

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome CAROLIS CLAUDIA

Qualifica professionale TENENTE COLONNELLO DELLA GUARDIA DI FINANZA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

novembre 2025 - oggi

**INCARICO DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE DI COORDINATORE DEL SERVIZIO II – “SUPPORTO AL CIPOM” NELL’AMBITO DELL’UFFICIO I “AFFARI GENERALI E GESTIONE AMMINISTRATIVA” DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL MARE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI.**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione delle attività amministrative propedeutiche e conseguenziali alle riunioni e alle deliberazioni del CIPOM, nonché alle relative riunioni preparatorie.  
Assolvimento delle funzioni relative alla cura delle relazioni istituzionali e della comunicazione del CIPOM.  
Supervisione degli adempimenti necessari ad assicurare lo svolgimento dei compiti del CIPOM, con particolare riferimento alla redazione del Piano del mare, ai suoi aggiornamenti e alla redazione della relazione sullo stato di attuazione del Piano.  
Analisi e verifica della coerenza testuale e normativa degli atti, documenti e contributi prodotti dalle articolazioni del Dipartimento.  
Verifica dell’impatto regolamentare e tecnico normativo di disposizioni afferenti alla materia delle politiche del mare.

marzo 2024 – ottobre 2025

**FUNZIONARIO IN POSIZIONE DI COMANDO EQUIPARATO ALLA CATEGORIA “A” PRESSO IL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL MARE (PRECEDENTEMENTE PRESSO L’OMONIMA STRUTTURA DI MISSIONE) - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI.**

Tipo di impiego

Addetto al Nucleo di coordinamento della Struttura di missione per le politiche del mare.  
Addetto all’Ufficio II “Attuazione Politiche del mare” – Servizio I “Servizio Sistemi del mare” e Addetto alla Segreteria del Dipartimento per le politiche del mare con funzioni di supporto nell’esercizio delle attività e nella predisposizione degli atti connessi all’esecuzione delle funzioni del capo Dipartimento.

Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento attività preparatorie ed istruttorie di supporto al Comitato Interministeriale per le politiche del mare (CIPOM): redazione di schede, informative, delibere e verbali del CIPOM; analisi, approfondimento e studio delle procedure giuridiche connesse alle attività del Comitato; analisi, approfondimento e studio delle tematiche affrontate dal Comitato, concernenti, in particolare, subacquea, porti, spazi marittimi, energie provenienti dal mare, valorizzazione della risorsa mare, economia blu, dragaggi, aree marine protette, isole minori e turismi del mare; contributo alla redazione della relazione annuale sull’attuazione del Piano del mare.  
Individuazione di contenuti comuni ed ipotesi di sinergie con altri Stati in materia di politiche del mare.  
Attività di consulenza giuridico-amministrativa.

Formazione e redazione di atti giuridici e normativi:

contributo alla redazione del testo del disegno di legge in materia di “Sicurezza delle attività

subacquee" e di quello sulla "Valorizzazione della risorsa mare"; redazione della bozza del D.P.C.M. 24 luglio 2024, concernente modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012 recante "Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri" - previi analisi, approfondimento e studio della normativa, del funzionamento e dell'organizzazione della Presidenza del Consiglio dei ministri - nonché della bozza del decreto ministeriale di organizzazione interna del Dipartimento per le Politiche del mare del 23 settembre 2024.

Attività di analisi, approfondimento e studio in materia di sicurezza marittima, subacquea, cantieristica e spazi marittimi.

#### settembre 2020 – marzo 2023

Principali mansioni e responsabilità

**CAPO "UFFICIO AMMINISTRAZIONE" (RETLA SPECIALI ROMA E SCUOLA ADDESTRAMENTO DI SPECIALIZZAZIONE ORVIETO – GUARDIA DI FINANZA).**

Attività di comando; attività di gestione del personale; attività di gestione contabile in veste di Funzionario delegato degli Enti; procedure ad evidenza pubblica.

#### febbraio 2017 - settembre 2020

Principali mansioni e responsabilità

**CAPO SEZIONE "PENSIONI ORDINARIE" E CAPO SEZIONE "GESTIONE FINANZIARIA" - CENTRO INFORMATICO AMMINISTRATIVO NAZIONALE - GUARDIA DI FINANZA**

Attività di comando e gestione del personale, trattamento di quiescenza del personale e contabilità.

#### luglio 2015 - febbraio 2017

Tipo di impiego

Capo Ufficio Pianificazione Strategica in s.v. (settembre 2016 – febbraio 2017)  
Capo II Sezione (luglio 2015 – luglio 2016)  
Capo I Sezione (luglio 2016 – febbraio 2017)

Principali mansioni e responsabilità

Attività di comando e gestione del personale.

Attività di consulenza giuridico-amministrativa al Comandante Aeronavale Centrale nell'esercizio delle funzioni di alta direzione, comando, coordinamento e controllo del comparto aeronavale del Corpo.

Attività di studio, valutazione e proposta in ordine agli assetti operativi, addestrativi, logistico-amministrativi del comparto aeronavale del Corpo in relazione ai compiti d'istituto connessi, tra l'altro, alle funzioni di polizia giudiziaria, tributaria e di sicurezza in ambito marittimo.

Attività di approfondimento, studio e redazione di documenti di analisi di contesto in materia di traffici illeciti via mare.

Formazione e redazione di atti giuridici e normativi: lavori preparatori e contributo alla redazione del decreto legislativo n. 177 del 19 agosto 2016 - "Disposizioni in materia di razionalizzazione delle funzioni di polizia.." per gli aspetti operativi e logistico-amministrativi connessi all'attribuzione al Corpo del ruolo di unica Forza di polizia del mare.

OTTOBRE 2014 - LUGLIO 2015

**UFFICIO DEL CAPO DI STATO MAGGIORE – COMANDO GENERALE**

Tipo di impiego

Capo Sezione Coordinamento in sede vacante (ottobre 2014 – luglio 2015)  
Capo Drappello esame e coordinamento (giugno 2014 – ottobre 2014)

Principali mansioni e responsabilità

Attività di comando e gestione del personale.  
Esame e coordinamento delle trattazioni all'attenzione del Capo di Stato Maggiore - comprese quelle afferenti all'attività della componente navale del Corpo - nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo dell'attività di tutti i Reparti, gli Uffici, i Servizi e le Direzioni operanti nell'ambito del Comando Generale, che costituiscono lo Stato Maggiore. Attività di consulenza giuridico-amministrativa al Capo di Stato Maggiore.  
Formazione e redazione di atti giuridici e normativi: contributo alla redazione di circolari e di atti normativi,

DICEMBRE 2009 - SETTEMBRE 2014

**UFFICIO DEL SOTTOCAPO DI STATO MAGGIORE – COMANDO GENERALE**

Tipo impiego

Capo Drappello Esame e Coordinamento (giugno 2014 – luglio 2015)  
Capo Drappello Analisi e Studi (aprile 2010 – giugno 2014)  
Ufficiale a disposizione (dicembre 2009 - aprile 2010)

Principali mansioni e responsabilità

Attività di comando e gestione del personale.

Analisi e valutazione tecnico-giuridica degli appunti e dei promemoria predisposti dalle articolazioni dello Stato Maggiore per il Sottocapo di Stato Maggiore, il Capo di Stato Maggiore, il Comandante in Seconda ed il Comandante Generale.

Esame delle trattazioni all'attenzione del Sottocapo di Stato Maggiore. Ciò, con particolare riferimento alle questioni e alle progettualità riguardanti l'area giuridico-legislativa, logistica del Corpo, nonché quella assistenziale del personale, dei rapporti con la rappresentanza militare, i profili connessi alle politiche negoziali/concertative riguardanti il comparto Sicurezza/Difesa, gli istituti di carattere giuridico ed economico disciplinati in tale contesto e gli eventuali sviluppi in sede contenziosa.  
Approfondimento delle tematiche concernenti l'attività del comparto aeronavale del Corpo.  
Formazione e redazione di atti giuridici e normativi: contributo alla redazione di circolari e atti normativi,

MAGGIO 2009 – DICEMBRE 2009

**FREQUENTAZIONE DEL CORSO PER UFFICIALI T.L.A. PRESSO L'ACADEMIA DELLA GUARDIA DI FINANZA**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di laurea in Giurisprudenza

Diploma di maturità classica.

Corso di Alta formazione "Per una cultura della responsabilità pubblica e della legalità nella pubblica amministrazione – I edizione" presso la Scuola superiore dell'economia e delle finanze "Ezio Vanoni". Dicembre 2013-aprile 2014.

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Abilitazione all'esercizio della professione forense.  
Conoscenza della lingua inglese.

ROMA, 18 dicembre 2025

*Claudia Cicali*

