

LUCA PODDIGHE



INFO E CONTATTI

- 📍 Via Parigi 12, 07100, Sassari, SS
- 📞 +39 392 0560248
- ✉️ luca.poddighe93@gmail.com
- ✉️ l.poddighe2@phd.uniss.it
- ✉️ poddighe.l@pec.it
- 🚗 Categoria B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Capacità di svolgere le proprie mansioni sotto pressione
- Capacità comunicative e relazionali
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Capacità di adattamento e flessibilità
- Competenze informatiche
- Competenze in materia di digitalizzazione di documenti
- Capacità di gestione del tempo
- Predisposizione al lavoro di squadra
- Consapevolezza interculturale
- Esperienza nell'ambito di ecosistemi di ricerca
- Conoscenza del funzionamento dei progetti finanziati con fondi PNRR
- Autonomia operativa

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:

C1

Avanzato

HOBBY E INTERESSI

Musica, Sport, Cinema, Letteratura, Videogiochi.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Direttore presso Museo di Arte Moderna Liliana Cano di Ittiri
(giugno 2024 – in corso)

Fondazione Francescana di Arte Moderna Liliana Cano

- Direzione dello spazio espositivo.
- Attività di ricerca di carattere storico artistico.
- Approfondito studio dell'opera di Liliana Cano.
- Curatela per venti espositivi e mostre.
- Attività di mediazione con istituzioni pubbliche e realtà territoriali.
- Progettazione attività museali.
- Attività di ricerca fondi via bandi.
- Coordinamento attività didattiche.
- Progettazione e stesura degli apparati didattici dello spazio espositivo.

Dottorato di ricerca e massa critica dello Spoke 02 dell'e.INS – Ecosystem of Innovation for Next Generation Sardinia

(marzo 2023 – in corso)

Università degli Studi di Sassari – Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali

- Attività di ricerca scientifica nell'ambito della storia dell'arte e della museologia – con particolare riferimento al tema dell'artigianato sardo.
- Attività di ricerca nell'ambito della promozione e valorizzazione delle produzioni dell'artigianato sardo contemporaneo.
- Attività di coordinamento e supporto didattico.
- Coordinamento per attività laboratoriali.
- Attività di divulgazione scientifica.
- Stesura materiale didattico e realizzazione di lezioni nell'ambito dei corsi di Museologia e Storia dell'Arte del Dipartimento.
- Stesura testi, formazione degli studenti e coordinamento delle attività per la rassegna Monumenti Aperti nella sede del Padiglione Tavolara (edizioni 2023 e 2024).
- Progettazione attività di trasferimento tecnologico.
- Progettazione e realizzazione di attività di outreach ed eventi pubblici nell'ambito dei fondi PNRR.

Operatore Culturale e didattico presso il Padiglione Tavolara di Sassari, (01/2025 – 04/2025)

Fondazione Nivola

- Accoglienza del pubblico e accompagnamento all'interno degli spazi espositivi.
- Supporto per attività di outreach in collaborazione con realtà locali.
- Coordinamento attività didattiche.
- Sviluppo di eventi didattici e laboratori per giovani e giovanissimi.
- Stesura di testi per visite guidate.
- Realizzazione visite guidate.
- Biglietteria.
- Allestimento e gestione bookshop.

Assistente Curatore per la mostra *Sulle Spalle dei Giganti – La****preistoria moderna di Costantino Nivola***

(settembre 2024 – novembre 2024)

Fondazione Nivola e Fondazione Mont'e Prama

- Attività di assistenza teorica, tecnica e amministrativa.
- Rassegna archivistica dell'opera di Costantino Nivola e degli influssi che l'arte preistorica ha avuto sulla sua produzione artistica.
- Attività di segreteria e mediazione con prestatori pubblici e privati.
- Organizzazione incontri di cognizione e approfondimento con prestatori.
- Attività di raccordo tra istituzioni, organi amministrativi e uffici pubblici.
- Gestione prestiti, spedizioni, ricezione opere e disimballaggio.
- Approfondimento teorico delle tematiche narrative della mostra.
- Stesura materiale didattico e supporti narrativi.
- Allestimento della mostra.

Curatore per la mostra *INFERNO di Liliana Cano* (giugno 2024 – ottobre 2024)**Fondazione Francescana di Arte Moderna Liliana Cano**

- Attività di ricerca di carattere storico artistico.
- Approfondito studio dell'opera di Liliana Cano.
- Progettazione percorso espositivo.
- Definizione quadro teorico e narrativo in cui la mostra si inserisce.
- Stesura materiale didattico e supporti narrativi.
- Direzione e supervisione dell'allestimento della mostra.

Assistente curatore e tutor per CONTEMPORANEA 2025

(giugno 2024 – settembre 2024)

Fondazione di Sardegna

- Preparazione e lancio open call per giovani artisti, curatori e storici dell'arte.
- Utilizzo di strumenti informatici (Google Form)
- Catalogazione applicazioni.
- Attività di supporto organizzativo.
- Coordinamento attività didattiche alta formazione.
- Attività di supporto didattico.

Assistente Curatore per la mostra *L'Onda Nuragica. Arte, artigianato e design alla prova della Preistoria*

(maggio 2023 – marzo 2024)

Fondazione Nivola

- Attività di assistenza teorica, tecnica e amministrativa.
- Rassegna archivistica della produzione artistica e artigianale del Novecento inerente all'estetica nuragica.
- Censimento delle produzioni contemporanee di arte e artigianato.
- Attività di segreteria e mediazione con prestatori pubblici e privati.
- Organizzazione incontri di cognizione e approfondimento con prestatori.
- Attività di raccordo tra istituzioni, organi amministrativi e uffici pubblici.
- Gestione prestiti, spedizioni, ricezione opere e disimballaggio.
- Approfondimento teorico delle tematiche narrative della mostra.
- Stesura materiale didattico e supporti narrativi.
- Allestimento della mostra.

Assistente curatore e tutor per CONTEMPORANEA 2024

(giugno 2023 – settembre 2023)

Fondazione di Sardegna

- Preparazione e lancio open call per giovani artisti, curatori e storici dell'arte.
- Utilizzo di strumenti informatici (Google Form)
- Catalogazione applicazioni.
- Attività di supporto organizzativo.
- Coordinamento attività didattiche alta formazione.
- Attività di supporto didattico.

Operatore Culturale e didattico presso il Padiglione Tavolara di Sassari, (12/2022 – 04/2023)

Fondazione Nivola

- Accoglienza del pubblico e accompagnamento all'interno degli spazi espositivi.
- Progettazione e realizzazione di attività di outreach in collaborazione con realtà locali
- Coordinamento attività didattiche
- Sviluppo di eventi didattici e laboratori per giovani e giovanissimi.
- Stesura di testi per visite guidate.
- Realizzazione visite guidate.
- Biglietteria.
- Allestimento e gestione bookshop.
- Piena autonomia nella gestione di tempi, spazi e risorse all'interno del contesto lavorativo.
- Partecipazione all'allestimento e stesura di materiale didattico per la mostra Faccio con La Mente / Penso con le Mani.

Operatore accoglienza turistica,

(05/2022 – 09/2022)

Società di Gestione dell'Aeroporto di Alghero – SOGEAAL

- Rapporti con un pubblico appartenente a diverse nazionalità, in italiano, inglese e spagnolo.
- Attenzione e cortesia nell'accoglienza del pubblico transitante presso l'aeroporto.
- Flessibilità e autonomia nel gestire e risolvere sotto pressione difficoltà logistiche e comunicative.
- Conoscenza del territorio sardo sia dal punto di vista storico che culturale.
- Gestione e redazione del materiale informativo legato alle attività culturali, turistiche e ricettive del territorio sardo.
- Gestione degli spazi espositivi, dell'inventario e delle casse del negozio ISOLA, oltre che dei rapporti con gli artigiani e fornitori.
- Utilizzo del registratore di cassa, comprese apertura e chiusura delle attività commerciali.
- Capacità di lavorare in team tramite la condivisione di materiale, informazioni e competenze coi colleghi.

Tutor universitario di classe L1,

(08/2020 - 07/2021)

Università degli Studi di Sassari/ Polo Universitario Penitenziario - Sassari, SS

- Pianificazione delle sessioni di tutoraggio, preparazione dei materiali di studio e di eventuali verifiche in itinere.
- Supporto allo studio fornendo agli studenti gli strumenti necessari per il superamento degli esami.
- Scansione e digitalizzazione di documenti e testi.
- Reperimento e preparazione dei materiali didattici per lo svolgimento di lezioni, seminari e attività integrative e di recupero del programma curricolare.
- Supporto nella preparazione degli esami curriculari.

Collaborazione studentesca “150 Ore”,

(02/2020 - 11/2020); (02/2019 - 03/2019); (02/2018 - 05/2018)

Università degli Studi di Sassari - Sassari, SS

- Uso professionale degli applicativi Microsoft Office per la produzione di testi e documenti, presentazioni con grafici e tavole e per la costruzione di database specifici.
- Collaborazione all'organizzazione di meeting, riunioni ed eventi pubblici e incontri privati, gestione dell'agenda degli appuntamenti e della corrispondenza telefonica.
- Supervisione di pulizia e igienizzazione di ambienti di lavoro interni ed esterni e sale d'attesa e della strumentazione utilizzata, pianificando

- interventi di sanificazione e trattamenti speciali in base alle necessità.
- Gestione dell'accoglienza di visitatori e altre figure professionali, mostrando un atteggiamento cortese e gentile e comprendendone rapidamente esigenze e richieste.
- Assistenza alla preparazione di dispense e fotocopie per l'uso durante incontri e meeting di lavoro, assicurandosi di seguire con precisione le indicazioni fornite dal responsabile.
- Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.
- Approccio attento, metodico e concreto allo svolgimento dei task quotidiani assicurando al contempo un eccellente ritmo lavorativo.
- Gestione efficiente e proattiva dei tempi di lavoro, riducendo il numero degli imprevisti e delle attività inefficaci grazie a un'accurata programmazione delle mansioni da svolgere.

Cicerone presso la manifestazione “Monumenti Aperti”,

(05/2017 - 05/2019)

Imago Mundi ONLUS - Sassari, SS

- Ricerca approfondita di storie, aneddoti e curiosità relative ai luoghi da visitare allo scopo di arricchire e aggiornare i contenuti del tour.
- Approfondimento culturale, raccolta e condivisione di leggende, racconti e aneddoti su opere d'arte, monumenti, piazze e luoghi famosi per offrire un'esperienza ricca e divertente.
- Elevata autonomia operativa ottenuta grazie a un'efficiente organizzazione e un'effettiva comprensione del proprio ruolo nel rispetto di scadenze e requisiti quantitativi e qualitativi richiesti.
- Preparazione e ricerca autonoma del materiale esposto.
- Gestione esperta e consapevole delle relazioni in situazioni caratterizzate da una forte presenza multiculturale.

Tirocinio formativo,

(12/2018 - 03/2019)

Circolo Culturale Aristeo - Sassari, SS

- Indicazione agli ospiti dei posti a sedere numerati e risposta precisa e puntuale a eventuali domande relative ai servizi della struttura.
- Accoglienza dei clienti a congressi e seminari scientifici.
- Risposta esaustiva e competente alle richieste dei clienti.
- Realizzazione di maglie topografiche di terreni e aree da indagare.
- Raccolta e registrazione dei dati nei vari siti di ricerca per successive valutazioni e analisi.
- Distribuzione dei risultati della ricerca a vari membri del personale in formati differenti, inclusi libri bianchi, presentazioni e fogli di calcolo.
- Utilizzo di Microsoft Excel per l'inserimento dei dati nel database del progetto.

PUBBLICAZIONI

L. Poddighe, “Arte sacra e politica del Novecento. Lo strano caso di ‘Our Lady of La Difesa’”, in *La figura del leader di governo tra diritto, cultura, letteratura, lingua e territorio*, INSCHIBBOLETH EDIZIONI, Roma 2024, pp. 89-97.

G. Garau, A. K. El Meligi, G. Altea, A. Camarda, L. Poddighe, “Estimation of the economic and social impact of a museum activity, a case study: the Tavolara Pavillon in Sassari”, in *Networks, Markets & People Communities, Institutions and Enterprises Towards Post-humanism Epistemologies and AI Challenges, Volume 2*, Springer, Cham 2024, pp. 201-207.

L. Poddighe, Schede di Catalogo, in *Sulle Spalle dei Giganti*, Allemandi, Torino 2025, pp. 144-213.

G. Garau, A. K. El Meligi, G. Altea, A. Camarda, L. Poddighe, "Cultural Capital and Economic Growth", in *Book of Short Papers 3rd Italian Conference on Economic Statistics (ICES 2025) Sustainability, Innovation and Digitalization: Statistical Measurement for Economic Analysis*, Enzo Albano Edizioni, Napoli 2025, pp. 153-156.

L. Poddighe, "Paesaggi invisibili. L'arte tessile come pratica politica ed ecologica in Sardegna", in *Si muove la città. Scritti interdisciplinari sul paesaggio urbano*, INSCHIBBOLETH EDIZIONI, Roma 2025, pp. 123-133.

L. Poddighe, "Il meme nuragico. Forme rituali e branding nell'artigianato contemporaneo in Sardegna", in *L'Onda Nuragica*, Allemandi, Torino 2025, pp. 34-45.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dottorato di Ricerca in Culture, Letterature, Turismo e Territorio,
03/2023 – presente
Università degli Studi di Sassari - Sassari

Laurea Magistrale in Lettere, Filologia Moderna e Industria Culturale 04/2022
Università degli Studi di Sassari - Sassari
Voto 110/110 con Lode

06/2020
Università degli Studi di Sassari - Sassari
• Abilitazione all'insegnamento tramite il conseguimento dei 24 CFU.

Laurea triennale in Scienze dei Beni Culturali 07/2019
Università degli Studi di Sassari - Sassari
Voto 110/110 con Lode

Diploma di scuola superiore 06/2016
Liceo artistico Filippo Figari di Sassari - Sassari
Voto 100/100

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali