



## Moi Laura

Via Del Carro n° 1 - 21017 - SAMARATE (VA)  
Telefono e Fax 0331/22.42.92 Cell. 347/125.41.32  
e-mail: moi.laura70@gmail.com

Nata a Bondeno (Fe) il 13/06/1970  
Automunita patente B

## CURRICULUM VITAE

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

A/S 88/89: Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere (Inglese e Francese) presso l'Istituto Tecnico Statale per Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere di Gallarate (VA).

A/S 89/90: Attestati di Corrispondente Commerciale in Lingue Inglese e Francese presso l'Istituto Zanoni di Cultura Commerciale di Milano;

A/S 89/90: Attestato di Analista Programmatore in Linguaggio Basic presso lo Huron Institute di Busto Arsizio (VA).

A 2003: Attestato di frequenza con profitto al Master "Un futuro da Imprenditrice" comprendente il perfezionamento della conoscenza informatica con conseguimento dell'**ECDL**, business english, psicologia applicata, tecniche di creazione d'impresa, aggiornamento in materia finanziaria, fiscale e amministrativa.

### CONOSCENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI

**Lingue conosciute:** Italiano madrelingua  
Inglese: letto, scritto e parlato  
Francese: letto, scritto e parlato  
Spagnolo: parlato (in perfezionamento)

**Conoscenze Informatiche:** Uso continuativo e professionale del pacchetto Office di Windows in tutte le sue applicazioni dalla videoscrittura, al calcolo, alla creazione di database, grafica e presentazioni interattive.  
Ottima conoscenza dell'ambiente internet con capacità polivalenti legate all'operatività on-line della gestione bancaria, finanziaria, marketing e comunicazione.

**Conoscenze Elettroniche:** Componentistica hardware di base riguardo le macchine elettriche ed elettroniche che utilizza nello svolgimento del proprio lavoro.

**Conoscenze amministrative:** Indipendente nella gestione amministrativa imprenditoriale e commerciale, portata naturalmente allo sviluppo di un chiaro rapporto collaborativo con le figure professionali con cui è chiamata a interfacciarsi. Avendo avuto la possibilità di affrontare incarichi differenti in attività diverse per settore, ha sviluppato una buona versatilità nell'apprendere gli iter amministrativi e pratici richiesti caso per caso, utilizzando un continuo aggiornamento di leggi e regolamenti. Risulta un buon problem-solver nei più disparati casi, sia dal punto di vista organizzativo, che tecnico, non sottovalutando mai il contatto diretto col personale, oltre che con il pubblico, clienti e fornitori che siano.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 12.02.1990 al 18.06.1990

Assunta regolarmente per la prima volta come impiegata di 3° livello presso la 3GP SYTEM S.n.c. di FERNO. Addetta alle mansioni amministrative/contabili e ai contatti con clienti e fornitori Italia e Francia.

Dal 22.10.1990 al 20.12.1998

Assunta quale impiegata amministrativa, presso la SACIM S.r.l. di SOMMA LOMBARDO, si occupa di gestione meccanizzata clienti e fornitori, contabilità generale, contabilità banche, bollettazione, fatturazione e gestione anche fiscale del magazzino, I.V.A., corrispondenza commerciale scritta letta e parlata in lingue inglese e francese, e recupero crediti. Su dirette istruzioni del titolare, si occupa poi della riorganizzazione dei processi produttivi, diventando col tempo Responsabile della Produzione, e si perfeziona nell'organizzazione della meccanizzazione dei processi produttivi tecnici e organizzativi.

Dal 1999 al 2003

Collabora nello studio legale dell'allora coniuge organizzando e gestendo l'attività, dai punti di vista amministrativo, contabile e agenda clienti.

Dal 1999 al 2009

Insegna su incarico annuale a progetto presso la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo A. Manzoni di Samarate e la Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo Benedetto Croce di Ferno, in qualità di tecnico esterno di fiducia per la propedeutica musicale.

Dall'ottobre 2004 al settembre 2010

Crea con la madre una sas per la gestione di un risto-bar creata dal nulla, poi cessata per la crisi contingente, di cui mantiene la gestione fiscale/amministrativa, e soprattutto il rapporto con la clientela fidelizzata. L'esperienza totalmente nuova le permette di accentuare la propensione al rapporto con il pubblico, e di approfondire le proprie conoscenze anche in attività collaterali la propria, quali gli eventi culturali, artistici e sportivi.

Durante tutta la carriera lavorativa considera un arricchimento la possibilità di spaziare su campi diversi, e fa tesoro di ogni esperienza.

## ESPERIENZE POLITICO-AMMINISTRATIVE

Dal 12/06/2015 ad oggi

Ricopre la carica di Assessore ai Servizi al Cittadino e alla Persona, rapporti con il Cittadino, gestione edilizia residenziale pubblica, gestione organizzazione logistica uffici comunali e loro fruizione, nella Città di Samarate.

Particolarmente interessata ad assottigliare la distanza tra l'Amministrazione e il Cittadino, si occupa di agevolare ed integrare tutti quegli adempimenti legati allo Stato Civile (tra tutti, iscrizione per la donazione di organi e tessuti, deposito delle DAT, passaggio al rilascio della carta d'identità elettronica, aggiornamento e l'ottimizzazione dell'Albo degli scrutatori, etc. etc.) Pone l'accento sulla necessità di facilitare i rapporti tra ATS, ASST e Cittadini, con particolare attenzione alle cosiddette fasce deboli, con possibilità di prenotazione di esami e visite mediche, pratiche di base quali scelta/revoca medico di famiglia, e nel potenziamento di un centro prelievi in città e con alcuni incontri volti alla prevenzione nei suoi diversi aspetti.

Si occupa della gestione edilizia residenziale pubblica, con la progressiva cura degli edifici e facendo da tramite tra le famiglie e gli uffici, per una migliore soluzione di qualsiasi problema.

Non ultimo si cura di creare un progetto per l'ottimizzazione degli spazi per gli uffici comunali, per migliorarne la fruizione al pubblico e anche la propria funzione di sede lavorativa. Nello stesso modo è cosciente dell'intero patrimonio pubblico e mette a punto un regolamento attraverso il quale, le diverse realtà terze possano interagire con l'Amministrazione per la loro cura e manutenzione, nel pieno rispetto delle leggi.

## CONOSCENZE ARTISTICHE ED HOBBIES

### **Socialità ed eventi:**

Lingue straniere: dal 1999 ha potuto oltre che nell'esercizio della professione curare la lingua inglese grazie al gemellaggio suggellato tra il proprio paese di residenza e la città di Yeovil nel Somerset, che la coinvolge costantemente nel contatto diretto con amici d'oltremarina. Per questo motivo deve viaggiare almeno con frequenza annuale verso il Regno Unito e ugualmente ospita i gemellati inglesi. Predilige i paesi nordici ma non disdegna entrare in contatto con altre realtà sia per motivi professionali che per mera cultura.

Associazioni: avendo estremamente a cura i contatti interpersonali e culturali, segue la vita di diverse realtà associative private con scopi ludico/culturali, e spesso ne cura gratuitamente l'organizzazione di piccoli eventi, tours e pranzi sociali, e li aiuta nell'organizzazione e gestione amministrativa.

**Internet:** estremamente versatile ed estroversa utilizza la rete costantemente partecipando a diverse community, allo scopo di mantenere le proprie amicizie anche molto lontane.

**Musica:** studia dall'età di 10 anni presso il corso musicale della Società Filarmonica Samaratese "Banda Cittadina"; nel 1982 entra a farne parte come clarinettista. Mentre continua il proprio percorso musicale all'interno della Filarmonica, per diversi anni è una tra i quattro insegnanti responsabili della gestione del corso allievi della medesima associazione che curano l'insegnamento della teoria, del solfeggio, e le meccaniche dei vari strumenti attinenti il corpo musicale. Fa parte del direttivo della Società Filarmonica Samaratese in qualità di segretario responsabile per oltre dieci anni. Lascia ogni carica negli ultimi anni per impegni lavorativi. Dal 1999 al 2009 a scopo puramente promozionale per la diffusione della cultura musicale, si inserisce nell'ambiente scolastico seguendo i ragazzi del secondo ciclo delle scuole elementari gestendo un corso base di teoria e solfeggio, meccanica del flauto dolce e canto per le classi quarte e quinte. Diventa tecnico esterno di fiducia per i due comprensivi che insistono sul territorio della propria città. Perfeziona poi l'insegnamento della musica per tutti i cicli scolastici creando un proprio progetto propedeutico alla musica, per i ragazzi dai 6 agli 11 anni.

### **Arte e Letteratura:**

Ama seguire, secondo tempo e possibilità le sale cinematografiche e teatrali, prediligendo la fantascienza al cinema, e assorbendo praticamente tutti i generi nel teatro.

Ritiene indispensabile la lettura a 360 gradi. Quotidiani, riviste, saggi e racconti di ogni tempo e genere. Si diletta a scrivere brevi racconti, poesie e filastrocche.

Disegna a Matita e Carboncino, dipinge ad acquerello: espressione di un'antica passione che le hanno permesso più volte di approfondire le proprie conoscenze artistiche direttamente sul campo. L'evoluzione di questa espressione è sfociata nel fumetto e nella grafica: un pungente senso dell'umor e un certo gusto grafico le hanno permesso sia ai tempi della scuola sia molto recentemente negli hobbies e nel campo lavorativo, un'ottima espressione "pubblicitaria" di sé, della propria attività e di quanto rappresentasse in quel momento. Il marchio del risto.bar appositamente creato e registrato.

**Sport:** pratica in gioventù il Tae-kwon-do (karate coreano) preferendo poi ultimamente dedicarsi al Tai-Chi (disciplina derivata dal Taoismo che fonde la meditazione ad eleganza armonia e marzialità) e alla meditazione.