

Curriculum Vitae europeo**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

la sottoscritta Carla Etzo nata a [REDACTED]

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità, dichiara quanto segue

Informazioni personali

Nome Cognome

Carla Etzo

Indirizzo

Telefono

E-mail

Pec

Cittadinanza

Data di nascita

Codice fiscale

Settore professionale

Comunicazione istituzionale pubblica multimediale, giornalismo

Esperienza professionale e lavorativa

Data	Dal 1 dicembre 2020
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale della Presidenza
Principali mansioni e responsabilità	Contratto a tempo indeterminato a seguito di concorso. Funzionario Cat. D. Servizio Comunicazione istituzionale della Presidenza. Collaborazione alla stesura, aggiornamento e attività di attuazione del Piano di Comunicazione istituzionale e del Piano social, organizzazione, realizzazione e gestione dei contenuti del portale istituzionale e progettazione di nuove sezioni, attività di comunicazione e informazione in coordinamento con tutti i soggetti del sistema Regione, gestione dei canali istituzionali social, elaborazione dei contenuti, e aggiornamento del piano editoriale. Collaborazione alla ideazione, realizzazione e attuazione delle campagne di comunicazione regionali. Collaborazione alle funzioni amministrative in relazione alle attività di comunicazione svolte.
Data	Dal 7 gennaio 2019 al 29 novembre 2020
Datore di lavoro	Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna
Principali mansioni e responsabilità	Attività di addetto stampa a supporto delle iniziative dell'Egas e di social media management per la gestione della presenza dell'ente su social network. Redazione del Piano di comunicazione, contatti con la stampa e organizzazione conferenze stampa, gestione dei social, programmazione e attuazione delle campagne di comunicazione.
Data	Dal 19 febbraio 2018 al 6 agosto 2018
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna Ufficio stampa
Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle relazioni con la stampa per l'Assessorato dei Lavori Pubblici e per l'Ufficio di Gabinetto dello stesso Assessorato. Collaborazione con l'Assessorato regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale. Tra le principali attività: redazione di note e comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa, partecipazione agli incontri istituzionali, realizzazione note stampa sulle deliberazioni della Giunta regionale, rassegna stampa e monitoraggio delle agenzie, aggiornamento e realizzazione contenuti per la pagina facebook

della Regione, realizzazione di video notizie.

Data	Dal 30 novembre 2015 al 31 gennaio 2018
Datore di lavoro	ASL 4 di Lanusei
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione coordinata e continuativa in qualità di esperto di Comunicazione e Uffici stampa. Pianificazione e gestione delle attività di comunicazione interna ed esterna. Gestione delle relazioni con la stampa e gli organi di informazione, dei rapporti con altri enti, istituzioni e associazioni di volontariato, di cittadini, pazienti e familiari. Organizzazione di eventi informativi. Supporto ai servizi aziendali per gli aspetti legati alla comunicazione e all'informazione e per la progettazione e realizzazione di materiali divulgativi. Supporto alla Direzione generale per le campagne di comunicazione e informazione. Componente dell'Unità di Crisi aziendale del PEIMAF - Piano di Emergenza per Massiccio Afflusso di Feriti (PEIMAF) nel presidio ospedaliero di Lanusei.
Data	Dal 20 maggio 2013 al 29 giugno 2015
Datore di lavoro	Provincia del Medio Campidano
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione coordinata e continuativa in qualità di esperto di comunicazione nell'ambito del progetto SPIL Progetti integrati per il lavoro (POR SARDEGNA 2007-2013 - Asse II occupabilità). Il progetto SPIL si caratterizza per un alto impatto a livello sociale in quanto, attraverso azioni di comunicazione, incontri sul territorio e altre azioni di promozione ha tra le sue finalità quello di garantire un coinvolgimento attivo nel mondo del lavoro di diverse fasce di popolazione: giovani, adulti, donne, imprenditori con programmi specifici di respiro regionale e nazionale. Tra le principali attività: realizzazione e coordinamento dell'attuazione del Piano di comunicazione, ufficio stampa, progettazione delle azioni di comunicazione sul territorio, organizzazione e moderazione eventi e conferenze stampa, organizzazione incontri informativi.
Data	Dal 2 aprile 2013 al 2 aprile 2014
Datore di Lavoro	Gruppo di azione locale – GAL Barbagia Mandrolisai Gennargentu Supramonte
Principali mansioni e responsabilità	Consulente in materia di comunicazione, informazione e divulgazione delle attività del GAL. Pianificazione e gestione delle attività di comunicazione interna ed esterna nell'ambito delle attività dell'ente: organizzazione del Piano della Comunicazione interna ed esterna, gestione dei rapporti con la stampa, organizzazione degli eventi di promozione sul territorio. Supporto alla comunicazione per progetti specifici in ambito locale, regionale e internazionale. Gestione profili social.
Data	Dal 7 gennaio 2013 al 7 luglio 2013
Datore di Lavoro	Asl di Cagliari
Principali mansioni e responsabilità	Content manager della pagina facebook Donarsi nell'ambito della campagna 2013 regionale di informazione e diffusione della cultura della donazione di organi.
Data	Da maggio 2012 a luglio 2013

Datore di Lavoro	Gruppo editoriale Unione Sarda Videolina, Piazza l'Unione sarda, 09122 Cagliari . Quotidiano L'Unione sarda
Principali mansioni e responsabilità	Giornalista collaboratore. Redazione di articoli e inchieste di cronaca regionale e locale. Principali campi d'azione: lavoro, economia e sindacato, sanità, cronache locali.
Data	Da luglio 2011 a gennaio 2012
Datore di lavoro	Sardegna 24, quotidiano
Principali mansioni e responsabilità	Giornalista collaboratore. Redazione di articoli e inchieste di cronaca regionale e locale. Principali campi d'azione lavoro, cronache, economia e sindacato, sanità.
Data	Dal 23 ottobre 2006 al 30 maggio 2010
Datore di lavoro	Asl 8 Cagliari
Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione coordinata continuativa nell'Area comunicazione Ufficio stampa in staff alla Direzione generale dell'Azienda sanitaria locale. Gestione della comunicazione interna ed esterna, attività di ufficio stampa con redazione di comunicati e note sulle attività dell'Amministrazione, organizzazione di conferenze stampa, organizzazione di eventi e convegni relativi a tematiche sanitarie promossi dall'azienda e di campagne informative regionali sulla salute. Aggiornamento dei contenuti del portale aziendale www.aslcagliari.it . Content manager per www.sardegna salute.it e www.sardegna sociale.it .
Data	Da novembre 2005 a giugno 2011
Datore di lavoro	Gruppo editoriale Unione Sarda Videolina, Piazza l'Unione sarda, 09122 Cagliari. Quotidiano L'Unione sarda
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di articoli e inchieste di cronaca regionale e locale. Principali campi d'azione: lavoro, economia e sindacato, sanità, cronache locali.
Data	Da novembre 2004 a gennaio 2012
Datore di lavoro	Gruppo editoriale l'Espresso, inserto Salute de La Repubblica.
Principali mansioni e responsabilità	Ricerca notizie, redazione articoli, inchieste con riferimento al mondo della salute e della sanità.
Istruzione e titoli	
Master biennale in giornalismo Università degli studi di Sassari, Facoltà di Scienze Politiche	Biennio 2003 – 2005 riconosciuto dall'Ordine nazionale dei giornalisti, valido per l'ottenimento del praticantato e per l'accesso alla professione. Esame per l'iscrizione all'elenco dei giornalisti professionisti sostenuto e superato a conclusione del percorso il 9 febbraio 2006. Iscrizione Ordine dei Giornalisti elenco Professionisti (tessera n°063342 del 09/02/2006)
Laurea in lingue e letterature straniere	Conseguita il 7 maggio 2003 con voto 105/110 all'Università degli studi di Napoli "l'Orientale"

Maturità scientifica Conseguita il 19 luglio 1993 con voto 60/60 al Liceo Scientifico Fratelli Costa Azara, Sorgono NU

Formazione: Corsi di aggiornamento e stage

10/03/2017 “Come condurre una consultazione pubblica” - Webinar Seminario on line Progetto “Italia Login” a cura del Formez. Con attestato di partecipazione. Durata 1.50 ore

09/03/2017 “Come progettare servizi in rete efficaci e come implementare SPID nei servizi dell'amministrazione” - Webinar Seminario on line Progetto “Italia Login” a cura del Formez. Con attestato di partecipazione. Durata 1.50 ore

08/03/2017 “Come organizzarsi per gli open data” - Webinar Seminario on line Progetto “Italia Login” a cura del Formez. Con attestato di partecipazione. Durata 1.50 ore

07/03/2017 “Come usare i social network nella pubblica amministrazione” - Webinar Seminario on line Progetto “Italia Login” a cura del Formez. Con attestato di partecipazione. Durata 1.50 ore

06/03/2017 “Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA” - Webinar Seminario on line Progetto “Italia Login” a cura del Formez. Con attestato di partecipazione. Durata 1.50 ore

Dal 06/03/2017 al 12/04/2017 Corso “E-leadership Regione Sardegna (ed. 2)”, erogato dal Formez nell'ambito del Progetto “E-leadership - Competenze digitali per la PA regionale”: ambiente di apprendimento online della Regione Autonoma della Sardegna per la erogazione di percorsi di formazione a distanza e di sviluppo delle competenze digitali del personale del sistema della PA regionale. Con attestato di partecipazione. Durata 20 ore.

Dal 06/02/2017 al 13/03/2017 Corso “Qualità dei servizi web Regione Sardegna” erogato dal Formez nell'ambito del Progetto “E-leadership - Competenze digitali per la PA regionale”: ambiente di apprendimento online della Regione Autonoma della Sardegna per la erogazione di percorsi di formazione a distanza e di sviluppo delle competenze digitali del personale del sistema della PA regionale. Con attestato di partecipazione. Durata 20 ore.

Dal 10/01/2017 al 13/02/2017 Corso “Open data Regione Sardegna (ed.2)”, erogato dal Formez nell'ambito del Progetto “E-leadership - Competenze digitali per la PA regionale”: ambiente di apprendimento online della Regione Autonoma della Sardegna per la erogazione di percorsi di formazione a distanza e di sviluppo delle competenze digitali del personale del sistema della PA regionale. Con attestato di partecipazione. Durata 20 ore.

Capacità e competenze professionali, organizzative sociali

- Capacità di confronto, condivisione decisioni, lavoro di squadra.
- Cura della rete delle relazioni lavorative e istituzionali.
- Capacità di prendere decisioni efficienti anche di fronte a emergenze nei processi di comunicazione o a situazioni particolarmente complesse.
- Visione sistemica.
- Capacità di relazionarsi con i diversi livelli organizzativi di enti anche complessi e di rispondere alle esigenze dei vertici e dei responsabili dei vari settori.
- Capacità di rispondere in modo preciso alle richieste di diverse tipologie utenza.
- Capacità di sostenere le proprie idee soprattutto rispetto agli obiettivi ritenuti essenziali.
- Interesse elevato per novità e le nuove idee senza sottovalutazione degli eventuali rischi.
- Versatilità e capacità di adattarsi a nuove situazioni lavorative e professionali.

Capacità e competenze informatiche

- Ottima conoscenza del pacchetto applicativo, MS Office: Word, Excel, Access e Powerpoint, Adobe Photoshop.
- Conoscenza di diversi sistemi di gestione dei contenuti per siti internet (CMS), fra questi Wordpress e il CMS usato per i portali regionali gestito dal SardegnaIT srl.
- Capacità di inserimento testi, documenti ufficiali, cura degli albi pretori, inserimento di immagini e video.
- Conoscenza e uso frequente dei principali social network. Conoscenza dei programmi Office Automation (su piattaforme Mac, Windows e Mac e Open Source) e dei programmi di editing (Adobe o analoghi).

Conoscenza delle lingue

Madrelingua italiana

Altre lingue	Inglese	Spagnolo	Portoghese	Francese
Capacità di lettura	B1	C2	A1	A1
Capacità di scrittura	B1	C2	A1	A1
Capacità di espressione orale	B1	C2	A1	A1

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del D.Lgs. 196/03 ss.mm.ii

Data 08/09/2022

Firma