

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Elvira Usai
Indirizzo	Via Teulada, 3 fraz. Is Urigus - 09010 San Giovanni Suergiu (CA)
Telefono	0781/690062 mobile 339.11.25.222
Domicilio	
E-mail	elvirausai76@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/04/1976 (Carbonia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 2017 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituti di Scuola secondaria di I grado e Scuola secondaria di II grado della provincia Sud Sardegna |
| • Tipo di azienda o settore | MIUR (Ministero dell'Istruzione e del Merito) |
| • Tipo di impiego | Docente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Insegnamento della lingua inglese, italiano, storia, geografia. |
| • Date (da – a) | Dal 2015 a oggi impegnata in progetti di comunicazione integrata per enti pubblici e aziende private |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Poliambulatorio Centro Salute Ghisu; Unione Comuni Basso Sulcis; consulenze Piano Sulcis. |
| • Tipo di azienda o settore | Aziende sanitarie e imprese turistiche. Enti sovracomunali e socio-sanitari. Aziende agricole ed enogastronomiche del Sud Sardegna. |
| • Tipo di impiego | Gestioni profili social network: monitoraggio, formulazione post, contributi foto e video. Editing sito web (scelta, stesura e cura dei contenuti verbali, delle immagini). Realizzazione di contributi fotografici e filmati da inserire nel sito web e sui social network. Campagna pubblicitaria online. Realizzazione video promozionali. Redazione di progetti di comunicazione integrata e brand identity. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile del piano di comunicazione e marketing |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

22/05/2013- 31/03/2014 (10 mesi)

Agenzia Laore Sardegna Via Caprera,8 - 09123 Cagliari

Ente regionale per lo sviluppo agricolo e rurale integrato

Responsabile comunicazione progetti comunitari sulle energie rinnovabili

Sviluppo dell'attività d'informazione e divulgazione dei progetti europei Med attraverso i media tradizionali (carta stampata, tv). Attività di promozione e informazione attraverso la comunicazione del web 2.0. (contributi multimediali sui social network, inserimento contributi audio/video nel blog di settore, editing del sito aziendale). Organizzazione convegni di settore e conferenze stampa attraverso produzioni multimediali: video informativi, social media news release (comunicato stampa interamente multimediale).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2012

Redazioni: Motocross (2002-2012), Unione Sarda (2010-2011), Famiglia Cristiana (2010) e Sardinews (2009-2014), Radio Star -Telesardegna.com (2015-2016)

Comunicazione e editoria

Giornalista collaboratore (Tessera Ordine nazionale n° 107644)

Stesura articoli, realizzazione interviste, approfondimenti: montaggio immagini, registrazione testi e inserimento contributi musicali.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2001 al 2003 (24 mesi)

Videolina :emittente televisiva sarda a diffusione satellitare.

Comunicazione e editoria

Giornalista collaboratore (Tessera Ordine Nazionale n° 107644)

Realizzazione interviste, servizi di apertura telegiornale, servizi di approfondimento (cronaca nera,politica, cultura,attualità). Lettura delle previsioni metereologiche. Stesura e registrazione del rotolo (notiziario del mattino a cadenza continuativa). Lavoro redazionale: assistenza al caporedattore nella stesura della scaletta del notiziario, delle brevi di cronaca, delle immagini di repertorio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2011-Giugno 2011 (6mesi)

Ufficio stampa **Regione Sardegna**.

Comunicazione e editoria

Giornalista collaboratore e Addetto Stampa (Tessera Ordine Nazionale n° 107644)

Collaboratore per i gruppi consiliari. Redazione e stesura articoli, interviste, dossier.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

18/10/2012 – 15/12/2012

Luiss Business School- viale Pola 12 00198- Roma

Elaborazione e gestione piani di comunicazione integrata; strategie e politiche di relazioni esterne (stakeholder privati e pubblici); gestione Ufficio Stampa; comunicazione con il pubblico interno; gestione dei social media; strategie di comunicazione pubblicitaria; promozione dell'immagine aziendale attraverso eventi,mostre, fiere e convegni; gestione e risoluzione di una situazione di crisi aziendale; metodologia della comunicazione 2.0; ideazione e pianificazione di una campagna pubblicitaria; diversificazione messaggio pubblicitario presso culture diverse; pubblicità interattiva.

- Qualifica conseguita

Consulente in Comunicazione Aziendale (strategie d'immagine e comunicazione integrata per aziende e istituzioni)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1996/2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Cagliari
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Lingua e letteratura di francese, inglese e italiano; filologia romanza; linguistica generale, applicata e romanza; glottodidattica; storia contemporanea; pedagogia generale e comparata
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in lingue e letterature straniere con indirizzo linguistico-glottodidattico
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	110/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1995
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Scientifico “ E. Amaldi “ via Costituente Carbonia (CA)
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Materie scientifiche
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Maturità scientifica
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	40/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

Francese

• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

Spagnolo

• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona predisposizione al lavoro di gruppo e all'interazione con il pubblico; buon livello comunicativo e dialettico tanto nella madrelingua quanto nelle lingue straniere di conoscenza; ampia disinvoltura nel trasmettere nozioni e informazioni. Ottime capacità in materia di public/speaking. Attitudine spiccata al problem solving. Buona predisposizione nella gestione delle risorse umane.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Capacità organizzative, decisionali e di pianificazione del lavoro; buona abilità di vendita e di coordinamento addetti alla vendita. Pluriennale esperienza in gestione del personale. Gestione ufficio stampa e organizzazione eventi culturali, sociali e scientifici (convegni, seminari, presentazioni di libri, laboratori didattici).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Utilizzo del PC con buona conoscenza del pacchetto Office: programmi di videoscrittura (Word), fogli di calcolo elettronico (Excel) e PowerPoint; accesso e gestione posta elettronica (Outlook) e relativi sistemi di ricerca dati e informazioni nella rete telematica (Internet). Nuove modalità di gestione della comunicazione basata sulle piattaforme del Web 2.0. (Forum, blog, social network e web TV). Conoscenze di web marketing (contenuti, tecniche e linguaggi) e di Corporate/Media Writing (semiotica della comunicazione e scrittura istituzionale). Utilizzo fotocamera digitale e programmi lavorazione foto. Montaggio audiovisivi per il web. Dal 2016 impegnata in ruoli istituzionali (enti locali-Sindaco San Giovanni Suergiu). Dal 2016 Vicepresidente del Sicip di Portoscuso (consorzio industriale); dal 2019 componente Cda della Fondazione Cammino di Santa Barbara (Sardegna).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Buona competenza nelle lingue commerciali (inglese e francese): comunicazione scritta (e-mail, lettere promozionali, contratti e progetti), terminologia specifica (turismo, trasporti, ambito scientifico) con esperienza comprovata da corsi all'estero. Competenze nel settore didattico: pluriennale esperienza insegnamento materie letterarie e lingue straniere nella scuola pubblica; formazione professionale nel settore socio sanitario presso enti privati (comunicazione sociale, integrata ed efficace).

PATENTE O PATENTI Categoria B- Automunita-

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 dal d lgs 196/03.

San Giovanni Suergiu, 16/01/2024

F.to Elvira Usai