

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCHIAVI ENZA
Indirizzo	VIA GIULIO CESARE CORTESE, 29, 80133 NAPOLI.
Telefono	0812537745
E-mail	enza.schiavi@unina.it
PEC	enza.schiavi@personalepec.unina.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/11/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date | 21/06/2021 → |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli "Federico II" |
| • Lavoro o posizione ricoperti | Capo dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato - incarico conferito con Decreto del Direttore Generale n. 506 del 18.06.2021 |
| • Principali attività e responsabilità | responsabile dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio, ai sensi della L. n.241/1990 e ss.mm.ii. e della normativa di Ateneo
programmazione, organizzazione e controllo, nell'ambito delle direttive provenienti dagli organi superiori, delle attività delle unità assegnate all'Ufficio
responsabile delle banche dati esterne per i procedimenti di competenza dell'Ufficio
supporto al Dirigente nell'attuazione delle misure specifiche di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione, di competenza dell'Ufficio, stabilite dal P.I.A.O.
supporto al Dirigente nelle attività finalizzate al perseguimento degli obiettivi operativi assegnati annualmente, in ottemperanza a quanto stabilito dal P.I.A.O |
| • Date | 04/04/2016 → 20/06/2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Università degli Studi di Napoli "Federico II" |
| • Lavoro o posizione ricoperti | Capo del Reparto Assenze e Presenze Area 2 dell'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato - incarico conferito con Decreto del Direttore Generale n. 301 del 30/03/2016 e confermato con Decreto del Direttore Generale n. 1125 del 25/11/2016 |
| • Principali attività e responsabilità | Verifica formale e sostanziale dei procedimenti amministrativi e delle attività di competenza delle unità di personale assegnate al Reparto.
Supporto al Capo Ufficio nell'attuazione delle misure specifiche di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione, di competenza dell'Ufficio, stabilite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Supporto al Capo Ufficio nelle attività finalizzate al perseguimento degli obiettivi operativi assegnati annualmente dal Dirigente, in ottemperanza al Piano della Performance. |

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Lavoro o posizione ricoperti
- Principali attività e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

14/09/2015 →

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Funzionario amministrativo – Cat. D Area Amministrativa – gestionale assegnato all'Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato

Istruttoria procedimentale e predisposizione atti/provvedimenti di competenza dell'Ufficio.

Supporto al Capo Ufficio in materia giuridica per i casi di particolare delicatezza e complessità

13 gennaio 2025

Università degli Studi di Napoli "Suor Orsola Benincasa"

Master di II Livello in "Organizzazione, Management, E-Government delle Pubbliche Amministrazioni"

09 febbraio 2023

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Corso di Perfezionamento in "Soft Skills"

25 novembre 2013

Corte d'Appello di Salerno

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

12 luglio 2013

Università degli Studi di Salerno

Diploma di specializzazione per le professioni legali, 70/70 e lode

23 marzo 2011

Università degli Studi di Napoli "Federico II"

Laurea Magistrale in Giurisprudenza, 110/ 110 e lode

9 luglio 2005

Liceo scientifico con annessa sezione classica "E. Marini" - Amalfi (SA)

Diploma di Maturità Classica, 100/100

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docente di corso di formazione per i neoassunti in materia di orario di lavoro e assenze dal servizio – Incarico conferito con note del Direttore Generale prot. nn. 85751 del 17.07.2023, 126960 del 19.10.2023, 76587 del 18.06.2024, 48786 dell' 11/04/2025 e 56264 del 29.04.2025.

Segretario di commissione di concorso – Nomina con Decreti del Direttore Generale n. 36 del 20.01.2023, n. 220 del 21.02.2024 e n. 1450 del 13.12.2024

Incarico di supporto all'Area Risorse Umane nella attività connesse agli adempimenti in materia di lavoro agile – conferito con nota della Dirigente dell'Area Risorse Umane prot. n. 52362 del 05/05/2023

Docente di corso di formazione in modalità e-learning "I congedi parentali per i lavoratori padri" – Incarico conferito con Decreto del Direttore Generale n. 1082 del 09.11.2022

Componente di gruppo di lavoro per le progressioni economiche orizzontali – Nomina con Ordini di Servizio del Direttore Generale nn. 365 del 18.10.2019 e 364 del 22.09.2021.

Componente di commissione di concorso – Nomina con Decreti del Direttore Generale nn.81 del 28/01/2019, 280 del 20.03.2019, n. 412 del 02.05.2019

Componente di commissione per le progressioni economiche orizzontali – Nomina con Decreto del Direttore Generale n. 894 del 07.10.2019

Rappresentante in giudizio dell'Università – Procura speciale del Rettore del 16.09.2019

Componente del Gruppo di Lavoro per la revisione del Codice di Comportamento di Ateneo – Nomina con Decreto del Direttore Generale n. 888 del 14.09.2018

Partecipazione a corsi di formazione in materia di assenze dal servizio nel pubblico impiego, lavoro agile nella P.A., trasparenza e anticorruzione, privacy, semplificazione e digitalizzazione della P.A., soft skills.

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016, che i dati personali riportati nel presente C.V. saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente ai fini della pubblicazione sul sito web www.unina.it.

Napoli, 16.05.2025

F.to Enza Schiavi