

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Sede di lavoro
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BIGI CLAUDIA

Piazza Aranci, 1- Palazzo Ducale, 54100 Massa

0585/816.215

0858/816.200

c.bigi@provincia.ms.it

Italiana

~~02/07/1966~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (Da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (Da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (Da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (Da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

dal 01.01.2011 ad oggi

PROVINCIA DI MASSA- CARRARA

ENTE LOCALE

Dirigente di ruolo

Responsabile Settore Finanze, Bilancio, Patrimonio, Società partecipate e SIC

01.07.2008 al 31.12.2010

PROVINCIA DI MASSA- CARRARA

ENTE LOCALE

Dirigente ad incarico

Responsabile Settore Finanze, Bilancio, Patrimonio e Società partecipate

15.07.1997 al 30.06.2008

PROVINCIA DI MASSA- CARRARA

ENTE LOCALE

Funzionario contabile (ex 8^a qualifica funzionale) con P.O. dal 15.01.2004 al 30.06.2008

Responsabile U.O entrate e patrimonio fino al 1 novembre 1999 e poi Responsabile

Amministrativo- contabile settore Ambiente

01.04.1994 al 14.07.1997

PROVINCIA DI MASSA- CARRARA

ENTE LOCALE

Istruttore direttivo contabile

Responsabile gestione spese (impegni contabili) servizio finanziario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

buona

buona

buona

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei principali software e sistemi operativi quali windows, office, ed altri;

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione a molteplici corsi di formazione organizzati all'interno dell'ente in materia contabile e amministrativa, documentati presso l'ente.
Partecipazione a molteplici corsi di formazione specifici in materia di contabilità organizzati all'esterno, documentati da attestati di partecipazione.