

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **MONICA LAMPIS**
Indirizzo **Via Bordighera n° 26 09027 Serrenti (VS)**
Cell. **3403969907**
Recapito tel. **0709159391**
E-mail **monica.lampis@tiscali.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **17/04/1979 Cagliari**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date Da gennaio 2014 a dicembre 2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Sardinere S.a.s , via Roma, 72 09124 Cagliari
Comune di Serrenti - Comune di Sanluri**
Progetto: Prosecuzione sperimentazione linguistica nella Provincia del Medio Campidano- L482/99- anno 2008

Tipo di impiego **OPERADORI LINGUISTICU IN S'UFITZIU DE SA LIMBA SARDA ME IS
COMUNUS DE SU CAMPIDANU DE MESU.**

Date Da aprile 2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Sardinere S.a.s , via Roma, 72 09124 Cagliari
Comune di Serrenti.**
Progetto: Prosecuzione sperimentazione linguistica nella Provincia del Medio Campidano- L482/99- anno 2008

Tipo di impiego **Operatori Linguisticu.**

Principali mansioni e responsabilità Atividadi de tradusidura in limba sarda de novas, avisus pùblicos, ordinantzias e àteras informatzionis chi pertocant su Comunu e s'atividadi sua. Atòbiu cun sa populatzioni chi benit in s'ufitziu po chistionai in sa limba nosta e po acrarai dudas asuba is arrègulas de scriidura e gai sighendi.
Atividadi de formatzioni me is iscolas e me is cursus de Sardu de I e II livellu.
Atividadi de tutoria me is cursus de Sardu.

Date Da ottobre 2013 a dicembre 2013

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Sardinere S.a.s , via Roma, 72 09124 Cagliari
Comune di Serrenti.**
Progetto: Prosecuzione sperimentazione linguistica nella Provincia del Medio Campidano- L482/99- anno 2008

Tipo di impiego **Tutor nel Corso di Lingua Sarda
Comunu de Serrenti (30 ore)**

Principali mansioni e responsabilità **ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO**

Date	Da maggio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Sa Bertula Antiga, Piazza San Lucifero, 9 Vallermosa (CA)
Tipo di impiego	Operatori Linguisticu de sa Limba Sarda in su Comunu de Segariu
Date	Da agosto 2012 a dicembre 2012.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Sa Bertula Antiga, Piazza San Lucifero, 9 Vallermosa (CA)
Tipo di impiego	Operatori Linguisticu de sa Limba Sarda
Principali mansioni e responsabilità	Gestione degli Sportelli Linguistici nei Comuni di Siddi, Setzu e Villanovaforru Docente di lingua sarda nel corso <i>Su Sardu sa Lingua Nosta</i> , realizzato tra ottobre e novembre 2012 nei Comuni della Provincia del Medio Campidano-Capofila Comune di Lunamatrona (totale ore di docenza:61)
Date	Da marzo 2012 ad ottobre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Sardinere S.a.s , via Roma, 72 09124 Cagliari Realizzazione del Progetto “Sonendi e cantendi” : Prosecuzione sperimentazione linguistica nella Provincia del Medio Campidano- L482/99- anno 2008
Tipo di impiego	DOCENTE DI LINGUA SARDA
Principali mansioni e responsabilità	Il progetto prevede una serie di incontri con gli studenti delle scuole elementari e medie finalizzati all’insegnamento, dal vivo, delle componenti caratteristiche della musica popolare e della Lingua Sarda. Sono state coinvolte le scuole dei Comuni di Villacidro, Genuri, Pabillonis, Serrenti, Villamar, Guspini . (totale ore di docenza: 28)
Date	Dal 1 gennaio 2012 al 31 dicembre 2012.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Sardinere S.a.s , via Roma, 72 09124 Cagliari Comune di Serrenti. Progetto: Prosecuzione sperimentazione linguistica nella Provincia del Medio Campidano- L482/99- anno 2008
Tipo di impiego	Operatori Linguisticu.
Date	Da novembre 2010 ad aprile 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Ideas via Carlo Felice, 257 Sanluri (VS)
Tipo di impiego	ANIMATORE SCOLASTICO.
Principali mansioni e responsabilità	Ho partecipato alla realizzazione del progetto <i>“Dall’etica all’etichetta, dall’orto alla tavola: percorsi di consumo alimentare responsabile, di cucina tradizionale e di salvaguardia della biodiversità”</i> , promosso dal Comune di Serrenti nell’ambito di progetti finalizzati al conseguimento della sostenibilità ambientale. Sono stati realizzati diversi laboratori educativo-gastronomici con i bambini delle scuola primaria ed alcuni incontri con la popolazione sulla lettura delle etichette e il consumo di prodotti alimentari a km 0.

Date	Da aprile 2009 a giugno 2009 (ore 100)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Serrenti via Nazionale, 182. Vincitrice del bando comunale “ <i>Giovaniideexgiovani di Serrenti</i> ” con il progetto denominato Bibliostudio , ideato e realizzato dalla sottoscritta.
Tipo di impiego	ASSISTENTE ALLA DIDATTICA.
Principali mansioni e responsabilità	Supporto didattico ai discenti nelle attività di: studio, svolgimento dei compiti, compilazione di ricerche e preparazione alle interrogazioni. All’interno dei locali della biblioteca personale altamente qualificato è a disposizione degli alunni che ivi si recano.
Date	Da marzo 2009 ad aprile 2010.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna. Servizio Lingua e Cultura Sarda Vincitrice del bando di concorso per l’attribuzione di n.10 borse di studio a carattere annuale per ricerche sulla lingua e cultura sarda. Annualità 2008.
Tipo di impiego	ATTIVITÀ DI RICERCA IN LINGUA E LETTERATURA DELLA SARDEGNA
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione del progetto in Lingua e Letteratura della Sardegna intitolato <i>Contus e Fabulas de su Connotu</i> , che consiste nella traduzione in Lingua Sarda delle favole della tradizione europea e la trascrizione dei <i>Contixeddus de forredda e Pregadorias</i> , tramandati oralmente dagli anziani del paese di Serrenti e dei paesi limitrofi.
Date	Da agosto 2009 ad agosto 2012.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Tesoro di Atzori Rita via Campidano, 15 Cagliari.i
Tipo di impiego	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA
Principali mansioni e responsabilità	Biblioteche di Serrenti, Guasila, Samatzai, Pimmentel, Dolianova, Senorbì Attività di front office (servizio di prestito e rientro libri, periodici e dvd all’utenza). Attività di back office (catalogazione con So.Se.Bi. gestione degli archivi)
Date	Dal 15/09/2008 al 14/03/2009 (ore 600)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Regionale del Lavoro Biblioteca Comunale di Serrenti.
Tipo di impiego	Tirocinio Formativo e di Orientamento
Principali mansioni e responsabilità	Profilo: Assistente di Biblioteca Attività di prestito, rientro, ricerca e prenotazione del patrimonio bibliotecario (libri, dvd, periodici). Utilizzo del software SO.SE.BI. e di tutti i suoi moduli. Catalogazione e collocazione dei libri secondo le norme della Classificazione Decimale Dewey, degli ISBD, delle RICA, degli ISBN.

Date	Dal 29/10/2008 al 14/01/2009 (ore 20)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Serrenti.
Tipo di impiego	Docente di Lingua Sarda (ore 20)
Principali mansioni e responsabilità	Corso di Lingua Sarda per bambini organizzato dal Comune di Serrenti Studio, valorizzazione e promozione della Lingua e della Cultura Sarda attraverso lezioni frontali e percorsi didattici rivolti ai bambini della scuola primaria.
Date	Dal 28/03/2008 al 10/04/2008 (ore 20)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale C. Vignarelli, Sanluri.
Tipo di impiego	DOCENTE DI LINGUA E LETTERATURA ITALIANA
Principali mansioni e responsabilità	Corsi di recupero
Date	Dal 30/06/2008 al 18/07/2008 (ore 16)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi, Senorbì
Tipo di impiego	DOCENTE DI STORIA
Principali mansioni e responsabilità	Corsi di recupero
Date	Dal 12/11/2007 al 16/11/2007 (ore 26)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio Storico di Cagliari, via Isaac Newton, 5/7 – 09134 Cagliari.
Tipo di impiego	STAGISTA
Principali mansioni e responsabilità	Impegno nei servizi forniti dall'Archivio al pubblico, partecipazione alle attività di archiviazione e di reference alle postazioni. Conoscenza delle esperienze avanzate di gestione dei documenti digitalizzati.
Date	Dal 5/11/2007 al 9/11/2007 (ore 30)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sistema Bibliotecario Interurbano del Sulcis (SBIS) Uffici Centro Sistema di Carbonia, Viale Arsia – 09013 Carbonia.
Tipo di impiego	Stagista
Principali mansioni e responsabilità	Attività di catalogazione di documenti cartacei e multimediali; attività di prestiti all'utenza, applicazioni con <i>Sebina</i> .
Date	Dal 19/11/2007 al 23/11/2007 (ore 26)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Space s.p.a. via San Tommaso d'Aquino, 18- 09134 Cagliari
Tipo di impiego	Stagista

Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle attività di progettazione di servizi multimediali e digitalizzati ad alta tecnologia, in particolare abbiamo configurato con apposito programma, le immagini digitalizzate dell'archivio dell'ENEL.
Date	Dal 25/06/2007 al 13/07/2007 (ore 30)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Piero Bartoloni, Professore Ordinario di Archeologia fenicio-punica dell'Università di Sassari e Direttore della missione archeologica di Sant'Antioco e Monte Sirai.
Tipo di impiego	Stagista
Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione allo scavo archeologico effettuato nell'area del cosiddetto <i>Cronicario</i> di Sant'Antioco. Partecipazione al corso di Museologia e Museografia tenutosi presso il <i>C.R.F.P.</i> di Carbonia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Dal 21/03/2013 al 18/12/2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Studi Umanistici Regione Autonoma della Sardegna FILS: CORSO DI FORMAZIONE INSEGNANTI LINGUA SARDA (165 ore)
Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio	Laboratorio di Lingua sarda; Metodologie per la didattica del sardo; Linguistica sarda; Parole e musica nella tradizione Sarda; Patrimonio lessicale della lingua sarda; Letteratura sarda; Laboratorio di scrittura sarda: elaborazione testi e traduzione; Attività di Laboratorio nelle scuole: Tirocinio di 25 ore nella scuola primaria, classe V dal titolo "Fueddai.ddu su Sardu"
Qualifica conseguita	Attestato di Frequenza e Profitto con votazione: eccellente
Date	Dal 01/10/2013 al 10-12-2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia de Medio Campidano - Sardiniera Regione Autonoma della Sardegna
Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio	Corso avanzato di Lingua Sarda (Terzo Livello) 30 ore
Qualifica conseguita	Attestato di Partecipazione
Date	De su 21 de ghenàrgiu 2013 a su 18 de aprile
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autònoma de Sardigna, Assessoradu de s'Istruzione Pùblica, Benes Culturales, Informatzione, Ispetàculu e Isport e cun sa Sotziedade Cooperativa l'Altra Cultura de Aristanis.
Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio	F.O.L.S: CURSU DE FORMATZIONE DE IS OPERADORES DE SA LIMBA SARDA Sa realidade sotziolinguística de sa Sardigna e su rolu de is operadores; s'amparu giuridicu de is limbas e de is minorias linguísticas; istandard regionale e variedades diatòpicas; su reconocchimentu políticu-sotziale de sa limba sarda; su reconocchimentu iscientíficu de sa limba sarda; is normas linguísticas de riferimentu.

Qualifica conseguita	Tzertificatzione de partecipatzione
Date	Sa die 26 de onniasantu 2012.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Autònoma de Sardigna, Assessoradu de s'Istruzione Pùblica, Benes Culturales e Informatzione, Ispetàculu e Isport coordinadu dae s'Universidade de Edimburgo, Dotora Antonella Sorace.
Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio	Bilinguismu Creschet Seminàriu formativu subra is vantàgios de su bilinguismu in is pipius
Qualifica conseguita	Atestadu de presèntzia
Date	Il giorno 01/08/2012 dalle ore 09.00 alle 18.00
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sistema Bibliotecario Joyce Lussu Polo Bibliotecario di Ussana.
Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento So.Se. Bi. TLM4 Catalogazione in indice.
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	Il giorno 17/02/2011 dalle ore 09.00 alle 18.00
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sistema Bibliotecario Joyce Lussu Polo Bibliotecario di Ussana
Principali materie/abilità Professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento: Utilizzo del nuovo sistema operativo So.Se.Bi. TLM4
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	De su 29 de ladàmini 2009 a su 13 de onniasantu 2009 (30 oras)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comunu de Serrenti
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Cursu comunali de Limba Sarda cun su maistu Amos Cardia.
Qualifica conseguita	Atestadu de partecipatzione.
Date	Da novembre 2007 al giugno 2009 (biennio)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Archivio di Stato di Cagliari, via Gallura 2.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diplomatica del documento contemporaneo, Diplomatica, Archivistica informatica, Archivistica speciale, Paleografia, Esercitazioni di Paleografia, Esercitazioni di Diplomatica, Legislazione Archivistica.
Qualifica conseguita	Certificazione di sola frequenza.
Livello nella classificazione	Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

nazionale	
Date	Dal 17 marzo 2008 al 13 maggio 2008 (ore 100)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Edificio ex scuola Elementare via Pietro Leo n° 57, Arbus.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Archeologia, Il Codice dei Beni Culturali, Il Restauro, Chimica applicata e chimica del restauro, Fenomeni di degrado dei materiali, Primi trattamenti conservativi dei reperti, Fotografia ed elaborazione digitale delle immagini, Rilievo tecnico-scientifico dei reperti e restituzioni grafiche, Nozioni di Marketing. Stage presso i laboratori della Soprintendenza per i Beni Archeologici di Cagliari e Oristano.
Qualifica conseguita	CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI ED ADDETTI NEL SETTORE DELL'ARCHEOLOGIA SUBACQUEA NELLA MARINA DI PISTIS-ARBUS.
Livello nella classificazione nazionale	Corso di Formazione.
Date	Da dicembre 2006 a dicembre 2007 (ore 900)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>C.R.F.P.</i> via Costituente 43, Carbonia.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Archivistica, Legislazione Archivistica, Biblioteconomia, Museologia e Museografia, Informatica umanistica, Storia della Sardegna, Storia della letteratura e della lingua Sarda, Inglese Tecnico, La gestione della conoscenza, Il trattamento dell'informazione, Sistemi informativi dei beni culturali, Normativa di settore e sicurezza nei luoghi di lavoro
Qualifica conseguita	TECNICO PER LA CATALOGAZIONE DEI BENI STORICI, CULTURALI ED ARCHIVISTICI CON METODOLOGIA INFORMATICA.
Livello nella classificazione nazionale	Corso di Formazione Professionale di secondo livello.
Date	Da settembre 1998 a marzo 2005.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Lettere e Filosofia.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e Letteratura Italiana, Lingua e Letteratura Latina, Paleografia e Diplomatica, Storia Romana, Medioevale, Moderna e Contemporanea, Lingua e Letteratura Spagnola, Glottologia, Filologia Romanza, Storia Economica.
Qualifica conseguita	Dottore in Lettere
Livello nella classificazione nazionale	Diploma di Laurea Quadriennale in Lettere.
Date	Da settembre 1993 a luglio 1998.
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G. Marconi, San Gavino Monreale.
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e Letteratura Italiana, Lingua e Letteratura Latina, Storia, Geografia, Biologia, Astronomia, Fisica, Analisi matematica, Lingua e Letteratura Frances.
Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica.

Livello nella classificazione nazionale	Istruzione secondaria di secondo grado.
Bilinguismo	Italiano e Sardo
Altre lingue	Francese, Spagnolo, Inglese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona
Capacità e competenze relazionali	Buone capacità relazionali maturate nel corso degli anni. La stessa formazione umanistica ha contribuito ad accentuare la propensione verso la comunicazione con l'utenza e le relazioni interpersonali.
Capacità e competenze organizzative	Competenze organizzative, massima efficienza e impegno nello svolgere le attività lavorative.
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza dell'uso del PC e degli applicativi più diffusi conoscenza dell'applicativo So.Se.Bi e Sebina per la gestione del patrimonio bibliotecario. Catalogazione e gestione del patrimonio documentario.