

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Rubiu Maria Rossana
Data di nascita	17/07/1969
Qualifica	Funzionario amministrativo
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Servizio Spettacolo, Sport, Editoria e Informazione
Numero telefonico dell'ufficio	070605035
Fax dell'ufficio	0706065002
E-mail istituzionale	mrubiu@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Lettere (V.O.)
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Maturità Classica- Dottore di ricerca in "Fonti scritte della civiltà mediterranea" conseguito presso l'Università degli Studi di Cagliari (2006)- Diploma di Master di I Livello in "Gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi elettronici" conseguito presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano (60 CF) - 2006- Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, conseguito presso l'Archivio di Stato di Cagliari (1997)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Attività di catalogazione e gestione di beni culturali con particolare riferimento a beni archivistici e bibliotecari. Collaborazione alla progettazione e alla realizzazione di sistemi informativi. Attività di ricerca presso istituti di conservazione italiani e stranieri. - Cooperativa di gestione beni culturali- Docenza in corsi di formazione professionale per archivisti e bibliotecari - Agenzie di formazione- Cultore di Archivistica presso la Facoltà di Lettere - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI- Dal gennaio 2008 funzionario amministrativo incardinato nel Servizio Spettacolo con incarico di alta professionalità dal gennaio 2010 quale responsabile del procedimento per le linee di attività relative al settore Cinema. - REGIONE

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
Francese	Fluente	Fluente

- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e MAC OS X, dei pacchetti Microsoft Office e OpenOffice e dei principali browser per la navigazione in rete. Buona conoscenza di applicativi per la creazione di e-book.
- PUBBLICAZIONI - R. RUBIU, Le pergamene relative alla Sardegna nel Diplomatico (Sant'Anna, San Bernardo, San Martino, San Silvestro), in Archivio Storico sardo, XLVII, in corso di stampa. - 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 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
- Partecipazione a diversi corsi di formazione sulla programmazione comunitaria, sugli appalti pubblici, su contabilità e bilancio e sul management dello spettacolo