



claudia Osta

Data di nascita: 23/10/1988 | **Nazionalità:** Italiana | **Indirizzo:** Italia (Abitazione)

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/10/2025 – ATTUALE Roma, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN PSICOLOGIA CLINICA E DELLA RIABILITAZIONE Università degli Studi Niccolò Cusano

01/10/2009 – 21/12/2012 Napoli, Italia

LAUREA TRIENNALE IN CULTURE DIGITALI E DELLA COMUNICAZIONE Università degli Studi di Napoli Federico II – Facoltà di Sociologia

01/09/2002 – 10/06/2007 Napoli, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA Liceo Classico Giuseppe Garibaldi

24/03/2025 – 25/03/2025 Roma, Italia

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE - CORSO DI FORMAZIONE SPECIALISTICA RA.SE.T Formazione Ricerca e Sviluppo

Evidence Collection: Crime Scene Investigation Techniques and Strategies Training Course

01/03/2024 – 19/05/2025 Roma, Italia

CRIMINOLOGA, ESPERTO IN SCIENZE FORENSI, CRIMINOLOGIA INVESTIGATIVA E CRIMINAL PROFILING CSI Academy

Master in Scienze Forensi, Criminologia Investigativa, Sopralluogo Tecnico sulla Scena del Crimine e Criminal Profiling

01/09/2025 – 06/09/2025 Roma, Italia

SPECIALIZZAZIONE DI 1° LIVELLO IN BPA (BLOODSTAIN PATTERN ANALYSIS) RA.SE.T Formazione Ricerca e Sviluppo

Studio teorico-pratico dei meccanismi fisici e fluidodinamici di formazione, traiettoria e distribuzione delle tracce ematiche sulla scena del crimine per la ricostruzione della dinamica degli eventi. Corso propedeutico all'iscrizione IABPA

● ESPERIENZA LAVORATIVA

TIROCINANTE IN CRIMINOLOGIA INVESTIGATIVA E SCIENZE FORENSI – CSI ACADEMY (IN COLLABORAZIONE CON AISF - ACCADEMIA INTERNAZIONALE DI SCIENZE FORENSI) – 01/10/2025 – Attuale – ROMA/ONLINE, ITALIA

- Partecipazione alle attività del team analitico-investigativo coordinato dalla Dott.ssa Roberta Bruzzone.
- Collaborazione nell'analisi documentale, criminodinamica e ricostruzione di casi reali penali e civili.
- Approfondimento pratico sul campo di metodologie di criminal profiling e tecniche di sopralluogo sulla scena del crimine.

SPECIALIST RISK OFFICE ANTIRICICLAGGIO E SOS – PROGETTO LAVORO – 18/10/2018 – 15/04/2019 – ROMA, ITALIA

Gruppo Assicurativo Poste Vita

- Attività di analisi e monitoraggio delle posizioni assicurative emerse al fine di valutare i rischi.
- Predisposizione completa delle istruttorie per le pratiche analizzate.
- Valutazione dei rischi con proposta di segnalazione di operazioni sospette (SOS), archiviazione o richieste di approfondimento all'intermediario.

CONSULENTE OPERATIONS MANAGEMENT & CUSTOMER RELATIONSHIP – AXA MPS VITA SPA (DIREZIONE GENERALE / SMART CENTER & CUSTOMER RELATIONSHIP MONITORING) – 01/04/2015 – 20/09/2017 – ROMA, ITALIA

- Consulenza diretta sui prodotti assicurativi della Compagnia a clienti e colleghi di Banca MPS.
- Supporto ed elaborazione preventivi per la rete Banca MPS e Quadra Assicurazioni.
- Gestione telefonate in entrata e controllo documentale per liquidazioni, riscatti (totali/parziali) e sinistri polizze vita.
- Gestione richieste di anticipazioni e prestazioni pensionistiche per fondi pensione (PIP e FPA).
- Gestione variazioni anagrafiche, di residenza e IBAN; controllo del questionario antiriciclaggio.
- Incasso e gestione pagamenti tramite bonifico per polizze danni (settore motor).
- Attività di retention, push commerciale e gestione delle pratiche di sinistro con feedback particolarmente negativi per la risoluzione dei disservizi.

ACCOUNT MANAGER - RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE – RANDSTAD ITALIA SPA – 01/05/2014 – 01/03/2015 – ROMA, ITALIA

- **Ricerca e selezione:** pubblicazione annunci, screening telefonico, colloqui di selezione individuali e di gruppo, stesura profili e presentazione candidati alle aziende clienti.
- **Amministrazione:** inserimento presenze, gestione contratti (assunzioni, proroghe, cessazioni), comunicazioni di malattia/infortunio, visite fiscali ed elaborazione preventivi/buste paga.
- **Sviluppo commerciale:** analisi del territorio, telemarketing, mappatura del mercato, acquisizione clienti e negoziazione delle trattative commerciali.

STAGE RISORSE UMANE – UMANA S.P.A. – 01/07/2013 – 01/01/2014 – ROMA, ITALIA

- Front office, accoglienza clienti, gestione centralino, back office e data entry nel database interno.
- Supporto alla selezione del personale, archiviazione pratiche amministrative e gestione dell'agenda.
- Gestione presenze, comunicazioni obbligatorie SARE e monitoraggio dei file competitors.

● **COMPETENZE**

Posta elettronica | Social Network | Windows | Microsoft Office | Gestione autonoma della posta e-mail | Instagram | Google | Whatsapp | GoogleChrome | Gestione PDF | Gmail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".