

## INFORMAZIONI PERSONALI

Chiara Colaiacomo

06.56487514  chiara.colaiacomo@aslroma3.it

Sesso femminile    Nazionalità italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 16.03.2022 a  
tutt'oggi**Dirigente Amministrativo**

Asl Roma 3

**Ufficio Reclutamento del Personale**Dal 01.01.2018 al  
15.03.2022**Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D CCNL Sanità**

Asl Roma 3

**Dipartimento di Salute Mentale**

Posizione Organizzativa "Gestione Amministrativa delle Risorse Umane ed Economiche del DSM".

Assistente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Dal 01.08.2006 al  
31.12.2017**Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D CCNL Sanità**

Asl Roma 3

**UOC Risorse Umane – Ufficio Procedimenti Disciplinari**

- ✓ Si è occupata di: contenzioso del personale dipendente e convenzionato, stato giuridico del personale, ufficio procedimenti disciplinari – componente commissioni di disciplina, collaborazione con l'Ufficio Legale aziendale, assistente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Dal 16.10.2000 al  
31.07.2006**Assistente Amministrativo Cat. C CCNL Sanità**

Asl Roma 3

**UOC Risorse Umane-Stato Giuridico del Personale - Ufficio Cause di Servizio**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 01.09.2004 al  
15.06.2005**Corso Annuale di Alta Formazione in Economia e Management dei Servizi Sanitari Territoriali**

Dipartimento Di Medicina Sperimentale e Patologia Sezione di Medicina Clinica e Sanità Pubblica dell'Università La Sapienza di Roma

- ✓ Corso completo sul funzionamento gestionale della sanità pubblica, l'attestato è stato conseguito il 28 ottobre 2005 con un esame finale e con un elaborato fdal titolo: "La qualità nel SSN: il valore della sdocumentazione";

16.01.2003

**Laurea in Sociologia**

Università "La Sapienza" di Roma

✓ Tesi in La Tutela del Lavoratore nella Costituzione Italiana. Voto 107/110;

04.07.1991

**Diploma di Liceo Scientifico**

Liceo Scientifico "Manfredi Azzarita" di Roma

COMPETENZE PERSONALI

Conoscenza lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	base	base	base	base	base
Francese	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	Intermedio

Competenze comunicative

✓ ottime competenze comunicative;

Competenze organizzative e gestionali

✓ ottime competenze organizzative e gestionali acquisite grazie anche all'esperienza presso l'Ufficio Procedimenti Disciplinari e presso l'Ufficio Legale aziendale;

Competenze informatiche

✓ padronanza degli strumenti Microsoft Office (word, excel), nonché degli applicativi aziendali in uso (**Areas** – Il sistema informatico della gestione delle delibere aziendali e del protocollo aziendale **AmicoWorkflow**).

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

La sottoscritta Chiara Colaiacomo, ai sensi degli artt.46 e 47 DPR 445/2000 consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto riportato, corrisponde a verità;

Roma, 31 marzo 2022

