

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EDDI CECCARELLI
Indirizzo	SU RICHIESTA
Telefono	su richiesta
Fax	
E-mail	ceccarelli@sogenus.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA E
INCARICHI ISTITUZIONALI**

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DAL 1985 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero Istruzione, Università e Ricerca |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola Secondaria Superiore |
| • Tipo di impiego | Docente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Docente lingua Inglese e Francese |
| • Date (da – a) | 1980-1984 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | La GAZZETTA di ANCONA |
| • Tipo di azienda o settore | Quotidiano |
| • Tipo di impiego | Giornalista collaboratore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Cronaca Vallesina |
| • Date (da – a) | 1995-1999 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Maiolati Spontini |
| • Tipo di azienda o settore | elettivo |
| • Tipo di impiego | - Assessore all'Urbanistica- Pubblica Istruzione- Commercio |
| • Principali mansioni e responsabilità | - Presidente Commissione Edilizia |
| | - Membro Commissione Pubblica Istruzione e rappresentante dell'Amministrazione presso la Scuola Privata 'Pallavicino' - Moie. |

- Date (da – a) 1999 al 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Maiolati Spontini
 - Tipo di azienda o settore elettivo
 - Tipo di impiego -Consigliere Comunale di minoranza
 - Principali mansioni e responsabilità -Membro Commissione Territorio e Ambiente; Commissione Cultura - Servizi Educativi

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ancona
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Membro, negli anni, di varie Commissioni Concorso Esperta lingua inglese e francese.

- Date (da – a) Marzo-Aprile 2009 STAGE - Irlanda del Nord
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione (Ipsia Fabriano)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Referente e Accompagnatore Progetto Leonardo- Istruzione Formazione Lavoro. Controllo e verifica dell'efficacia e qualità del tirocinio svolto dagli studenti nelle varie Aziende di Londonderry. Collaborazione con le aziende, scelta dei programmi di intervento. Verifica e rispetto del programma di lavoro e dei risultati ottenuti.

- Date (da – a) DAL 2010 AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SO.GE.NU.S spa
 - Tipo di azienda o settore Gestione Rifiuti
 - Tipo di impiego elettivo
 - Principali mansioni e responsabilità Presidente

- Date (da – a) Luglio-Agosto 2011 STAGE - Dublino - progetto English for you
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione (Liceo Scientifico 'Da Vinci' - Jesi)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Referente e Accompagnatore Controllo e verifica dell'efficacia e qualità delle attività svolte

- Date (da – a) **Luglio- Agosto 2012 STAGE - Berlino - Progetto Leonardo- Istruzione Formazione - Lavoro.**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione (Liceo Scientifico 'Da Vinci' – Jesi)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Referente e Accompagnatore Progetto Leonardo- Istruzione Formazione Lavoro.
 - Controllo e verifica dell'efficacia e qualità del tirocinio svolto dagli studenti nelle varie Aziende di Berlino
 - Collaborazione con le aziende, scelta dei programmi di intervento.
 - Verifica e rispetto del programma di lavoro e dei risultati ottenuti.
-
- Date (da – a) **Agosto -Settembre 2014 STAGE - Derry - Progetto G.R.E.E.E.N -Global Rivers for an Environmental and Energetical Education Network**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione (Itis 'Marconi' – Jesi)
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Referente e Accompagnatore Progetto Istruzione Formazione Lavoro.
 - Controllo e verifica dell'efficacia e qualità del tirocinio svolto dagli studenti nelle varie Aziende di Derry
 - Collaborazione con le aziende, scelta dei programmi di intervento.
 - Verifica e rispetto del programma di lavoro e dei risultati ottenuti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico - Jesi**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Maturità Scientifica**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi 'La Sapienza' - Roma.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingue

- Qualifica conseguita

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne (specializzazione Lingua Inglese)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dottore

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Biblioteca Apostolica Vaticana

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Diploma di Biblioteconomia

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma riconosciuto dallo Stato Italiano (a norma dell'art. 10, comma 2, dell'Accordo tra Santa Sede e Repubblica Italiana del 18/2/1984, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense) equiparato a un corso di perfezionamento post lauream

I.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Camerino
"Scuola Superiore di Giornalismo e Comunicazione Televisiva"
diretta da Gino Pallotta. (sola frequenza)

- Abilitazione insegnamento Lingua Inglese - Scuole Medie.
- Abilitazione insegnamento Lingua Inglese-Scuola Secondaria Superiore.
- Attestato partecipazione : Corso di formazione '*La tutorship per facilitare l'apprendimento*' tenuto presso il Liceo Scientifico Statale, settembre 2007
- Ministero Istruzione, Università e Ricerca: Agorà. Progetto Nazionale 'Potenziamento, sviluppo e innovazione dei processi preventivi nella scuola in ambito educativo e motivazionale' a.s. 2013- 2014
- Attestato partecipazione : '*Analisi e prospettive future della gestione dei Rifiuti in Italia e nelle Marche*' - (Federambiente- AnconaAmbiente) apr.2012

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
Eccellente
Eccellente
Eccellente

FRANCESE
Eccellente
Eccellente
Eccellente

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Conoscenza degli strumenti informatici (Office, Microsoft e ciò
che è maggiormente in uso)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

E VOLONTARIATO

• DATE (DA – A)

• PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

Fino al 1985

Gestione dell'attività commerciale Foto-Ottica di proprietà

• DATE (DA – A)

1983

Tirocinio presso la Biblioteca Comunale Planettiana - Jesi

• PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

• DATE (DA – A)

2006-2014

Docente presso l'Università degli Adulti Media Vallesina

• PRINCIPALI MANSIONI E
RESPONSABILITÀ

Eddi Ceccarelli