024 conferita dal Rettore per rappresentare l'Università in un procedimento di mediazione

Delibera 18 del 20.5.2014 con cui il Consiglio di Amministrazione ha conferito alla sottoscritta, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, espresso potere di conciliare alle condizioni di cui all'atto allegato alla predetta delibera.

Delibera 15 del 17.2.2015 con cui il Consiglio di Amministrazione ha conferito alla sottoscritta, in qualità di rappresentante dell'Amministrazione, espresso potere di conciliare alle condizioni di cui all'atto allegato alla predetta delibera.

Componente tra i rappresentanti dell'Amministrazione nel comitato paritetico sul fenomeno del mobbing dal 17.10.2005 al 31.7.2014.

Ha fatto parte del Collegio dei dirigenti del Codau per il triennio 2011/2013.

Componente della delegazione di parte pubblica nella contrattazione collettiva integrativa per il personale tecnico-amministrativo - Università degli studi di Napoli Federico II a tutt'oggi (da ultimo delibera CdA n. 130 del 7.3.2024).

Delega del Direttore Amministrativo/del Direttore Generale all'adozione ed alla sottoscrizione dei provvedimenti di liquidazione del trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo – Università degli studi di Napoli Federico II, da ultimo decreto del Direttore Generale n. 340 del 3.4.2023.

Delega alla firma degli ordinativi di incasso e degli ordinativi di pagamento emessi dagli Uffici Contabili afferenti alla Gestione Centralizzata e alla sottoscrizione dei certificati ad uso estero degli studenti iscritti presso questa Università a tutt'oggi, da ultimo Decreto del Direttore Generale n. 901 del 18.11.2021.

INPS: delegata del Rettore da ultimo confermata con nota prot. n. 92053 del 6.11.2020.

Nomina quale Amministratore centrale degli utenti e profili delle strutture dell'Amministrazione, dal 6.6.2013 al 28.2.2023, nella procedura INAIL servizi on line.

Nomina, con decreto del Direttore Generale n. 339 del 20.5.2020, quale Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del decreto legislativo n. 165/2001 dal 20.5.2020 al 4.11.2021, prorogato - con decreto del Direttore Generale n. 360 del 7.4.2022 – per tutto il periodo di svolgimento delle funzioni di Capo della Ripartizione Risorse Umane personale Contrattualizzato e Trattamento Pensionistico, fino al 28.2.2023

Nomina, con decreto del Direttore Generale n. 704 del 6.10.2020, parzialmente rettificato con D.G. n. 384 del 13.5.2021, in seno alla Commissione tecnica per l'eventuale modifica del Regolamento per la fruizione dei servizi sociali del personale tecnico-amministrativo di cui al D.R. 519/2017.

Nomina, con decreto del Rettore n. 4240 del 23.12.2020, in seno al gruppo di lavoro costituito per la predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2021/2023 e della individuazione dei correlati indicatori di performance, successivamente modificato in "gruppo di lavoro per l'analisi delle tematiche inerenti all'attuazione del Piano per il Lavoro Agile Integrato (PLAI) - giusto decreto del Rettore n. 1376 dell'11.4.2022.

Nominata, tra gli altri, con Decreto del Direttore Generale n. 574 del 6.6.2022 quale delegata del Datore di Lavoro per l'accesso all'area riservata del sito "Fondo Perseo Sirio".

Designata dal Rettore, con parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, e con delibera del Senato Accademico del 2 novembre 2022, componente del Consiglio della School of Public Management (SPM) dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. Nominata con decreto del Rettore n. 4880 del 13.12.2022, per tre anni a decorrere dalla medesima data del 13.12.2022.

Nominata, tra gli altri, con Decreto del Direttore Generale n. 134 del 14.2.2023, quale componente, per l'Ateneo, del tavolo tecnico per la definizione dei criteri generali per la graduazione degli incarichi al personale inquadrato nella categoria EP.

Nominata, tra gli altri, con Decreto del Direttore Generale n. 524 del 2.5.2024, quale componente del gruppo di lavoro con il compito di approfondire le disposizioni del C.C.N.L. sottoscritto in data 18.01.2024.

Pubblicazione in "Diritto e giurisprudenza" editore Jovene anno CXX serie III- 2005/3 Napoli dal titolo "Gli accertamenti del datore di lavoro sull'idoneità fisica del lavoratore con particolare riguardo al Comparto Università".

G. Formica "I limiti di carattere finanziario alla contrattazione" in "La riforma dei rapporti di lavoro nelle pubbliche amministrazioni" a cura di M. Esposito, V. Luciani, A. Zoppoli, L. Zoppoli, Editore Giappichelli. ISBN/EAN 978-88-921-1316-9, ANNO 2018.

G. FORMICA "Il finanziamento della contrattazione collettiva" in "Il lavoro Pubblico" editore Giuffrè Francis Lefebvre a cura di G. Amoroso, V. Di Cerbo, L. Fiorillo e A. Maresca, ISBN 9788828805984, anno 2019.

Predisposizione e redazione dei seguenti corsi di formazione destinati al personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo:

2016

- "Codice di comportamento dell'Università"
- "La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione, strumenti ed attori interni ed esterni coinvolti" destinato al personale di catt. D ed EP con incarico

2017

- Aggiornamento al corso di formazione "La disciplina in

tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione” a seguito del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 destinato al personale di catt. D ed EP con incarico

- “La disciplina in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione” edizione 2017, destinato al personale di catt. D ed EP senza incarico e di cat. C
- “Principi generali in tema di anticorruzione nella Pubblica Amministrazione” edizione 2017, destinato al personale di cat. B

2020

- Redazione delle slide per aggiornamento professionale “*LO SMART WORKING, SFIDE E OPPORTUNITA’ - PER CONCILIARE, INNOVARE, COMPETERE*” destinato al personale-tecnico-amministrativo

-

2021

Intervento su: “Il disciplinare di Ateneo per il lavoro agile”, nell’ambito dell’incontro tenutosi il 10 giugno 2021 con i responsabili di Scuole/Dipartimenti/Centri/Ripartizioni dell’Ateneo Federico II ed il personale di catt. D ed EP con incarico conferito dal Direttore Generale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l’Università degli studi di Napoli Federico II, con votazione 110 e lode in data 10/10/1991.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Abilitazione all’esercizio della professione di avvocato presso la Corte d’Appello di Napoli in data 31/01/96.

CORSI DI FORMAZIONE

Frequenza di corsi di formazione e aggiornamento in materia di privacy, etica, legalità, anticorruzione, smart working, reclutamento e gestione del personale tecnico-amministrativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano.

ALTRE LINGUE

Inglese, scritto e parlato livello scolastico.

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

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.

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Le dichiarazioni di cui al presente curriculum sono rese sotto la propria responsabilità con la consapevolezza delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni falsi o mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del DPR n. 445/00.

La sottoscritta infine autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati sopra indicati e gli stessi dovranno, esclusivamente, essere utilizzati nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II e per i fini per i quali è richiesto il presente curriculum vitae.

Napoli, 12 settembre 2025

GABRIELLA FORMICA