

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Pappalardo Roberta
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	<b>01/02/1996</b>
Luogo di nascita	<b>[REDACTED]</b>

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	29 GIUGNO 2024 Istituto Sant'Antonio Settore economico: indirizzo Amministrazione, Finanza, Marketing (AFM)  Voto: 71/100
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>	26 aprile 2024 Fondazione Sviluppo Europa  Pekit Expert
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica conseguita</li></ul>	30 Novembre 2024  SIMSI  Corso Operatore BLS- D/BPLS-D

- 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.*

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

Ottimo spirito di gruppo.

Capacità di adeguamento ad ambienti diversi e con persone diverse

Ottime capacità di comunicazione.

### ITALIANO

#### [ INGLESE ]

base

base

base

Affidabilità, rispetto degli accordi, puntualità nelle scadenze e rispetto degli orari di lavoro.

Capacità di adattamento.

Capacità di lavorare in team e di dividere in modo efficace ruoli e compiti per raggiungere un obiettivo comune

Capacità di lavorare in gruppo maturata e spirito di iniziativa maturata durante il percorso di PCTO

Buona conoscenza dei programmi Office (Word, Excel, Power Point). Utilizzo abitualmente il PC per lavori personali, per corrispondenza in rete, per redigere documenti e altro.



## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Le competenze trasversali (Soft Skills) sviluppate attraverso le attività di PCTO sono state le seguenti:

Capacità di pianificare e organizzare

Capacità di risoluzione dei problemi

Capacità di svolgere i compiti assegnati nei tempi stabiliti

Assunzione di responsabilità e autonomia nello svolgimento del compito assegnato

Capacità di lavorare in gruppo

Consapevolezza delle proprie risorse personali quali: precisione, puntualità, capacità relazionali e comunicative, adattabilità, controllo emotivo, apertura al cambiamento.

Bronte, 16/04/2026