

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RIPANI ROBERTA</b>
Indirizzo	<b>ROMA, Via Longobucco 18 00178 RM</b>
Telefono	<b>067187042</b>
Fax	<b>067183135</b>
E-mail	<b>maestraroberta@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04- 02- 1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dall' 8- 01- 1987 ad oggi.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Congregazione delle Suore della Santissima Madre Addolorata Roma, via del Calice, n°12 00178 RM
• Tipo di azienda o settore	Scuola Primaria Paritaria
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante scuola primaria
• Date (da – a)	Dal 9- 11- 1982 al 19- -12 1986
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	74° Circolo Didattico Appio Claudio
• Tipo di azienda o settore	Scuola statale elementare
• Tipo di impiego	Supplente
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante elementare

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	23- 10 - 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Laurea in Scienze Geologiche, conseguito presso l'Università Degli Studi Di Roma "La Sapienza"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, chimica, fisica, mineralogia, petrografia, paleontologia, idrogeologia, cartografia
• Qualifica conseguita	Dottore
• Livello nella classificazione nazionale	110 e lode
	3 – 08 -1981
	Diploma di Maturità Magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale Statale "Margherita di Savoia"
	Insegnate elementare
	60/60
	15- 10 - 1982
	Corso Integrativo al diploma di Maturità Magistrale, conseguito presso l'Istituto Magistrale Statale Margherita di Savoia"
	Idoneo

MADRELINGUA	<b>ITALIANO</b>
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Inglese</b></p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE, FLESSIBILITÀ, CREATIVITÀ, RESISTENZA ALLO STRESS, ATTENZIONE AI DETTAGLI , CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING, MOTIVAZIONE E TENACIA NEL PERSEGUIRE UN OBIETTIVO, CAPACITÀ ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO, STUDIO E SPORT
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Saper gestire efficacemente il tempo, avere senso dell'organizzazione, saper coordinare diverse attività, saper rispettare scadenze e obiettivi prefissati, capacità acquisite sul posto di lavoro, studio e attività sportive
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	SONO IN GRADO I DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE WORD, POWER POINT, EXCEL SO SCRIVERE VELOCEMENTE AL COMPUTER, GRAZIE AL CORSO DI DATTILOGRAFIA CONSEGUITO NELL'1986
PATENTE O PATENTI	Patente Automobilistica B