

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE ET
STUDIORUM**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

CARA LUISA

Indirizzo

Telefono cellulare

E-mail

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

ASTI, 21 FEBBRAIO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Incarichi

Dal 01 settembre 2022 (tuttora in corso)

Istituto Comprensivo 1 di Asti

Scuola Pubblica

Assistente Amministrativa: mi occupo dell'area contabilità.

PNRR DM65/2023 – Dal 17/05/2024 al 31/12/2025

Raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare personale per il seguente tipo di incarico *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di Impiego

Dal 01 settembre 2021 al 31 agosto 2022

Istituto Statale “Monti” - Asti

Scuola Pubblica

Assistente Amministrativa: ho lavorato sull'area personale e mi sono occupata della programmazione dei corsi sulla sicurezza.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 01 settembre 2020 al 31 agosto 2021

Istituto “Artom” - Asti

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego Assistente Amministrativa: ho lavorato sull'area contabilità e acquisti e per un breve periodo supporto sull'area alunni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 01 settembre 2016 al 31 agosto 2020 (part time)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Statale "Monti" - Asti**

• Tipo di impiego Assistente Amministrativa: ho lavorato sull'area contabilità e acquisti e supporto alla DSGA.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 01 Gennaio 1998 al 30 Luglio 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ristorante Fons Salutis di Agliano Terme (AT)**

• Tipo di azienda o settore Privato

• Tipo di impiego Gestione della contabilità e del personale e addetta alla sala.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 28 Settembre 1996 al 28 Ottobre 1996

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola Media Stratale di Moncalvo**

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 23 Settembre 2000 al 15 Ottobre 2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Direzione Didattica I Circolo Asti**

• Tipo di azienda o settore Scuola Pubblica

• Tipo di impiego ho lavorato come supporto alla DSGA..

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

INGLESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Sufficiente

TEDESCO

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

COMPETENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza di Word, Excel, navigazione in Internet, gestione della posta elettronica, utilizzo delle piattaforme governative di software gestionali (Nuvola, Argo, Sidi, Mepa).

ALTRO INCARICO

- Incarico "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" nell'ambito del PNRR Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023) dal 17/05/2024 al 31/12/2025
- Incarico "gruppo di lavoro" D.M. 66/2023 dal 03/12/2024 al 30/09/2025

"Consapevole della responsabilità penale prevista ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 21, 38-46, 47, 75, 76 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, dichiaro che quanto indicato nel presente Curriculum Vitae corrisponde a verità."

"Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni."

Asti, 19/05/2025

