

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

**CLAUDIA PIGA**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Data

OTTOBRE 2006- OGGI

Nome datore di lavoro

UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE

Posizione ricoperta

Responsabile Ufficio Gestione Patrimonio – categoria D3

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento e l'esecuzione dell'appalto relativo al Servizio di pulizia ed igiene ambientale delle sedi dell'Università degli Studi Roma Tre

Gestione patrimonio immobiliare e custodia documentazione tecnica e amministrativa relativa agli immobili dell'Ateneo

Data

GENNAIO 2002- OTTOBRE 2006

Nome datore di lavoro

UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE.

Posizione ricoperta

Segreteria Direzione Amministrativa- Categoria C1

Principali mansioni e attività

Funzioni di segreteria e supporto alle attività del Direttore Amministrativo

Membro di commissioni di concorso e di aggiudicazione di gare per forniture e servizi

Data

GENNAIO 2001-GENNAIO 2002

Nome datore di lavoro

Ford Credit Italia spa

Posizione ricoperta

Contratto a tempo indeterminato cat. Impiegato

Principali mansioni e attività

Gestione amministrativa pratiche di erogazioni finanziamenti per clienti privati

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data

2000

Titolo della qualifica rilasciata

Tirocinio professionale per l'ammissione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista e revisore dei conti

Data

1999

Titolo della qualifica rilasciata

Laurea in Economia e Commercio v.o. presso l'Università degli Studi La Sapienza

**CAPACITA' LINGUISTICHE**

MADRELINGUA ITALIANO

Altre lingue INGLESE

Ottima capacità di Lettura

Ottima capacità di scrittura

Ottima capacità di espressione

**CAPACITA' E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza dei sistemi operativi prodotti da Microsoft e del pacchetto Office