

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAVALLARO LAURA

Indirizzo

VIA DELLATORRE, 2 27036 MORTARA (PV)

Cellulare

338/3314389

E-mail

lauracav1976@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo di nascita

14/03/1976 – VIGEVANO (PV)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

Da Novembre 1995 a Giugno 2003

Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano

**Diploma di Laurea in Psicologia** - Indirizzo in Psicologia sociale e dello  
sviluppo

Voto di laurea: 101/110

Laurea quinquennale – Vecchio ordinamento

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

Da Settembre 1990 a Luglio 1995

Liceo Scientifico "A. Omodeo" – Mortara (PV)

**Diploma di Maturità Scientifica**

Punteggio di maturità: 55/60.

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione

Formazione

Da Settembre 2008 ad oggi  
**Formazione professionale permanente**

Corsi di formazione ed aggiornamento periodici e/o annuali, in linea con la  
formazione specifica proposta dal Comune di Vigevano, in materie  
pedagogiche, in materia di Sicurezza sul lavoro e di Primo Soccorso.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 7 settembre 2020 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II, 25
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico - Settore Educativo - Gestione contabile
Tipo di impiego	<b>Istruttore attività amministrative e contabili – Categoria C1</b>
Principali mansioni e responsabilità	Istruttorie procedimenti amministrativi relativi al servizio mensa e ad ulteriori servizi integrativi scolastici. Istrutoria relativa alle procedure di riscossione coattiva.
Date (da – a)	12/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centrale di competenza di Garlasco
Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo di impiego	<b>Incarico come Commissario di gara per affidamento in concessione del Servizio Asilo Nido</b>
Principali mansioni e responsabilità	Valutazione delle offerte tecniche ed economiche.
Date (da – a)	Giugno 2018, Giugno 2019, Giugno 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia
Tipo di azienda o settore	<b>Incarico come Presidente di Commissione Esami Finali IeFP</b>
Tipo di impiego	Garante dell'intero processo dell'esame e presidio tutte le sue fasi per assicurarne la rispondenza ai requisiti normativi e procedurali previsti
Principali mansioni e responsabilità	
Date (da – a)	Dal 1 settembre 2008 al 6 settembre 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II, 25
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico - Settore Valorizzazione culturale, politiche educative e sport
Tipo di impiego	<b>Educatrice Asilo Nido</b>
Principali mansioni e responsabilità	Preposto alla Sicurezza Asilo Nido Gusberti – Asilo Nido Gioia Cura del bambino, attuazione di attività educative finalizzate alla crescita e allo sviluppo dello stesso, alla promozione del suo benessere e delle capacità cognitive e relazionali. Relazione con le famiglie attraverso incontri programmati formali ed informali. Organizzazione delle attività educative, programmazione, documentazione e verifica.
Date (da – a)	Dal 1 settembre 2009 al 31/07/2016 c/o Asilo Nido Gusberti E dal 1 gennaio 2017 al 31/08/2019 c/o Asilo Nido Gioia
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II, 25
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico - Settore Valorizzazione culturale, politiche educative e sport
Tipo di impiego	<b>Incarico di Coordinamento di Plesso</b>
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione della programmazione educativa sulla base del Progetto Pedagogico, confronto e condivisione con il gruppo di lavoro, documentazione quotidiana del nido (registro presenze bambini e personale, ingressi e uscite, turni del personale), segnalazione guasti e sicurezza, ordini materiale didattico e sanitario, gestione dei rapporti con Ufficio Asili Nido ed altri Uffici del Comune di Vigevano.
Date (da – a)	Dal 1 settembre 2011 a luglio 2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II, 25
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico - Settore Valorizzazione culturale, politiche educative e sport
Tipo di impiego	<b>Attività di Supervisione pedagogica per gli Asili Nido</b>
Principali mansioni e responsabilità	Osservazione e valutazione di bambini segnalati dalle equipe educative per particolari problematiche e/o peculiarità, stesura di relazioni, incontri con le equipe educative per elaborare una modalità adeguata e condivisa della gestione delle specifiche situazioni, monitoraggio.

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

Dal 18 aprile al 31 Agosto 2008  
 Cooperativa Silvabella - Mortara  
 Cooperativa sociale  
**Educatrice per Assistenze Domiciliari di Minori**  
 Ascolto della persona in difficoltà; contributo alla crescita del minore, attraverso contatti sociali soddisfacenti, atti a suscitare un senso di appartenenza; aiuto nella comprensione degli eventi, tramite una guida cognitiva e consigli nella valutazione dei fatti; collaborazione allo svolgimento di compiti pratici e un'offerta di risorse materiali; supporto finalizzato a favorire la partecipazione ad attività ludiche, culturali e formative; sostegno della famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative e di cura.

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

Dal 21 giugno 2005 al 31 Agosto 2008  
 Cooperativa Età insieme - Milano  
 Cooperativa sociale  
**Responsabile di Baby Parking "Magicabula"** – Vigevano  
 Coordinamento dell'equipe di operatori del baby parking ed organizzazione mensile e quotidiana del servizio; organizzazione di attività adeguate e rispondenti alle esigenze dei bambini accolti; organizzazione laboratori creativi; gestione turni e definizione del carico di lavoro di ciascuno; gestione e raccolta della documentazione relativa al personale in servizio; gestione del fondo cassa e tenuta cassa, gestione del supporto informatico e della documentazione cartacea compilata dai genitori; gestione degli ordini del materiale necessario per le attività del baby parking.

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

Dal 12 Settembre al 31 Maggio 2008  
 Comune di Mortara  
 Amministrazione comunale  
**Assistente scolastico a portatori di handicap** c/o Scuola primaria Remondò (PV)  
 Assistenza fisica e didattica a minori portatori di handicap, collaborazione alla stesura di P.E.I., collaborazione alla stesura di relazioni relative alla situazione scolastica degli alunni seguiti, collaborazione alla pianificazione di un programma e di metodologie atte al raggiungimento degli obiettivi didattici da parte dei suddetti alunni.

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

Dal 08 Febbraio 2005 al 06 Aprile 2005  
 Temporary S.p.A. – Milano  
 Agenzia per il lavoro  
**Responsabile di selezione** – Filiale di Vercelli  
 Ricerca e selezione di personale, colloqui conoscitivi e di selezione, gestione banca dati, gestione dei lavoratori (assunzioni, contratti, comunicazioni agli enti), amministrazione filiale (compilazione libri, tenuta archivio, gestione cassa).

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2004

Axess Italia Srl - Milano

Azienda operante nel settore delle Risorse Umane – Formazione professionale

**Docenza per corsi di formazione**

"Il marketing di se stessi – come gestire al meglio il colloquio di lavoro", "M.S.Windows"

Organizzazione delle lezioni e del materiale da presentare, conduzione di lezioni ed esercitazioni.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 15 Settembre 2003 al 14 Settembre 2004

Fondazione Centro di Orientamento Scolastico e Professionale – Alessandria

Fondazione operante nel settore delle Risorse Umane – Orientamento e Formazione

**Tirocinante orientatore**

Applicazione, correzione e restituzione di test attitudinali e questionari individuali e di gruppo, colloqui individuali di orientamento scolastico, colloqui di orientamento e/o riorientamento a persone in cerca di occupazione, percorsi relativi al "Bilancio di competenze", collaborazione alla stesura di portfolgi di competenze diversificati in base alle diverse esigenze, formazione rivolta a docenti di scuola media sul tema "Il portfolio di competenze", formazione rivolta a studenti universitari sul tema "Le competenze personali".

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio a Luglio 2001

Università Cattolica del Sacro Cuore – Largo Gemelli, 1 Milano

Università

**Collaboratrice esterna per progetto**

Shobinatura di interviste nell'ambito di una ricerca territoriale

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

OTTIMO

SCOLASTICO

DISCRETO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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 (ad es. cultura e sport), ecc.*

Buone capacità comunicative e relazionali ed elevato grado di assertività acquisita attraverso gli studi e durante il percorso lavorativo fin qui intrapreso. Adattabilità, resistenza allo stress ed elevata capacità di lavorare in team sviluppata con gli ultimi impieghi e attraverso l'esperienza di volontariato presso il Centro di assistenza parrocchiale della parrocchia "Natività di Maria S.S." di Castello D'Agogna (PV) ove ho collaborato nell'anno 2004 per l'assistenza e l'inserimento di bambini problematici.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Buona progettualità e capacità di lavorare per progetti ed obiettivi acquisita durante il tirocinio post-lauream e le attività di docenza in corsi di formazione per Axess Italia, di Responsabile Baby Parking e di Referente Asilo Nido. Elevata attitudine al problem-solving incrementata attraverso l'esperienza lavorativa come di Responsabile Baby Parking e Referente di Asilo Nido. Buone capacità comunicative e relazionali ed elevato grado di assertività acquisita attraverso gli studi e durante il percorso lavorativo fin qui intrapreso.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottimo utilizzo PC.  
Buona conoscenza del sistema operativo M.S.Windows.  
Buon utilizzo di base del pacchetto Microsoft Office.  
Elaborazione digitale di immagini e fotografie a livello base.  
Utilizzo di base di SPSS (pacchetto statistico per analisi dati).  
Buon utilizzo di Internet e dei principali strumenti dei social media.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buone competenze fotografiche acquisite attraverso due corsi (Corso Base di fotografia digitale, Corso intermedio di fotografia digitale ) organizzati dall'associazione culturale Laroom di Vigevano.  
Buone competenze artistiche innate e sviluppate attraverso la pratica di attività artistiche di vario genere (pittura, decorazione di interni e di oggetti).  
Discrete capacità recitative acquisite durante il corso teatrale tenuto da Marta Comoglio c/o Liceo Omodeo di Mortara.  
Buona capacità di scrittura sviluppata in particolare durante gli studi superiori.

## PATENTE O PATENTI

Patente B  
Automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Eventuali referenze fornite su richiesta

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi della legge 196/2003.

