

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Chiarafrancesca Morelli

Data di nascita

04/01/1976

Telefono

349 6781470

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

kiarafra@gmail.com

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Docente a t..d. di lingua inglese presso Scuola Secondaria di I grado M. D'Azeglio (Ascoli Piceno)

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1994: Diploma di maturità linguistica presso Liceo Scientifico T.C.Onesti di Fermo

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2001: Laurea in Lingue e letterature straniere moderne presso Università degli studi di Macerata

2008: Laurea in Scienze della formazione primaria presso Università degli studi di Macerata

• Qualifica conseguita

2022: Abilitazione all'insegnamento della lingua inglese (cdc AB25) in seguito a superamento di Concorso Ordinario (DD 499 del 21/04/2020)

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- da a.s. 2006/2007 ad a.s. 2008/2009 : docente a t.d. di lingua spagnola presso scuola secondaria di I grado

- da a.s. 2009/2010 ad a.s. 2014/2015 : docente di sostegno a t.d. (scuola primaria)

- da a.s. 2015/2016 docente di sostegno a t.i (scuola primaria) presso IC "Falcone e

Borsellino “ di Ascoli Piceno

- a.s. 2022/2023: insegnante a t.d. di lingua inglese presso IC “Falcone e Borsellino” (Ascoli Piceno) (scuola secondaria di I grado)

- da marzo a maggio 2023: attività di docenza in qualità di esperto per preparazione alla certificazione linguistica “Key for schools -Cambridge livello A2” presso scuola secondaria di I grado di Offida (IC “Falcone e Borsellino”)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**MADRELINGUA**

italiano

**ALTRE LINGUE**

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

**INGLESE- SPAGNOLO**

eccellente

**FRANCESE**

buono

**TEDESCO**

elementare

eccellente

buono

elementare

eccellente

buono

elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

- Sistemi operativi (Windows);
- Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer);

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE,ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)