

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RE SARTO' LAURA GIOVANNA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità **Italia**  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Marzo 1982 – agosto 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **Assistente Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1980**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.TC Mattei (Rho)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità - Ragioneria**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE  
INGLESE

#### [ Indicare la lingua ]

buono

buono

buono

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO DI LAVORO,

CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC

Titolare di seconda posizione economica dal 2010

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

*Reto 16/01/2023*

Firma

*Reberto Jaime Juovane*