

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORENZO CARCANGIU**
Indirizzo **41, via Risorgimento - 09080 Mogorella (OR) - Italia**
domicilio **50, via val d'Elsa - 09122 Cagliari**
Cell. **3293145271**
E-mail lorenzocarcangiu@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22 FEBBRAIO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date febbraio 2013 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Cooperativa "Ampsicora"** – Vico Margherita – 09070 San Vero Milis
- Principali mansioni e responsabilità Archivista. Gestione dell'archivio storico e di deposito del Comune di Zeddiani (OR)
- Tipo di azienda o settore Società cooperativa operante nella gestione di archivi e biblioteche
- Tipo di impiego **Contratto di collaborazione**
- Date 14 novembre 2017 – 30 giugno 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MIUR, CPIA N. 4, sede di Oristano**, piazza Aldo Moro n. 2, 09170 Oristano
- Principali mansioni e responsabilità Docente di lettere per le scuole serali, classe terza media e biennio, sede di Morgongiori
- Tipo di azienda o settore Scuola pubblica
- Tipo di impiego **Tempo determinato**
- Date 03 gennaio 2013 – 21 gennaio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sisar s.a.s Sisar s.a.s. di Mameli Maria Ignazia e C.**, Viale Monastir km 9,100 – 09028 Sestu (CA)
- Principali mansioni e responsabilità Archivista
- Tipo di azienda o settore Ditta che si occupa di progettazione ed erogazione di servizi di riordino, archiviazione, digitalizzazione e catalogazione informatizzata di documenti. Progettazione ed erogazione di servizi in outsourcing alle imprese ed agli enti pubblici per la custodia e la gestione fisica ed informatizzata degli archivi (gestione archivi correnti, di deposito e storici). Gestione biblioteche. Catalogazione patrimonio bibliotecario. Progettazione ed organizzazione eventi culturali
- Tipo di impiego **Tempo indeterminato**

- Date 03 gennaio 2013 – 21 gennaio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date 03 gennaio 2013 – 21 gennaio 2013
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 03 gennaio 2013 – 21 gennaio 2013
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date 18 giugno 2012 – 30 novembre 2012
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 18 giugno 2012 – 30 novembre 2012
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date 15 maggio 2012 – 23 novembre 2012
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 15 maggio 2012 – 23 novembre 2012
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date 03 maggio 2012 – 31 giugno 2012
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 03 maggio 2012 – 31 giugno 2012
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date 21 novembre 2011 – 30 dicembre 2011
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 21 novembre 2011 – 30 dicembre 2011
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date 20 giugno 2011 – 30 novembre 2011
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 20 giugno 2011 – 30 novembre 2011

Hyperborea s.r.l. , via Giuntini n. 25 int.6,
CAP 56023, Navacchio (Cascina - PI)

Attività di formazione all'uso del software Arianna per il personale del **Comune di Marrubiu** dopo aver provveduto all'installazione degli aggiornamenti del software. Affiancamento del personale comunale nella prima impostazione del software per la descrizione dell'archivio storico, con impostazione delle schede fondo/soggetto produttore e dell'albero logico.

Ditta esercente l'attività di servizi nell'informatica, archivistica e beni culturali

Prestazione occasionale

18 giugno 2012 – 30 novembre 2012

Hyperborea s.r.l. , via Giuntini n. 25 int.6,
CAP 56023, Navacchio (Cascina - PI)

Archivista collaboratore nel riordino dell'Archivio storico comunale di Marrubiu, prima fase: selezione e scarto.

Ditta esercente l'attività di servizi nell'informatica, archivistica e beni culturali

Collaborazione professionale a progetto

15 maggio 2012 – 23 novembre 2012

Soc. Coop. Artenauta, via Montanaru n. 40,
CAP 09047, Selargius (CA)

Animatore collaboratore nella progettazione ed esecuzione dei laboratori di animazione alla lettura svolti a Pimentel (CA), 4 incontri su 10, dal 15 maggio al 23 novembre 2012, e nei laboratori didattici svolti al Castello San Michele nell'ambito della proposta "E tu di che MUSA sei?" (8 agosto 2012 – 7 settembre, 4 appuntamenti su 8)

Cooperativa di produzione e lavoro operante nel campo dell'organizzazione di eventi, animazione e fornitura di servizi nel campo dei beni culturali

Collaborazione occasionale

03 maggio 2012 – 31 giugno 2012

Comune di Zeddiani, via Roma n. 103,
C.A.P. 09070 Zeddiani (OR)

Ente pubblico locale

Archivista addetto al riordino dell'archivio di deposito con conseguente stesura di un sommario strumento di consultazione

Collaborazione occasionale

21 novembre 2011 – 30 dicembre 2011

Comune di Mogorella, via Risorgimento n. 16,
C.A.P. 09080, Mogorella (OR)

Rilevatore nell'ambito del Censimento 2011

Ente pubblico locale

Collaborazione occasionale

20 giugno 2011 – 30 novembre 2011

Hyperborea s.r.l. , via Giuntini n. 25 int.6,

	CAP 56023, Navacchio (Cascina - PI)
• Tipo di azienda o settore	Ditta esercente l'attività di servizi nell'informatica, archivistica e beni culturali
• Principali mansioni e responsabilità	Archivista collaboratore nella realizzazione della schedatura e del riordino di 20 metri lineari di documenti corrispondenti all'Archivio Storico del Comune di Zeddiani, (OR)
• Tipo di impiego	Collaborazione professionale a progetto
• Date	08/03/2010 - 26/03/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soprintendenza Beni Archivistici - Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore archivista nel censimento dell'Archivio Capitolare della Diocesi di Oristano
• Tipo di impiego	Prestazione d'opera occasionale
• Date	02 -13/12/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ELETTRIC'CO SOC.COOP., loc. Terramaini, Decimoputzu (CA)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa operante nella gestione, riciclo e recupero RAEE
• Principali mansioni e responsabilità	Separazione e inventariazione materiali di recupero
• Tipo di impiego	Collaboratore occasionale
• Date	Dal 20/11/2009 al 22/11/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Impari della Dott.ssa Concu Roberta, via Risorgimento n. 47, CAP 09030, Samassi (Vs)
• Tipo di azienda o settore	Ditta privata , operante nell'organizzazione di eventi culturali e animazione
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione laboratori didattici nell'ambito di JAZZIMPARI durante l'EUROPEAN JAZZ EXPO (Fiera Campionaria di Cagliari, 20-21-22 nov. 2009)
• Tipo di impiego	Prestatore d'opera occasionale
• Date	Dal 03/10/2008 al 31/05/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mogorella , via Risorgimento n. 16, C.A.P. 09080 Mogorella (OR)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico locale
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione progetti di valorizzazione lingua sarda e tradizioni locali, traduttore, attività di front-office
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto
• Date	01/03/2008 al 30/06/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Industriale Statale "Othoca" Oristano
• Tipo di azienda o settore	Istituto di Istruzione Superiore
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale come esperto esterno nell'ambito del progetto "Facciamo i compiti a scuola"
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di letteratura italiana

- Date Dal 10/06/2007 al 28/09/2007; dal 03/11/2007 al 28/02/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ichnotel s.r.l.**, via Stamira 10, Cagliari
 - Tipo di azienda o settore Call center
 - Tipo di impiego Operatore telefonico
 - Principali mansioni e responsabilità **Outbouding di servizi telefonici**

- Date Ottobre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Musei civici di Padova**
 - Tipo di azienda o settore Circuito museale cittadino
 - Tipo di impiego Stage di affiancamento nei **laboratori didattici** rivolti alle scuole di ogni ordine e grado

- Date Dal 03/04/2003 al 18/09/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **White & White**, via Bari 18, Quartu Sant'Elena
 - Tipo di azienda o settore Promozione e pubblicità
 - Tipo di impiego Collaborazione occasionale
 - Principali mansioni e responsabilità Distribuzione materiale pubblicitario, consegna elenchi telefonici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date da 01/12/2007 al 28/10/2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Archivio di Stato di Cagliari**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diploma della scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, votazione 115/150**
 - Livello nella classificazione nazionale Scuola di grado para - universitario

- Date da maggio 2007 al 12 dicembre 2007
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFOLD, via Peretti, 1 Cagliari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Legislazione museale, marketing e promozione dei servizi culturali, grafica, pubbliche relazioni, progettazione e svolgimento dei laboratori didattici ed educativi, preparazione schede e guide in Inglese e Tedesco, creazione inviti e brochures**
 - Qualifica conseguita **Tecnico dei servizi educativi operante nei Musei, Siti Archeologici e simili**
 - Livello nella classificazione nazionale Qualifica professionale regionale di II livello

- Date 21/03/2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Cagliari**, Facoltà di Lettere e Filosofia
 - Titolo conseguito **Laurea in Lettere (V.O.)**
 - Tesi **Su alcuni aspetti della vita ecclesiastica nella Sardegna centro-meridionale durante e dopo il Concilio di Trento**
 - Tipo di laurea Laurea magistrale

- Date 1989 -1993
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Magistrale "Benedetto Croce" Oristano

- o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma magistrale (seguito nel 1994 da idoneità nell'anno integrativo)

Votazione 55/60

Convegni e seminari

Come partecipante:

- Corso di Formazione e convegno "Archivi e biblioteche:dalla memoria del passato al web" presso il CNR (25-26 novembre 2009)
- Convegno "I Comuni e gli Archivi" (15 ottobre 2009)
- Convegno " Beni culturali: gestione di sistemi e sistemi di gestione" (14 ottobre 2009)
- Seminario di aggiornamento professionale "Corso di base per archivisti" (19-20 gennaio 2009)
- Convegno "Gli ebrei in Sardegna nel contesto mediterraneo" (17-20 novembre 2008)

LINGUE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE	<i>Inglese</i>	Francese	Spagnolo	Tedesco
• Capacità di lettura	buono	buono	buono	sufficiente
• Capacità di dialogo	sufficiente	buono	buono	sufficiente
• Capacità di scrittura	buono	buono	Buono	sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI ARCHIVISTICI, CREAZIONE E GESTIONE DATABASE DI RIFERIMENTO.

CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI PROGETTI EDUCATIVI/RICREATIVI.

REALIZZAZIONE DI PRESENTAZIONI MULTIMEDIALI E LIBRETTI EDUCATIVI IN COLLABORAZIONE CON ALTRI COLLEGHI PER VALORIZZAZIONE DEL SITO DI PRANU EFIS A PIMENTEL PER CONTO DELLA COOP. ARTE NAUTA OPERANTE NEL CAMPO DELLA GESTIONE DI SITI ARCHEOLOGICI E NELLA PROPOSTA DI INIZIATIVE EDUCATIVO/CULTURALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE: S.O. WINDOWS XP, VISTA, LEOPARD (MAC), UBUNTU E XUBUNTU (LINUX).UTILIZZO DEI BROWSERS, PACCHETTI OFFICE E OPEN OFFICE, PHOTOSHOP, SUPERFICIALE CONOSCENZA DEL SOFTWARE ARIANNA 3, UTILIZZO DEL SOFTWARE CEIAR NEL CENSIMENTO DELL'ARCHIVIO CAPITOLARE DI ORISTANO, COREL DRAW, PHOTOSHOP.

PATENTI

Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Mogorella, lì 19 luglio 2017

IN FEDE

Lorenzo Carcangiu