

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARRAS MARIANGELA**  
Indirizzo **VIA MAMELI 18 A – 09012 CAPOTERRA (CAGLIARI)**  
Telefono **3492812323**  
Fax  
E-mail **mariangela.marras@beniculturali.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **18.11.1961**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1987 dipendente del Ministero per la Cultura
- Nome dell'azienda e città Museo Archeologico Nazionale di Cagliari
- Tipo di società/ settore di attività Promozione e Comunicazione
- Posizione lavorativa Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Coordinatore Ufficio Marketing – Ufficio Affari Generali

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) Con D.D. del 27 maggio 2019 6 dicembre 2019, rep. N. 814 inquadrata nel profilo professionale di Funzionario per la promozione e comunicazione Area III F1 e con successivo D.D. del 6 dicembre 2010, rep. N. 2621 è stata disposta l'assegnazione presso il Polo Museale della Sardegna, in seguito al Museo Archeologico Nazionale di Cagliari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea Magistrale presso l'Univeristà La Sapienza Roma  
Laurea in Lettere indirizzo storico religioso presso l'Università La Sapienza Roma  
Master in Comunicazione dei Beni Culturali presso la Facoltà di Architettura La Sapienza Roma  
Magistero in Scienze Religiose presso la Facoltà Teologica di Cagliari  
Diploma Accademico di II livello presso la Facoltà di Sant'Anselmo Roma

## CORSI DI FORMAZIONE

**2021**  
Musei in corso –Officina/Orientarsi –II ediz.  
La Formazione continua –ModuloArcheologia, Architettura e Paesaggio–Fondazione Scuola Beni Attività Culturali.  
IDENTITA' E MISSIONE DEL MUSEO  
ACCESSIBILITA' E FRUIZIONE AMPLIATA  
LA PIANIFICAZIONE E LA PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA' MUSEALI  
FUNDRAISING  
LA DOCUMENTAZIONE ECONIMICO-FINANZIARIA DEI MUSEI  
GLI SPAZI DEL MUSEO  
MUSEI COME LUOGHI DI RICERCA E INNOVAZIONE SCIENTIFICA  
POLITICHE DI ACQUISIZIONE E INCREMENTO DELLE COLLEZIONI  
LA GESTIONE DEI DEPOSITI  
EDUCAZIONE, MEDIAZIONE, COMUNICAZIONE

CONOSCERE E SVILUPPARE IL PUBBLICO  
 STRATEGIE DI COINVOLGIMENTO E PARTECIPAZIONE  
 INPS -Università degli studi di Cagliari: Analisi dei processi: Strumenti di base e applicazioni pratiche “ Progetto InPS Valore PA 2020 (40 ore)  
 Corso di formazione SNA: DIRITTO AMMINISTRATIVO – DISCIPLINA AMMINISTRATIVA  
 Fondazione Scuola Beni Attività culturali- Modulo LUBEC XVII – Visione e competenze per il Piano Nazionale per la Digitalizzazione del patrimonio culturale  
 Fondazione Scuola Beni Attività culturali- Le bussole 2020 – Musei: un bel luogo per crescere imparando  
 Fondazione Scuola Beni Attività culturali  
 Officina legislativa – La semplificazione per ordini e collegi professionali  
 - La Gestione degli accessi tra misure di prevenzione e accessibilità delle informazioni  
 Attestato di partecipazione Associazione Culturale Imago Mundi Onlus “INTERPRETARE IL PATRIMONIO CULTURALE”  
 UNINTUniversità: “CIVIL SERVANTS:LET’S SPEAK ENGLISH! CORSO DI BUSINESS ENGLISH PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” (40 ORE)

## **INCARICHI**

### **Incarichi DRM**

OdS n. 2 del 09.01.2020 – Responsabile Ufficio Marketing Promozione e Comunicazione  
 OdS n. 16 del 27.04.2020 Coordinatore “Passaggio di consegne”  
 OdS prot. 1911 del 05.05.2020 Istituzione ufficio URP – Incarico Responsabile  
 OdS n. 3 del 12.06.2020 Responsabile Ufficio Mostre e Concessioni

Incarico prot. 1004 del 05.03.2020 Referente Territoriale Sistema Museale Nazionale  
 Incarico prot. 2362 del 03.11.2020 Collaborazione Corsi Direzione Educazione e Ricerca

### **Incarichi Museo Archeologico Nazionale di Cagliari**

OdS n. 6 del 27.04.2020 Coordinatore “Passaggio di consegne”  
 Incarico n. 445 del 10.03.2021 -Progetto “Incognitus Magister. Il Maestro di Castelsardo e la sua bottega: indagini diagnostiche a confronto”.  
 OdS n. 6 del 20.05.2021 Coordinatore “Passaggio di consegne”  
 OdS n. prot. 1451 del 14.07.2021 Responsabile Ufficio Promozione e Marketing  
 OdS n. prot. 1452 del 14.07.2021 Responsabile Ufficio Affari Generali  
 OdS n. prot. 1521 del 29.07.2021 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza  
 Incarico di sostituzione del Direttore prot. n. 11 del 04.01.2022  
 Posizione Organizzativa – Conferimento Incarico prot. n. 2582 del 28.12.2021

## **INCARICHI COMMISSIONI ESAMINATRICI CONCORSO MINISTERO BENI CULTURALI**

Segretaria Commissione procedure di selezione del personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali appartenente all’Area B per il passaggio alla posizione economica C1 per la Regione Sardegna – Direz. Gen. Innov. Formaz Serv. Il prot. n. 43 del 07.01.2008

Segretaria Commissione esaminatrice assunzione n.1 Addetto ai Servizi Ausiliari Area I – Legge 12 marzo 1999 n.68 – SBAP prot. n. 3812 del 1 marzo 2012

Segretaria Bando “L.R.14/2006 art.21. Bando per il sostegno ai progetti di promozione della lettura. Progetto “Racconti e paesaggio”. Anno 2019

Segretaria Bando “L.R.14/2006 art.21. Bando per il sostegno ai progetti di promozione della lettura. Progetto “Racconti e paesaggio - Anno 2020

## **DOCENZA**

Contratto di collaborazione scientifica con Facoltà di Architettura – La Sapienza ROMA  
 Docenza presso il Conservatorio Pierluigi da Palestrina di Cagliari in collaborazione dell’Ufficio Liturgico Diocesano  
 Docenza presso la Scuola Media Statale “C. Nivola” Capoterra

|  |   |
|--|---|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b><br><i>Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.</i>   | Per molti anni ha svolto attività in amministrativa presso la SABAP con soluzioni di continuità, distinguendosi per alta professionalità ed elevata capacità comprovata con Encomio n. 302 del 05.01.2020   |
| <b>MADRELINGUA</b>   | <b>ITALIANO</b>   |
| <b>ALTRE LINGUE</b>  | <b>INGLESE</b>  |
| • Capacità di lettura  | BUONO   |
| • Capacità di scrittura  | ELEMENTARE  |
| • Capacità di espressione orale  | BUONO   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b><br><i>Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.</i> | Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali acquisite in ambito professionale e sociale, in particolare durante le esperienze artistico musicali rivestite in ambito ecclesiale nazionale e diocesano. |
| <b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b><br><i>Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.</i>   | Svolge attività in Commissione Diocesana dal 2010<br>Presidente della Polifonica Karalitana Consigliere Direttivo Federazione Nazionale Pueri Cantores<br>Direttore Coro Pueri et Juvenes Cantores  |
| <b>PUBBLICAZIONI</b>   | Mariangela Marras D.COSONI –E.OLIVARI, <i>L'uomo, anelito all'infinito. Tra archeologia religiosa e storia dal Paleolitico all'avvento del Cristianesimo, Cittadella, Assisi 2020, pp. 290 (Studi e Ricerche. Storica)</i><br>Articoli vari Rivista "Musica e Assemblea"  |
| <b>PATENTE O PATENTI</b>   | B   |

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03