

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZEDDA ANNA ROSA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **21/07/54**

ESPERIENZA LAVORATIVA

2001/2024 **INSEGNANTE DI YOGA TERAPIA**

1999/2001 **PUBBLICISTA PRESSO LA CASA EDITRICE COCCO EDIZIONI DI CAGLIARI CON MANSIONI DI**
documentarista, articolista, correttore di bozze e responsabile settore grafico
pubblicitario

1999 Operatore amministrativo presso il Comune di Cagliari
Circoscrizione numero 3 (adetta sportello anagrafe e carte d'identità)

1998 Rilevatore statistico presso il Comune di Cagliari

1996 Operatore Amministrativo presso l'Assessorato alla Pubblica Istruzione
del Comune di Monserrato

1995 Operatore Amministrativo presso l'ufficio del personale del Comune di Cagliari,

1993 Operatore Amministrativo presso l'Assessorato ai Lavori Pubblici del Comune di
Elmas,
Operatore Amministrativo presso la Camera di Commercio di Cagliari

1992 Operatore Amministrativo presso la 4° Circoscrizione
del Comune di Cagliari (adetta sportello carte d'identità)

1991/90 Rilevatore statistico per il censimento della popolazione e dei servizi
del Comune di Cagliari

1991 Rilevatore statistico per il censimento della popolazione e dei servizi
del Comune di Cagliari

- 1989 Operatore Amministrativo presso la segreteria del Liceo Scientifico "Pacinotti" della provincia di Cagliari,
- 1989 Operatore Amministrativo presso l'Assessorato Pubblica Istruzione del Comune di Cagliari,
- 1989 Operatore Amministrativo presso l'ufficio tributi del Comune di Cagliari
- 1979 Insegnante elementare, presso le scuole comunali di, Sarroch, Villa San Pietro e Pula

ALTRE ATTIVITA'

- 2010 Consigliere della terza circoscrizione del Comune di Cagliari , membro commissione cultura e pubblica istruzione
- 2011-2012-2013-2014-2015-2016 Commissaria esperta per le pari Opportunità del Comune di Cagliari.
- Ricerca storica su Cagliari 1900 – 1950 e pubblicazione del libro "Cara Cagliari" antologia di scritti di Antonio Ballero
- Studio antropologico sul territorio di Pula e pubblicazione "Fiabe di Pula"
- Fondatrice e presidente dell' Associazione Culturale "Luna d'Oriente" onlus tutela dei diritti umani - rispetto delle minoranze - intercultura - eventi culturali
- Pubblicazioni su varie riviste della casa editrice "Cocco Edizioni"
- Iscrizione all'albo dei pubblicisti
fondazione rivista "Icona città"
- 2011 Pubblicazione libro di poesie "Portami con te" casa editrice "Cocco Edizioni"
- Doposcuola a bambini frequentanti scuole elementari e medie,
attività di volontariato nell'assistenza agli anziani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001-2016	Corso specializzazione per insegnanti Yoga – Yoga Terapia Scuola Surya del maestro Amadio Bianchi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Hatha Yoga, Ayurveda, Yoga Terapia
• Qualifica conseguita	Diploma di insegnante operatrice qualificata Yoga
2012-2011-2010	“ Management dell'arte e dello spettacolo” Conservatorio di Cagliari
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione e realizzazione eventi culturali
• Qualifica conseguita	Management dell'arte e dello spettacolo
2001	Iscrizione all'albo dei giornalisti regionale sezione pubblicisti di Cagliari
1996/97_	“Addetto sportello informazioni e orientamento” (URP) presso I .F.O.L.D . Cagliari (Istituto formazione orientamento lavoro donna) stage presso la cooperativa CTR Primavera di Cagliari e nelle sedi “Informagiovani” di: Capoterra , Villacidro e Nuoro.
>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Qualifica professionale Regionale Comunicazione, Giornalismo, Psicologia, Pari Opportunità, Informatica, Diritto scolastico e del lavoro, Statistica e Ricerca documentaristica, Orientamento scolastico e del lavoro, Relazione col pubblico, rassegna stampa
• Qualifica conseguita	“Addetto allo sportello informazioni e orientamento - Ufficio relazioni col pubblico”
1991	Attestato “ Rilevatore statistico” rilasciato dal Comune di Cagliari Censimento della popolazione del Comune di Cagliari
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
1980	Attestato di dattilografa copista conseguito presso “ISTAM” Cagliari
1974/76	Studi universitari Facoltà di Pedagogia e Filosofia presso il Magistero di Cagliari
	Maturità Magistrale presso Istituto Statale “E. d'Arborea” Cagliari

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano]

ALTRE LINGUA

Francese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buono
buono
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Lavorando presso le pubbliche amministrazioni nel settore rapporti col pubblico e addetto allo sportello anagrafe ho affinato le mie qualità: di relazione, di tolleranza di comunicazione e ascolto sia con i cittadini italiani che con gli stranieri. Ampliando tali competenze in campo lavorativo, ufficio, compagnie teatrali, gruppi di studio, gestione Associazione culturale onlus e nei rapporti familiari. L' appartenenza ad un gruppo di discipline Yogiche, ha sviluppato in me la determinazione, la consapevolezza, il rispetto degli altri e dei valori umani.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Essere presidente di una Associazione culturale onlus ed appartenere al gruppo delle Associazioni che costituiscono la "Piazza della solidarietà di Cagliari, mi porta a curare tutte quelle competenze riguardo il coordinamento delle attività, dei gruppi di lavoro, la progettazione, il bilancio, la ricerca di finanziamenti pubblici e privati, l'autofinanziamento, le promozioni di volontariato, conoscenza del territorio e valutazione degli interventi di volontariato sui bisogni umanitari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Essendo oltre che presidente di una Associazione culturale anche una pubblicista documentarista le capacità e le competenze tecniche, sono fondamentali per la buona riuscita del mio lavoro, per cui l'uso corretto del pc e di attrezzature specifiche attinenti alle mie competenze sono quotidiane

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

La musica e la scrittura, occupano grande spazio nei miei interessi, essendo una pubblicista scrittrice, curo molto l'espressione sia scritta che verbale, attraverso la poesia e il teatro pubblicando alcuni testi e promuovendo convegni

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenze editoriali, acquisite presso le librerie "Cocco" e la casa editrice "Cocco Edizioni" nella funzione di: correttore di bozze, responsabile settore grafico pubblicitario e gestione librerie

PATENTE O PATENTI

Patente B automun

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

