

- Contributi a organismi senza fine di lucro per la promozione della cultura cinematografica e a scuole e università per la didattica e la ricerca nel settore

- Chiusura attività POR FESR 2007-2013
- Predisposizione bandi e avvisi pubblici connessi al settore
- Fondazione Sardegna Film Commission
- Centri Servizi Culturali per la Sardegna (Contributi annuali e contributi straordinari per la realizzazione del Cineporto)
- Bandi POR 2014-2020 – Asse III – Competitività delle imprese – Bandi Identity 1 e Identity 2 (circa 3.500.000,00 Euro) - Internazionalizzazione delle imprese -Contributi in regime di esenzione a imprese culturali -
- Bando POR 2014-2020 – Asse III – Competitività delle imprese – Bando multiazione T1 destinato a imprese del settore culturale

- **2015-2016 – Componente del gruppo di lavoro interassessoriale per l'elaborazione di linee guida sulla gestione della ex Manifattura Tabacchi**

- **Da gennaio 2013 a luglio 2015** Responsabile del settore Politiche comunitarie e progetti speciali (Posizione organizzativa) presso l'Assessorato della pubblica Istruzione, Beni culturali, Sport, Spettacolo, Editoria e Informazione della Regione Autonoma della Sardegna – Servizio Sport, Spettacolo e Cinema:
 - Gestione della LdA 4.2.3.b del POR FESR 2007-2013 con interventi a regia e titolarità (Lavori di ristrutturazione della Manifattura Tabacchi) – Responsabile del procedimento di allestimento della ex_Manifattura Tabacchi); chiusura progetti POR 2000-2006; partecipazione alla definizione del nuovo programma operativo 2014-2020
- **Da gennaio 2010 a dicembre 2012** Incarico di alta professionalità per lo svolgimento dei compiti quale **Responsabile del procedimento per l'attuazione di tutte le attività in materia di cinema disciplinate dalla L.R. 20 settembre 2006, n. 15.**

Da ottobre 1996 a dicembre 2007 **La Memoria storica Scarl, Cagliari**

Cooperativa di servizi archivistici e bibliotecari

Prestazione occasionale e poi assunzione a tempo indeterminato

Schedatura, riordino, condizionamento e inventariazione di archivi storici e di deposito di diverse amministrazioni pubbliche; Censimento e catalogazione dei manoscritti custoditi nelle biblioteche della Sardegna; catalogazione delle seicentine conservate presso la Biblioteca Universitaria di Cagliari, catalogazione di libri antichi; catalogazione e gestione del prestito presso diverse biblioteche pubbliche; attività di studio e ricerca presso archivi storici italiani e stranieri; partecipazione a numerosi progetti per la realizzazione di portali informatici per la fruizione di materiali documentari e archivistici

Da ottobre 1990 a dicembre 1990; da agosto 1995 a novembre 1995

Comune di Villagrande Strisaili, via Roma 1

Ente Locale

Assunzione a tempo determinato (3 mesi + 3 mesi) Istruttore Amministrativo 6^a Q.F.

Attività di istruttore amministrativo presso il Servizio Contabilità e Bilancio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità e

-
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DOCENZE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2003- dicembre 2014

IFAL Italia, via Vittorio Veneto, Sestu, CIOFS, Cagliari; IAL Sardegna, via Milano, 76 Cagliari; Krenesiel Spa - CNOSFAP Sassari - Cagliari; IERFOP Via Platone 1/3, 09134 Cagliari; Convitto nazionale

Enti di formazione professionale

Collaborazione occasionale

Docenza nei corsi di formazione per “Tecnico dei servizi di biblioteca ” – Insegnamento della disciplina Bibliografia e Storia del libro e della scrittura, Insegnamento di **Legislazione archivistica, Archivistica Informatica e Gestione documentale**, nei corsi di Gestione Archivi realizzati nell’ambito del progetto Adeguamento delle competenze della Pubblica Amministrazione; Insegnamento di **Tipologie dei documenti e loro archiviazione** (50 ore) e **Tecniche e modalità di archiviazione** (90 ore) e tutoraggio dello stage (14 ore) nel corso per **Operatore tecnico elettronico d’archivio**; Insegnamento di **Lezioni storico-istituzionali** nel corso per **Tecnico d’archivio**

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da gennaio 2003 a dicembre 2005. Titolo conseguito il 27 marzo 2006

Università degli Studi di Cagliari - Dipartimento di Studi storici, geografici e artistici

Archivistica, paleografia, diplomatica, biblioteconomia e bibliografia, storia.

Dottore di ricerca in “Fonti scritte della civiltà mediterranea”.

Dottorato di ricerca europeo. Titolo della ricerca: “La Sardegna e l’abbazia di Saint-Victor di Marsiglia. Le fonti negli Archives Departementales des Bouches-du-Rhone”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da novembre 2005 a settembre 2006 - Titolo conseguito il 29 settembre 2006

Università Cattolica del Sacro Cuore– Sede di Milano

Archivistica, Archivistica Informatica, Documentazione, Diplomatica del documento contemporaneo, Legislazione archivistica, Biblioteconomia e Bibliografia, Struttura e funzionamento delle amministrazioni pubbliche, Elementi di contabilità d’impresa, Elementi di contabilità delle Pubbliche Amministrazioni, Basi dati e sistemi informativi.

Diploma di Master in “Gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi elettronici”

Master di I Livello (60 CFU)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

29 giugno 2002

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Lettere e Filosofia

Paleografia, Diplomatica, Storia medioevale e Storia della Sardegna

Laurea in Lettere moderne (VO) indirizzo Storico medioevale.

Tesi in Paleografia e Diplomatica dal titolo “Le pergamene relative alla Sardegna nel Diplomatico dell’Archivio di Stato di Pisa”. Votazione 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da settembre 1983 a giugno 1988
Liceo Ginnasio Statale "C. Mameli", Lanusei

Italiano, Latino, Greco, Storia, Filosofia

Diploma di maturità classica, votazione 56/60
Istruzione secondaria di 2° grado

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2006 a gennaio 2012

Cultore di Archivistica presso la Facoltà di Lettere dell'Università degli Studi di Cagliari

Università

Assistenza agli esami e all'attività didattica al docente titolare della cattedra di Archivistica.
Componente Commissione di Laurea

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da giugno 2013 a novembre 2013 -

Università della Tuscia – Sede di Viterbo

Biblioteconomia, Editoria digitale.

Il Futuro del libro: dai testi in rete agli e-book - Certificato di perfezionamento e aggiornamento professionale
15 CFU

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Da gennaio 2011 ad aprile 2011 -

Conservatorio P. Da Palestrina – UNASpACLI

Gestione di imprese culturali e progettazione e organizzazione di eventi

Corso di management dell'arte e dello spettacolo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dal 28 aprile al 9 maggio 2003

Istituto Internazionale di Storia Economica "F. Datini", Prato

Studio, edizione e analisi delle fonti economiche relative alla gestione della terra

Attestato di partecipazione al XXV Corso di specializzazione "F. Melis" dal titolo "Il mercato della terra secc. XIII-XVIII"

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	Marzo 1999-aprile 2000
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna – Istituto Superiore di Scienze Religiose (Cagliari)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Catalogazione dei Beni Culturali, Archivistica, Biblioteconomia e Bibliografia, Legislazione dei Beni Culturali, Architettura Cristiana, Iconografia Cristiana, Storia dell'Arte Cristiana, Il Ruolo dell'Artista nella Chiesa, L'arte nella liturgia, Museologia e Restauro, Teologia Biblica, Teologia della Bellezza, Ecclesiologia.
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Operatore dei Beni Culturali della Chiesa "De Patrimonio Culturali Ecclesiae Conservando Colendoque"
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da novembre 1995 a settembre 1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Archivistica generale, Archivistica speciale, Paleografia, Diplomatica
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

PUBBLICAZIONI

- R. RUBIU, *Gli scambi commerciali tra la Sardegna e Marsiglia nel XIV secolo: il ruolo dei mercanti ebrei*, in Atti del Convegno internazionale – Cagliari (17-21 novembre 2008), Firenze : Giuntina, 2010, pp. 159-169
- Manoscritti e lingua sarda*, a cura di Cecilia Tasca, Cagliari 2003. Ha redatto in collaborazione con L. Pusceddu e P. Casanova l'introduzione generale al volume, l'introduzione alla partizione Lessico ed etimologia, il Glossario, la bibliografia e le schede relative ai manoscritti.
- R. RUBIU, *Le pergamene relative alla Sardegna nel Diplomatico Olivetani dell'Archivio di Stato di Pisa*, in Archivio Storico sardo, XLIII (2003), pp. 341-418.

LAVORI DI RICERCA:

- Nell'ambito dell'attività lavorativa e universitaria ha svolto numerose ricerche in archivi e biblioteche sarde, toscane, spagnole e francesi sulla storia medioevale della Sardegna con particolare attenzione verso le istituzioni religiose e le fonti della storia economica:
 - Archivio di Stato di Cagliari, Archivio di Stato di Nuoro, Archivio di Stato di Pisa, Archivio Comunale di Cagliari, Archivio de la Corona de Aragon, Archives Départementales des Bouches-du-Rhone di Marsiglia.
- Partecipazione al progetto di ricerca internazionale MIUR PRIN 40% promosso dalle Università di Pisa e Cagliari e relativo allo studio ed edizione delle pergamene conservate negli archivi di Pisa. Individuazione, studio e imminente pubblicazione delle pergamene relative alla Sardegna conservate nei Diplomatici: Nicosia, S. Anna, S. Bernardo, S. Domenico, S. Marta, S. Martino, S. Paolo all'Orto e S. Silvestro.
- Relazione dal titolo "La ricerca d'archivio: metodologia e standard" al convegno "Memoria e Identidade", tenutosi a Villagrande Strisaili il 22 aprile 2006.
- Relazione dal titolo *I Vittorini di Marsiglia e la Sardegna medievale. Le fonti tra gli Archives Départementales des Bouches-du-Rhône e l'Archivio di Stato di Pisa*, presentato al convegno "Studio ed edizione dei documenti medievali pisani", tenutosi a Pisa dal 24 al 26 aprile 2006.
- Presentazione, nell'ambito della 1ª edizione di Archiexpò "Il digitale e la memoria: dal passato al futuro", del Portale tematico sul feudalesimo denominato Titulos.

PARTECIPAZIONI A CORSI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE, SEMINARI E CONVEGNI:

- Percorso formativo sugli Aiuti di Stato (Corso organizzato da Formez nell'ambito del Progetto Qualità 2.A – La qualità dell'organizzazione: competenze e ruoli). 6 giornate di lezione per complessive 42 ore di formazione (gennaio-marzo 2018)
- Percorso formativo per il personale della "Direzione generale dei beni culturali, informazione, spettacolo e sport" (Corso organizzato da Formez nell'ambito del Progetto Qualità 2.A – La qualità dell'organizzazione: competenze e ruoli), articolato su lezioni frontali e attività di training on the job per complessive 50 ore (maggio-settembre 2017)
- Frequenza e/o profitto di numerosi corsi di aggiornamento relativi alla Programmazione Europea 2007-2013, 2014-2020, agli Appalti pubblici, agli Aiuti di Stato, e al procedimento amministrativo svolti nell'ambito dell'attività lavorativa.

MADRELINGUA	ITALIANA e SARDA
ALTRE LINGUE	Francese: buona conoscenza della lingua parlata scritta Spagnolo: Buona conoscenza della lingua scritta Inglese: Buona conoscenza della lingua scritta (B1)

Altre competenze

Lavorare in gruppo: buone competenze derivanti da numerosi lavori in team composti da diverse figure professionali e dall'esperienza di coordinatore di settore

Relazioni con l'utenza: buone capacità di relazione con il pubblico derivanti dall'operare in continuità in un Servizio di gestione con una platea molto ampia e variegata di beneficiari

Parlare in pubblico: buone competenze maturate in seguito all'attività didattica svolta nell'ambito della formazione e aggiornamento professionale e alla partecipazione a convegni.

Redazione di testi: buone competenze nella stesura e correzione di relazioni informative, progetti, saggi, bozze etc., sviluppate nell'ambito dell'attività universitaria e lavorativa e in seguito alla pubblicazione di saggi e articoli.

Interessi

Sono un'appassionata lettrice, solo parzialmente convertita all'e-book reader dato che apprezzo i libri anche come oggetti, vado a teatro, soprattutto agli spettacoli di prosa a cui sono abbonata anche se ultimamente non disdegno l'opera di cui apprezzo, oltre che la musica, costumi e scenografie, al cinema dove prediligo i film d'autore, ascolto musica e non ho generi preferiti. Vorrei avere più tempo da dedicare alla ricerca storica e proseguire alcune indagini avviate durante il dottorato di ricerca. Sono interessata a tutti i beni culturali e al dibattito sul loro ruolo. Mi piace viaggiare e non sono, ahimè, una sportiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Stesura di progetti: buone competenze maturate nella stesura di progetti sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa e universitaria.

Organizzazione eventi: buone competenze organizzative di eventi quali conferenze, convegni, mostre e allestimenti maturate nell'ambito dell'attività lavorativa e universitaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenze informatiche:

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, del pacchetto Office, di Internet e posta elettronica, dei sistemi informativi utilizzati in ambito lavorativo: SIBAR, SIPES, SMEC

Conoscenze informatiche specifiche in campo bibliotecario e archivistico

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 (GDPR) autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente documento.

Cagliari, 23 luglio 2024

Firma