



## Laura Farina Curriculum vitae

📍 Via Parigi, 4 Casalgrande (Re)

☎ 39 331 109439

✉ lgalina.l@gmail.com

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

- Dal 1993 al 1995 Commessa apprendista presso la Libreria “Serra Tarantola” Brescia
- Dal 1995 al 1996 Impiegata presso i Poliambulatori Medici Landen s.r.l. Brescia
- Dal 1996 al 2002 Commessa presso la ricevitoria Tabaccheria Turelli di Treccani Pierina Montichiari Brescia
- Dal 2000 al 2001 Impiegata commerciale con responsabilità filiale di Montichiari presso Obiettivo Lavoro. In contemporanea impiegata presso la Soc. Coop. La Rapida -sede di Montichiari— Brescia, e attrice nella compagnia teatrale Silence teatro.
- Dal 2001 al 2002 Barista presso il Ristorante Pizzeria I Capperi a Desenzano del Garda.
- Fine 2002 Trasferimento a Casalgrande per motivi familiari, sono diventata mamma di due figli, che non sono riuscita ad inserire all’asilo nido. Nel frattempo ho comunque cercato lavori occasionali come Baby-sitter , ausiliaria presso istituti scolastici.
- Dal 2007 al 2008 Impiegata commerciale presso Impresa di Pulizie. Baby-sitter , imbianchina, attrice.
- Dal 2014 al 2019 Barista presso IL caffè italiano di Casalgrande. Presidente dell’associazione Mikrokosmos.
- Dal 2019 Attualmente Assessore presso il comune di Casalgrande

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 09/1988–07/1993 Liceo scientifico sp. Artistico A. Calini di Brescia
- 1995 Corso provinciale di Arredatrice d’interni.
- 1996 Corso di Teatro presso Il Nodo di Montichiari.
- 1998 mi sono iscritta alla Facoltà di filosofia presso l’Università di Verona. Ho interrotto gli studi quando mi sono trasferita per esigenze familiari.
- 2018/22 Corso di Teatro presso Istario Teatro di Albinea
- 2023/2024 Corso come Volontario Soccorritore presso Ema Emilia Ambulanze di Casalgrande

## COMPETENZE PERSONALI

## Curriculum vitae

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE			PARLATO	PRODUZIONE
	Ascolto	SCRITTA		Produzione orale	
		Lettura	Interazione		
Inglese	A2	A2	A2	A1	A1
Francese	A2	A2	A2	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Sono una persona curiosa e ho la volontà di imparare, soprattutto da coloro che sono in azienda da diversi anni. Imparare vuol dire crescere .Ho imparato a parlare in pubblico. E a gestire lo stress di comunicare ad una platea, la conoscenza dei giusti tempi e ritmi l'ho appreso attraverso gli studi teatrali.

Competenze organizzative  
e  
gestionali

*“Saper ascoltare significa possedere, oltre al proprio, il cervello degli altri”*. E se lo dice Leonardo Da Vinci, non si può far finta di niente. **L'ascolto attivo ti permette di capire le posizioni degli altri**, apprendere e valutare ogni questione da un punto di vista più oggettivo e meno personale.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access.

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base

all'art. 13 del D.

Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.