

## INFORMAZIONI PERSONALI

Colaiacomo Claudia

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

02/04/2013–alla data attuale

**Direttore dell'ufficio VIII della Direzione del Personale  
Ministero dell'Economia e delle Finanze**

Trattamento economico accessorio di tutto il personale MEF, centrale e periferico.

Gestione delle risorse finanziarie necessarie alla liquidazione delle competenze accessorie (capitoli in gestione diretta e in gestione unificata per tutti i Dipartimenti MEF);

Gestione delle procedure di acquisto per l'approvvigionamento dei Buoni Pasto e l'affidamento dei servizi connessi alle trasferte di lavoro: Servizi di Agenzia di Viaggi - Carte di credito- Coperture assicurative. Gestione della piattaforma S.I.M.O.G. dell'Anac.

Utilizzo dell'applicativo NoiPA per la liquidazione delle competenze al personale e dell'applicativo SICOGE per emissione di O/p e liquidazione fatture elettroniche.

Supporto al Direttore Generale nella predisposizione degli atti connessi alle competenze economiche e coordinamento con gli altri Dipartimenti sulle materie di competenza.

Da gennaio 2016 è referente per la Direzione del Personale del progetto CLOUDIFY- NoiPA: il nuovo sistema unitario per la gestione giuridica ed economica del personale della Pubblica Amministrazione. Ha coordinato per tutti gli uffici della Direzione la fase di analisi dei requisiti per i processi giuridici ed economici.

Nell'anno 2019 ha avviato inoltre il processo di digitalizzazione delle parcelle relative alle trasferte di lavoro.

Partecipa inoltre a tavoli di lavoro trasversali all'interno della Direzione per la realizzazione di progetti innovativi nell'ambito delle risorse umane.

01/05/2017–30/10/2018

**Direttore ad interim dell'ufficio I della Direzione del Personale  
Ministero dell'Economia e delle Finanze**

Supporto al Direttore del Personale nel coordinamento della direzione: sistemi informativi, gestione contabile, ciclo di programmazione, definizione degli obiettivi e verifica risultati, gestione del personale.

Supporto al direttore nella definizione delle politiche di sviluppo del personale e sulle iniziative volte all'innovazione nell'ambito della gestione delle risorse umane. Gestione delle iniziative riferite al benessere del personale e implementazione di politiche tese a favorire la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro, nonché a forme flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa. Gestione della ludoteca, dell'asilo nido, delle borse di studio e delle iniziative legate all'erogazione di sussidi scolastici per figli dei dipendenti e per assistenza genitori anziani.

Gestione delle procedure di affidamento del servizio per la Ludoteca e per l'Asilo Nido.

Coordinamento, per la direzione, delle attività di gestione ed evoluzione dei sistemi informativi del personale, interfaccia con la Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione e rapporti con l'ufficio relazioni sindacali per le materie di competenza della direzione.

Gestione Risorse finanziarie proprie e degli uffici della Direzione.

Elaborazione e analisi del Bilancio di Genere del MEF.

Gestione della segreteria del Direttore.

I principali progetti seguiti sono riferibili a:

- rilevazione del benessere organizzativo ed etico, sottoposta a tutto il personale centrale e periferico del MEF, e successiva analisi dei risultati;

- apertura del SUPER-MINI-MEF, il nuovo Asilo Nido presso il Palazzo delle Finanze, servizio co-finanziato dalla Regione Lazio, gestione di tutte le attività necessarie, coordinamento del gruppo di lavoro interdirezionale per garantire l'apertura del servizio entro i termini previsti. Definizione del regolamento dell'Asilo, stipula del contratto con il gestore del servizio, gestione delle domande di iscrizione, stipula di convenzioni con altre amministrazioni interessate;
- progetto "Be MEF Be SMART" introduzione in via sperimentale dello *smart working* o lavoro agile all'interno del MEF, ai sensi dell'art. 14 della legge Madia.
- progetto di sperimentazione del Bilancio di Genere nella Pubblica Amministrazione Centrale.

19/04/2016–20/04/2017

**Direttore ad interim dell'ufficio XII della Direzione del Personale  
Ministero dell'Economia e delle Finanze**

Gestione dei sistemi di valutazione del personale dirigente e non dirigente e coordinamento delle proposte per il conferimento delle onorificenze al merito della Repubblica italiana.

Studio e analisi dei modelli di valorizzazione della performance organizzativa ed individuale.

Rapporti con L'Organismo Interno di Valutazione, con il gabinetto del Ministro, con il Dipartimento di Funzione Pubblica e con la SNA.

Nel 2016/2017 ha coordinato il tavolo di lavoro interdipartimentale e indirizzato le attività volte alla sperimentazione di un nuovo sistema di valorizzazione e incentivazione delle risorse umane basato sulla rilevazione delle competenze, per avvio dal 1 gennaio 2016.

01/09/2006–31/03/2013

**Direttore dell'ufficio IX della Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione  
Ministero dell'Economia e delle Finanze**

Gestione e implementazione degli applicativi inerenti la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, compresi il sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e il modello delle competenze. Implementazione dei sistemi conoscitivi e di controllo di gestione. Si tratta di applicativi utilizzati da tutti i Dipartimenti del Ministero per cui la Direzione svolge un ruolo di indirizzo e di coordinamento. Rapporti con Sogei (ex Consip) e con le società fornitrici dei software.

Definizione e gestione della Convenzione Consip.

Nel corso degli anni 2010 -2011 l'ufficio ha coordinato il progetto di accorpamento del Dipartimento delle Finanze al MEF che ha comportato la dismissione degli applicativi DF relativi alle risorse umane e il transito di tutta la base dati ai sistemi MEF con conseguente analisi e revisione dei processi e struttura organizzativa, formazione del personale centrale e periferico sulle nuove procedure, interfacciamento dei sistemi con gli applicativi tipici della realtà finanziaria.

Dal 2012 ha fatto parte del gruppo di lavoro del progetto NoiPA- per l'estensione del nuovo sistema integrato economico-giuridico a tutto il personale della PA (anche enti regionali e locali incluse le Aziende Sanitarie Locali) - coordinamento con altre amministrazioni potenziali utenti del sistema.

Supporto al Direttore nelle materie di competenza e nella stesura della convenzione Consip.

Redazione del piano industriale della Direzione.

01/05/2004–31/08/2006

**Direttore dell'Ufficio Controllo di Gestione e responsabile ad interim della Struttura Semplice Sistema informativo Aziendale a seguito di superamento di concorso pubblico**

Complesso Ospedaliero S. Giovanni Addolorata, Roma

Supporto alla Direzione Generale nelle materie di competenza.

Definizione del budget aziendale e di unità operativa, contrattazione del budget con i responsabili di unità operativa, monitoraggio in corso d'anno del raggiungimento degli obiettivi concordati.

Analisi costi e ricavi, analisi per il progetto di sviluppo di un nuovo sistema di contabilità economica analitica;

Supporto al Comitato Budget ed al servizio di Controllo Interno;

Partecipazione al gruppo di lavoro per la realizzazione della cartella clinica dematerializzata.

Stesura atto aziendale e aggiornamento dello stesso.

- 01/06/2000–30/04/2004 **Funzionario addetto alle politiche sanitarie/funzionaria addetta alle politiche sanitarie**  
 Complesso Ospedaliero S. Giovanni Addolorata, Roma  
 Supporto nella definizione del budget aziendale e di unità operativa  
 Analisi delle principali voci di costo e ricavo  
 Supporto al nucleo di valutazione e al Comitato Budget  
 Supporto al Direttore Generale per la stesura di rapporti e relazioni.
- 01/01/1997–31/05/2000 **Consulente funzionale nell'area degli Applicativi gestionali delle Oracle Applications**  
 Oracle Italia S.P.A.  
 Analisi di processo e analisi funzionale.  
 Definizione dei requisiti per adeguare le funzionalità dei sistemi alle esigenze delle Aziende Clienti.  
 Elaborazione di documenti di analisi  
 Principali progetti seguiti:  
 Nuovo sistema informatico del Nuovo Pignone S.p.A. (società del gruppo General Electric), dove ha curato le fasi di analisi, ridisegno dei processi e costruzione del nuovo modello gestionale per l'area amministrativo- contabile.  
 Nuovo sistema di gestione Risorse Umane per INAIL. Il progetto comprende le aree: assunzioni, gestione delle anagrafiche, formazione e sviluppo (modello delle competenze) tramite l'utilizzo dei moduli Human Resources ed Oracle Training.
- 01/01/1993–31/12/2016 **Consulente nell'area Organizzazione e Controllo di gestione per la Pubblica Amministrazione e Sanita'**  
 Coopers & Lybrand Consulenti di Direzione S.P.A.  
 - supporto nel processo di trasformazione in Aziende a diverse strutture sanitarie, determinazione del costo delle prestazioni erogate  
 - definizione e sviluppo di un sistema di rilevazione e monitoraggio dei costi delle strutture sanitarie  
 - rilevazione dei carichi di lavoro per il personale amministrativo, clinico sanitario e di ricerca  
 - supporto nello sviluppo di un sistema di controllo di gestione in ambito ospedaliero focalizzato sul costo per "paziente", sviluppato in collaborazione con una primaria software house europea. Stesura del relativo manuale utente preparazione del corso di formazione  
 - analisi orientate alla definizione degli standard manageriali per l'area della Dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa e alla determinazione del peso delle posizioni organizzative per l'individuazione di fasce di retribuzione omogenee  
 - organizzazione ed erogazione di corsi di formazione per il management (professionale ed amministrativo) di strutture sanitarie in temi inerenti la riforma sanitaria, il controllo di gestione in sanità e la gestione del cambiamento  
 - implementazione di progetti di Activity Based Management, progettazione ed implementazione di sistemi di cost-reporting multiprogetto per società italiane e multinazionali.

 ISTRUZIONE E FORMAZIONE
 

---

- 20/02/2019 **Diploma di Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche (EMMAP)**  
 SDA Bocconi, Milano
- 15/07/1992 **Diploma di Laurea In Economia e Commercio**  
 Libera Università degli Studi Sociali (L.U.I.S.S.), Roma

110/110 e lode

17/07/1987 Diploma di Liceo Classico  
Liceo T.L. Caro, Roma

#### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B1	B2
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottima capacità di comunicare in modo efficace con diversi interlocutori interni ed esterni.

Competenze organizzative e gestionali Forte capacità di lavorare in squadra, acquisita già dalla prima esperienza nel settore privato e consolidata attraverso la partecipazione e coordinamento di numeri gruppi di lavoro nell'esperienza pubblica.

Capacità di guida e motivazione del personale consolidata particolarmente nelle ultime esperienze in uffici complessi con una dotazione di personale rilevante (30-40 unità).

Capacità di gestione delle risorse economiche, finanziarie e umane consolidata attraverso la gestione dei budget assegnati.

Attitudine alla pianificazione, predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti e alla risoluzione dei problemi, capacità acquisita nella gestione di numeri progetti.

*Dati rilevabili dal 306° Feedback Process Report - SDA Bocconi - anno 2018.*

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi di Formazione

Maggio 2019  
*SNA – Presidenza del Consiglio - Workshop sul lavoro agile*

Ottobre 2016  
*Ministero della Difesa - Segretariato Generale Della Difesa/DNA  
Ufficio Formazione Specialistica e Didattica*

Corso di Formazione per Preposti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro  
Aprile 2016 – Settembre 2016  
*LUISS School of Government – Roma*

Corso Executive per Dirigenti pubblici in "Rivoluzione digitale e cybersecurity" (Corso di Formazione patrocinato da AgID).

Giugno 2013 – Settembre 2014  
*SSEF "Ezio Vanoni" – Roma*

Master "Il nuovo diritto societario – aspetti giuridici ed economici, con particolare riferimento alla governante societaria".

Settembre 2012  
*SSEF "Ezio Vanoni" in collaborazione con il Dipartimento di Informatica dell'Università la Sapienza - Roma*

Corso di Formazione "Metodologie e tecniche di governance dei sistemi informativi in MEF"

Giugno 2011 – Luglio 2011  
*SSPA – Roma*

- Corso di Alta Specializzazione "Applicare la riforma nella PA".  
 Novembre 2009  
*SSEF "Ezio Vanoni" – Roma*  
 Corso di Formazione "Il rapporto di lavoro del dipendente pubblico".  
 Maggio 2009  
*SSEF "Ezio Vanoni" – Roma*  
 Corso di Formazione "Coordinamento ed integrazione organizzativa (livello avanzato)".  
 Maggio 2005  
*SDA Bocconi - Milano*  
 Corso di Formazione "Balanced Scorecard e indicatori di performance in sanità".  
 Novembre 2001  
*SDA Bocconi - Milano*  
 Corso di Formazione "Strumenti Manageriali per le Aziende Sanitarie".  
 Novembre 1999  
*Oracle EMEA – UK*  
 Corso di Formazione "Project management: team leading".  
 Gennaio 1997 – Febbraio 1997  
*Oracle EMEA – UK*  
 Corso di Formazione "Financial Applications" (Moduli formativi: contabilità generale, contabilità clienti e fornitori, gestione cespiti, approvvigionamenti e relativa metodologia di implementazione).  
 Novembre 1996  
*Coopers & Lybrand – Milano*  
 Corso di Formazione "Goal Direct Project Management" (G.D.P.M.).
- Incarichi, abilitazioni e altre attività  
 connesse alla carriera  
 professionale
- luglio 2015 - alla data attuale  
*Anpal Servizi S.p.A (già "Italia Lavoro S.p.A.") – Roma*  
**Sindaco effettivo del Collegio sindacale**
- Ottobre 2014 - Ottobre 2019  
*Fondazione MAXXI SpA – Roma*  
**Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti**
- Maggio 2019 – alla data attuale  
*Ministero dell'Economia e delle Finanze*  
**Componente supplente della Commissione per il Lavoro Agile**
- Dicembre 2018 – alla data attuale  
*Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile nazionale - Roma*  
**Presidente della Commissione di valutazione** delle domande pervenute in relazione all'Avviso pubblico "Giovani per il Sociale 2018"
- Maggio 2019  
 Forum PA – Roma  
**Relatrice** al Workshop "BE MEF BE SMART" diventa adulto
- Ottobre 2017  
 School of Management - Politecnico di Milano  
**Relatrice** al convegno finale - anno 2017- dell'Osservatorio Smart Working
- Dicembre 2014 – Maggio 2015  
*MEF - dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi.*  
**Presidente della commissione** per l'affidamento del servizio di gestione del nido aziendale ubicato nella sede del MEF

Febbraio 2010 – Dicembre 2012

*Ministero Economia e Finanze – Roma*

**Componente del Comitato Paritetico sul Fenomeno del Mobbing Dirigenti**

Febbraio 2009 – Dicembre 2011

*Istituti Fisioterapici Ospedalieri (IFO) – Roma*

**Componente del Nucleo di Valutazione**

Giugno 2000 – Agosto 2006

*Complesso Ospedaliero S. Giovanni Addolorata – Roma*

**Componente del Comitato di Budget e del Nucleo di Valutazione.**

Gennaio 1997 – Maggio 2000

*Oracle Italia S.p.A. – Roma*

**Docente incaricato** per il Corso di Formazione "Oracle Financial Applications: funzionalità dell'applicativo di gestione dei fornitori".

Anno 1999

**Iscrizione al Collegio dei Revisori dei Conti**

Anno 1993

**Abilitazione alla professione di Dottore Commercialista**

Capacità/ competenze  
informatiche e tecnologiche

Buona padronanza della suite per ufficio (Microsoft Office)

Applicativi per la gestione giuridica ed economica del personale (incluso il sistema per la valutazione della performance del personale)

Sistema di Contabilità Generale

ERP packages : Oracle Applications

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.