

Curriculum Vitae europeo	DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) <i>la sottoscritta Carla Etzo 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</i>
Informazioni personali	
Nome Cognome	Carla Etzo
E-mail	cetzo@regione.sardegna.it
Pec	
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	02.03.1974
Esperienza professionale e lavorativa	
Data	Dal 1° dicembre 2020
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Direzione Generale della Presidenza Servizio Comunicazione Istituzionale
Principali mansioni e responsabilità	Funzionario amministrativo Cat. D2. • Gestione e coordinamento dei referenti per la comunicazione del Sistema Regione • Collaborazione alla redazione e attuazione Piani di comunicazione e Piani social • Programmazione e realizzazione campagne di comunicazione e pubblicità istituzionale • Gestione contenuti sul sito web istituzionale e supporto editoriale ai siti tematici • Pianificazione e gestione canali social istituzionali e campagne di SMM (Facebook, X, Instagram, Tik Tok, Youtube, LinkedIn) • Collaborazione alla gestione dei processi di consultazione tramite la piattaforma Sardegna Partecipa • Referente per la gestione dei patrocini non onerosi e per i pareri relativi all'immagine coordinata e dell'identità visiva della Regione • Supervisione delle attività di progettazione grafica e produzione multimediale dei materiali di comunicazione • Supporto all'organizzazione di eventi della Direzione generale della Presidenza e partecipazione a fiere o congressi • Direttore esecuzione contratti inerenti all'assistenza tecnica al Piano di comunicazione e alla Rassegna stampa
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 comunicazione istituzionale e Ufficio stampa
Data	Dal 19 febbraio 2018 al 6 agosto 2018
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna Ufficio stampa
Principali mansioni e responsabilità	Addetta Ufficio Stampa della Giunta regionale
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 istituzionale e Ufficio stampa.
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
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
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 dei 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
Data	Da luglio 2011 a gennaio 2012
Datore di lavoro	Sardegna 24, quotidiano
Principali mansioni e responsabilità	Giornalista
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.
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	Giornalista
Data	Da novembre 2004 a gennaio 2012
Datore di lavoro	Gruppo editoriale l'Espresso, inserto Salute della Repubblica.
Principali mansioni e responsabilità	Giornalista

Istruzione e titoli	
Master di II° livello in Comunicazione e Marketing politico e istituzionale. Roma, Luiss School of Government	Conseguito il 18 dicembre 2024 con votazione di 109/110 presso l'Università Luiss Guido Carli
Master biennale di I° livello 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
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	
18/11/2024	Falsi miti sulle rinnovabili. Corso formazione obbligatoria giornalistica
10/11/2024	La crisi climatica e le nuove politiche energetiche – Parte 1 e 2. Corso formazione obbligatoria giornalistica
10/11/2024	Sicurezza e benessere nell'era digitale. Aspetti tecnici ed etici. Corso formazione obbligatoria giornalistica
28/10/2024	Data journalism: Come trovare, rappresentare, raccontare i dati per fare informazione. Corso formazione obbligatoria giornalistica
14/10/2024	Intelligenza artificiale e giornalismo: tra opportunità e nuove problematiche. Corso formazione obbligatoria giornalistica
08/10/2024	Fake news e fact checking: una nuova sfida per i giornalisti. Corso formazione obbligatoria giornalistica
10/03/2017	“Come condurre una consultazione pubblica” - Webinar Seminario on line Progetto “Italia Login” a cura del Formez. 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. 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. 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". 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". 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". Durata 20 ore.
16 ottobre 20 novembre 2013	Ciclo di seminari "Il lavoro delle donne tra discriminazioni e riforma del mercato del lavoro". Provincia del Medio Campidano. Ufficio Consigliera di parità. In collaborazione con il Centro studi di relazioni industriali dell'Università di Cagliari
Novembre dicembre 2013	Ciclo di giornate formative sui temi della violenza di genere. Provincia del Medio Campidano. Centro provinciale Antiviolenza gestito dalla Cooperativa Adest onlus
Giugno – ottobre 2004	Stage di formazione giornalistica presso La Repubblica – Gruppo editoriale l'Espresso
Giugno – settembre 2005	Stage di formazione giornalistica presso La Repubblica – Gruppo editoriale l'Espresso

Capacità e competenze informatiche	- Ottima conoscenza del pacchetto applicativo, MS Office utilizzo di Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Google Docs - Browser e navigazione web : Google Chrome, Firefox, Safari - Posta elettronica : Outlook, Thunderbird, gestione delle email - Organizzazione digitale : capacità di organizzare file e cartelle, installare e disinstallare programmi - 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.
---	---

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

Cagliari 19 novembre 2025

Documento firmato digitalmente