

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LORENZO CARCANGIU**
Indirizzo
domicilio
Cell.
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22 FEBBRAIO 1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date settembre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Istruzione e del Merito**
- Principali mansioni e responsabilità Insegante di lettere presso I.C. Dante Alighieri di Ales
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**

- Date giugno 2017 - luglio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Istruzione**
- Principali mansioni e responsabilità Insegante di lettere presso I.C. Ales, I.C. Villaurbana -Simaxis, I.C. Grazia Deledda (Oristano)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego **Contratto a tempo determinato**

- Date novembre 2016 – giugno 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Istruzione**
- Principali mansioni e responsabilità Insegante di lettere presso il CPIA di Oristano
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego **Contratto a tempo determinato**

<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>febbraio 2013 – aprile 2018</p> <p>Società Cooperativa “Ampsicora” – Vico Margherita – 09070 San Vero Milis</p> <p>Archivista. Gestione dell'archivio storico e di deposito del Comune di Zeddiani (OR)</p> <p>Società cooperativa operante nella gestione di archivi e biblioteche</p> <p>Contratto di collaborazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>04 maggio 2015 – 30 luglio 2016</p> <p>Sisar s.a.s Sisar s.a.s. di Mameli Maria Ignazia e C., Viale Monastir km 9,100 – 09028 Sestu (CA)</p> <p>Archivista</p> <p>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</p> <p>Tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di impiego 	<p>05 marzo 2013 – 28 febbraio 2014</p> <p>Hyperborea s.r.l. , via Giuntini n. 25 int.6, CAP 56023, Navacchio (Cascina - PI)</p> <p>Riordino, d’inventariazione, di ricollocazione e cartellinatura della documentazione degli archivi della Scuola Elementare “G. Deledda” di Guspini (CA) e della Fondazione “Sardinia” di Cagliari, nell’ambito del progetto di implementazione del portale “Archimedio”.</p> <p>Collaborazione professionale a progetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Hyperborea s.r.l. , via Giuntini n. 25 int.6, CAP 56023, Navacchio (Cascina - PI)</p> <p>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.</p> <p>Ditta esercente l’attività di servizi nell’informatica, archivistica e beni culturali</p> <p>Prestazione occasionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>18 giugno 2012 – 30 novembre 2012</p> <p>Hyperborea s.r.l. , via Giuntini n. 25 int.6, CAP 56023, Navacchio (Cascina - PI)</p> <p>Archivista collaboratore nel riordino dell’Archivio storico comunale di Marrubiu, prima fase: selezione e scarto.</p> <p>Ditta esercente l’attività di servizi nell’informatica, archivistica e beni culturali</p> <p>Collaborazione professionale a progetto</p>

- Date 15 maggio 2012 – 23 novembre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date 03 maggio 2012 – 31 giugno 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
- Date 21 novembre 2011 – 30 dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Date 20 giugno 2011 – 30 novembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
- Date 08/03/2010 - 26/03/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Tipo di impiego
- Date 02 -13/12/2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

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

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

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

Rilevatore nell'ambito del Censimento 2011

Ente pubblico locale

Collaborazione occasionale

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

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

Archivista collaboratore nella realizzazione della schedatura e del riordino di 20 metri lineari di documenti corrispondenti all'Archivio Storico del Comune di Zeddiani, (OR)

Collaborazione professionale a progetto

Soprintendenza Beni Archivistici - Sardegna

Ente pubblico

Collaboratore archivista nel censimento dell'Archivio Capitolare della Diocesi di Oristano
Prestazione d'opera occasionale

ELETTRIC'CO SOC.COOP., loc. Terramaini,
Decimoputzu (CA)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Cooperativa operante nella gestione, riciclo e recupero RAEE Separazione e inventariazione materiali di recupero Collaboratore occasionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di impiego 	<p>Dal 20/11/2009 al 22/11/2009 Società Impari della Dott.ssa Concu Roberta, via Risorgimento n. 47, CAP 09030, Samassi (Vs) Ditta privata, operante nell'organizzazione di eventi culturali e animazione Organizzazione e gestione laboratori didattici nell'ambito di JAZZIMPARI durante l'EUROPEAN JAZZ EXPO (Fiera Campionaria di Cagliari, 20-21-22 nov. 2009) Prestatore d'opera occasionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 03/10/2008 al 31/05/2009 Comune di Mogorella, via Risorgimento n. 16, C.A.P. 09080 Mogorella (OR)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità • Tipo di impiego 	<p>Ente pubblico locale Elaborazione progetti di valorizzazione lingua sarda e tradizioni locali, traduttore, attività di front-office Collaborazione a progetto</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>01/03/2008 al 30/06/2008 Istituto Tecnico Industriale Statale "Othoca" Oristano Istituto di Istruzione Superiore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Collaborazione occasionale come esperto esterno nell'ambito del progetto "Facciamo i compiti a scuola" Docente di letteratura italiana</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 10/06/2007 al 28/09/2007; dal 03/11/2007 al 28/02/2008 Ichnotel s.r.l., via Stamira 10, Cagliari Call center Operatore telefonico Outbounding di servizi telefonici</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Ottobre 2007 Musei civici di Padova Circuito museale cittadino Stage di affiancamento nei laboratori didattici rivolti alle scuole di ogni ordine e grado</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 03/04/2003 al 18/09/2005 White & White, via Bari 18, Quartu Sant'Elena Promozione e pubblicità Collaborazione occasionale Distribuzione materiale pubblicitario, consegna elenchi telefonici</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Livello nella classificazione nazionale

da 01/12/2007 al 28/10/2009

Archivio di Stato di Cagliari

Diploma della scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, votazione 115/150

Scuola di grado para - universitario

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

da maggio 2007 al 12 dicembre 2007

IFOLD, via Peretti, 1 Cagliari

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

Tecnico dei servizi educativi operante nei Musei, Siti Archeologici e simili

Qualifica professionale regionale di II livello

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Titolo conseguito
 - Tesi
- Tipo di laurea

21/03/2006

Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Lettere e Filosofia

Laurea in Lettere (V.O.)

Votazione: 110/110 e lode

Su alcuni aspetti della vita ecclesiastica nella Sardegna centro-meridionale durante e dopo il Concilio di Trento

Laurea magistrale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1989 -1993

Istituto Magistrale "Benedetto Croce" Oristano

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	Inglese	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. ARTENAUTA 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 04 gennaio 2026

IN FEDE

Lorenzo Carcangiu