

## Europass curriculum vitae

### Informazioni Personali

**Nome** Maddalena Mameli  
**e-mail** mameli.maddalena@gmail.com  
**Curriculum On-Line** <http://maddalena.egoseo.it>

### Esperienze Lavorative

<b>Date (da - a)</b>	<b>30 agosto 2010 - in corso..</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Mameli &amp; Meloni società semplice agricola</b>
<b>Tipo o Settore d'Attività</b>	allevamento ovini
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>socio amministratore della società.</b>
<b>Mansioni o responsabilità</b>	primo insediamento in agricoltura
<b>Date (da - a)</b>	<b>01 gennaio 2012 - 31 dicembre 2012</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Carboni Maria Rosaria</b>
<b>Tipo o Settore d'Attività</b>	collaboratrice domestica
<b>Date (da - a)</b>	<b>01 gennaio 2012 - 31 dicembre 2012</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Carboni Rosaria</b>
<b>Tipo o Settore d'Attività</b>	collaboratrice domestica
<b>Date (da - a)</b>	<b>01 ottobre 2011 - 30 giugno 2011</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>cooperativa sociale Peter Pan</b>
<b>Tipo o Settore d'Attività</b>	asilo dell'infanzia
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>progetto "cultura sarda" rivolto ai bambini dai 3 ai 5 anni. sistemazione archivio asilo. preparazione e allestimento mostra fotografica "per il 50 anniversario dell'asilo"</b>
<b>Date (da - a)</b>	<b>04 ottobre 2010 - 30 giugno 2011</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>cooperativa sociale "Peter Pan"</b>

Tipo o Settore d'Attività	scuola dell'infanzia
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>assistente sezione nido - primavera</b>
Mansioni o responsabilità	cambio pannolini, aiuto nell'ora dei pasti e nell'attività ludica dei bambini del nido e della primavera.
<b>Date (da - a)</b>	<b>16 ottobre 2006 - 30 settembre 2010</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Parrocchia "San Giovanni BAttista" Sedilo</b>
Tipo o Settore d'Attività	Ospizio Sacro Cuore
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>cuoca</b>
Mansioni o responsabilità	preparazione pasti, secondo menù, per 17 anziane.
<b>Date (da - a)</b>	<b>04 aprile 2005 - 16 ottobre 2006</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Graziella Carboni</b>
Tipo o Settore d'Attività	Familiare
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>Baby - sitter</b>
Mansioni o responsabilità	Baby - sitting ad una bambina dall'età di 6 mesi sino ai 23 mesi.
<b>Date (da - a)</b>	<b>01 settembre 2005 - 01 luglio 2006</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Vari</b>
Tipo o Settore d'Attività	Lezioni private
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>Docente</b>
Mansioni o responsabilità	Lezioni private in tutte le discipline a bambini delle scuole elementari, medie e superiori.
<b>Date (da - a)</b>	<b>25 ottobre 2004 - 02 aprile 2005</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Minimarket di Lino Manca, Sedilo</b>
Tipo o Settore d'Attività	Negozi di Alimentari
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>Commessa</b>
Mansioni o responsabilità	Sistemazione scaffali e magazzino, cassiera e commessa
<b>Date (da - a)</b>	<b>10 aprile 2002 - 30 maggio 2002</b>
<b>Nome e Indirizzo datore di lavoro</b>	<b>Direzione Didattica Statale di Ghilarza</b>
Tipo o Settore d'Attività	Scuola Elementare Statale
<b>Funzione o Posto Occupato</b>	<b>Attività di conoscenza e riscoperta della cultura e della tradizione sarda</b>
Mansioni o responsabilità	insegnamento delle basi della lingua sarda, con l'utilizzo di filastrocche, canzoni, poesie, giochi, numeri, parti del corpo, etc) ai bambini delle prime classi elementari.
<b>Date (da - a)</b>	<b>01 giugno 1995 - 31 agosto 1995</b>

**Nome e Indirizzo datore di lavoro**

Tipo o Settore d'Attività

**Funzione o Posto Occupato****Istruzione e Formazione****Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o  
FormazioneMaterie/Competenze Professionali  
Apprese**Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o  
FormazioneMaterie/Competenze Professionali  
Apprese**Certificato o Diploma Ottenuto**Livello nella Classificazione  
Nazionale o Internazionale**Date (da - a)**Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o  
FormazioneMaterie/Competenze Professionali  
Apprese**Ignazia Mameli, Sedilo**

Merceria

**Commessa e vetrinista****08 ottobre 2012 - 16 novembre 2012**

corso di formazione per il primo insediamento in agricoltura

politiche a sostegno dell'agricoltura

sicurezza antincendio

informatica

imparare ad imparare

primo soccorso

**01 giugno 2004 - 31 agosto 2004**

Consorzio alla pubblica lettura "Sebastiano Satta" di Nuoro

conoscenze delle principali funzionalità tecniche, amministrative e tecnologiche relative alla gestione dei servizi di una biblioteca pubblica. addestramento alla gestione del servizio di reference e prestito domiciliare dei documenti. addestramento alla gestione dei documenti su supporto multimediale delle risorse documentarie seriali.

capacità di gestire il reference di primo livello partendo dalla richiesta dell'utente.

capacità di gestire i servizi di prestito automatizzato, ricerca in banca dati.

competenze di base sulle tecniche catalografiche e di gestione dei documenti.

**tirocinio formativo**

ottimo

**19 gennaio 2004 - 02 aprile 2004**

Università agli studi di Cagliari, Area Didattica e Orientamento.

Bilancio di competenze; organizzazione e cultura organizzativa; rapporti tra organizzazioni pubbliche e private; nascita dell'organizzazione moderna; laboratorio di espressione corporea; informatica; relazioni industriali; metodologia del lavoro culturale: l'attività culturale, l'operatore culturale, il contesto, l'offerta ed il consumo, il cinema come comunicazione; giornalismo, editoria; televisione; comunicazione; internet (pratica e teoria); marketing comunicazione aziendale; lavoro autonomo e indipendente; cultura d'impresa e business plan; imprenditorialità al femminile; il terzo settore; tecniche e modalità di redazione di un progetto comunitario; la rete: infrastruttura tecnologica e modello di rappresentazione della conoscenza; gestire il

personale/collaboratori; clima aziendale; curriculum vitae;  
valutazione finale.

Livello nella Classificazione  
Nazionale o Internazionale

Ottima

<b>Date (da - a)</b>	<b>23 settembre 1996 - 22 marzo 2004</b>															
Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione	Facoltà di Lettere e Filosofia															
Materie/Competenze Professionali Apprese	Psicologia Generale, storia medievale, storia della filosofia antica, propedeutica filosofica, storia moderna, storia della filosofia politica, etnologia, storia della filosofia 1, storia contemporanea, filosofia morale 1, storia della filosofia del rinascimento, storia della filosofia 2, storia della cultura materiale, filosofia morale 2, filosofia teoretica 1, storia della filosofia contemporanea, filosofia teoretica 2, storia della filosofia moderna, storia della scienza															
<b>Certificato o Diploma Ottenuto</b>	<b>laurea in filosofia</b>															
Livello nella Classificazione Nazionale o Internazionale	105/110															
Tesi o lavoro conclusivo del corso	Tesi in Storia Moderna con il titolo "Il feudo di sedilo e Canales", relatore Prof. Bruno Anatra															
<b>Date (da - a)</b>	<b>01 aprile 2002 - 31 dicembre 2002</b>															
Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione	Laboratorio "Pino Cardia" Macomer, Nuoro															
Materie/Competenze Professionali Apprese	Disegno e modellatura, incollaggio e assemblaggio articoli in pelle, elementi di inglese di base, informatica di base, sicurezza sul lavoro, merceologia, comunicazione, lavoro di gruppo.															
<b>Certificato o Diploma Ottenuto</b>	<b>addetto alla manutenzione di articoli in pelle</b>															
<b>Date (da - a)</b>	<b>19 settembre 1991 - 06 luglio 1996</b>															
Nome e Tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione	Liceo "Galileo Galilei" Macomer (NU)															
Materie/Competenze Professionali Apprese	Corso sperimentale con informatica di base nel biennio e Lingua francese e inglese nel quinquennio															
<b>Certificato o Diploma Ottenuto</b>	<b>Diploma di Maturità scientifica</b>															
Livello nella Classificazione Nazionale o Internazionale	52/60															
<b>Capacità e Competenze Personali</b>																
<b>Madrelingua/e</b>	<b>italiano</b>															
<b>Altra/e Lingua/e</b>																
<i>Autovalutazione</i>																
<i>Livello Europeo(*)</i>																
<b>francese</b>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> <tr> <td><i>Ascolto</i></td> <td><i>Lettura</i></td> <td><i>Interazione</i></td> <td><i>Produzione orale</i></td> <td><i>Produzione Scritta</i></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Livello Avanzato C1</td> <td>Livello Avanzato C2</td> <td>Livello Intermedio B1</td> <td>Livello Avanzato C1</td> <td>Livello Intermedio B2</td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	<i>Ascolto</i>	<i>Lettura</i>	<i>Interazione</i>	<i>Produzione orale</i>	<i>Produzione Scritta</i>	Livello Avanzato C1	Livello Avanzato C2	Livello Intermedio B1	Livello Avanzato C1	Livello Intermedio B2
Comprensione		Parlato		Scritto												
<i>Ascolto</i>	<i>Lettura</i>	<i>Interazione</i>	<i>Produzione orale</i>	<i>Produzione Scritta</i>												
Livello Avanzato C1	Livello Avanzato C2	Livello Intermedio B1	Livello Avanzato C1	Livello Intermedio B2												

inglese

Livello Elementare A2	Livello Elementare A2	Livello Elementare A2	Livello Intermedio B1	Livello Elementare A2
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**Capacità e competenze sociali**

Lavorare in gruppo; spirito di adattamento negli ambienti lavorativi; capacità di ascolto e collaborazione; creatività nelle varie attività; dialogo con i bambini, giovani, adulti e anziani; socievolezza e altruismo

**Capacità e competenze organizzative**

Organizzazione e programmazione delle attività; ruoli di responsabilità; attività di volontariato parrocchiale (catechismo, azione cattolica, coro e consiglio pastorale parrocchiale); attività di volontariato presso l'O.F.T.A.L nel settembre 1996.

**Capacità e competenze tecniche**

Buona capacità di scrittura con computer o macchina da scrivere, scrittura di lettere formale e informali.

**Capacità informatiche**

Windows, Word, Excel, Power Point, Internet

**Capacità e competenze artistiche**

Creatività nel disegno, lavorare pasta di sale, fare decoupage, creare borse di stoffa, fare acconciature, ricamare, fare a maglia e uncinetto.

**Altre capacità e competenze**

Cucinare, cucire.

**Patenti**

B

**Interessi e Hobby****Tipologia****Disegnare**

Descrizione

abiti da sposa

**Tipologia****Scrivere**

Descrizione

diari, racconti per bambini

**Ulteriori Informazioni**

Descrizione

Catechista, animatrice a.c.r., responsabile parrocchiale gruppo giovani di azione cattolica, rappresentante giovani consiglio pastorale parrocchiale, coro parrocchiale, gruppo mariano, ex allieva fma.

11 ottobre 2012

*Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.*