



CURRICULUM VITAE

Redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	Maria Stefania Podda
Anno di nascita	1982
e-mail	marpodda@regione.sardegna.it

SPECIALIZZAZIONE

Dottorato di Ricerca in Diritto dell'attività amministrativa informatizzata e della Comunicazione pubblica

SETTORI DI COMPETENZA

Comunicazione istituzionale e multimediale, Amministrazione digitale e Open government, UX design e siti web della PA, gestione progetti e contratti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data	Dal 18 luglio 2025 a oggi
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna (RAS) – Direzione generale Beni culturali, Informazione, spettacolo e sport
Incarico ricoperto	Dirigente t.i. Servizio Supporti direzionali, sistemi informativi e biblioteca regionale
Principali mansioni e responsabilità	Programmazione e gestione del Bilancio e dei principali documenti contabili e finanziari; predisposizione e modifica documenti programmatori regionali: PRS, DEFR, PIAO, POA; Controllo di gestione e rapporti di gestione; Ufficio relazioni con il pubblico, accesso agli atti, flusso documentale (protocollo e archivio); Consegretario per la DG; adempimenti in materia di privacy, trasparenza, anticorruzione, contenzioso giurisdizionale, amministrativo e supporto giuridico ai Servizi; attività di supporto alla Direzione generale in materia di gestione e monitoraggio fondo posizione e rendimento; gestione Biblioteca regionale, acquisto periodici e materiale librario e deposito legale; Centro regionale di tutela e restauro del patrimonio librario e documentario; Archivio regionale della produzione editoriale; Sistemi informativi del patrimonio culturale della Sardegna; Agenda digitale e supporto portali tematici e applicativi; gestione fondi UE, statali, PNRR MISSIONE M1 – COMPONENTE C3 “TURISMO E CULTURA 4.0”
Data	Dal 6 novembre 2023 al 17 luglio 2025
Datore di lavoro	RAS – Direzione generale della Presidenza – Serv. Comunicazione istituzionale
Incarico ricoperto	Funzionario responsabile UO Comunicazione istituzionale e digitale
Principali mansioni e responsabilità	Sostituto del Direttore di Servizio ex art. 30, co. 5 L.R. n. 31/1998; Coordinamento attività di comunicazione istituzionale e digitale; redazione e realizzazione Piani di comunicazione e relative campagne; gestione pubblicazioni obbligatorie e contenuti sito web istituzionale; gestione contenuti siti tematici e piattaforme digitali del Servizio (es. Sardegna digital library, Sardegna Partecipa ecc.); progettazione e gestione

consultazioni sulla piattaforma Sardegna Partecipa; verifica e realizzazione immagine coordinata della Regione in conformità al Manuale di identità visiva; progettazione grafica e produzione multimediale materiali di comunicazione (video, prodotti grafici ed editoriali); progettazione e verifica UX e UI del sito web istituzionale; social media strategy e content management dei canali social istituzionali; progettazione e realizzazione pubblicità istituzionale sui media locali e nazionali; redazione capitolati speciali gare e affidamenti servizi di comunicazione e informazione; RUP e DEC nei contratti per i servizi di comunicazione e informazione e di fornitura servizi ICT; progettazione e realizzazione campagne di promozione istituzionale in Italia e all'estero; coordinamento tra le attività di comunicazione e di informazione; organizzazione eventi e iniziative on line e off line. Componente commissioni di gara per acquisizione servizi di comunicazione

Data	A.A. 2023/2024
Datore di lavoro	Università degli studi di Sassari – CdL Comunicazione e professioni dell'informazione
Incarico ricoperto	Docente universitario a contratto (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento Teorie e metodo per il web e lo sviluppo multimediale (6 CFU – 30 ore)

Data	Dal 4 novembre 2020 al 4 novembre 2023
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Direzione generale della Presidenza
Incarico ricoperto	Dirigente del Servizio Comunicazione istituzionale (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Direzione delle attività e funzioni attribuite al Servizio: redazione e attuazione Piano di Comunicazione, ai sensi della l.r. n. 22/1998 e legge n. 150/2000; progettazione e sviluppo campagne di comunicazione integrata; campagne di promozione istituzionale in Italia e all'estero, realizzazione video spot promozionale in collaborazione con Sardegna Film Commission e relativa distribuzione; gestione contenuti e interfaccia grafica sul sito web istituzionale; pubblicazioni obbligatorie sul sito web istituzionale; sviluppo di nuovi sistemi e piattaforme di comunicazione in ambito digitale; gestione dei sistemi informativi di competenza della Presidenza; canali istituzionali sui social media; immagine coordinata e identità visiva; compiti assegnati alla Presidenza nell'ambito del coordinamento del sistema integrato dei portali; predisposizione e gestione contratti e gare per i servizi funzionali alle attività di comunicazione e promozione istituzionale; gestione dei fondi POR assegnati per le attività di comunicazione e sviluppo di sistemi digitali e web; gestione Sardegna digital library; Ufficio relazioni con il pubblico e coordinamento rete degli URP; rapporti con l'Ufficio stampa e gestione integrata delle attività di comunicazione e informazione; pubblicazione Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Sardegna; attività in materia di privacy in relazione alla funzione di comunicazione istituzionale; Coordinamento della comunicazione nel Sistema Regione (DGR 16/9 del 5.05.2021); organizzazione eventi e iniziative on line e off line.

Nel corso dell'incarico ha riformato la gestione editoriale della pagina Facebook istituzionale, attivato l'apertura dei canali social istituzionali nelle piattaforme Instagram, LinkedIn, X (Twitter), Youtube e WhatsApp.

Ha inoltre ricoperto il ruolo di RUP dei seguenti contratti:

- Progetto Smart URP (DGR n. 23/15 del 22.06.2021 e n. 9/10 del 24.03.2022);
- Progettazione e sviluppo nuova piattaforma Sardegna Partecipa (DGR n. 13/67

del 15.04.2022);

- Reingegnerizzazione del sito web istituzionale e azioni per il riuso (progetto SIS-COM di cui alla Delibera n. 51/20 del 14.10.2022);
- Banca dati delle leggi regionali (Obiettivo direzionale di cui al PIAO 2023);
- Assistenza tecnica per il Piano di Comunicazione e Piano Social (DGR 16/7 del 5.05.2021 e 23/6 del 21.07.2022);
- Strategia di promozione istituzionale dell'immagine della Sardegna nel panorama nazionale e internazionale (DGR 13/66 del 15 aprile 2022);
- Progettazione e sviluppo nuova piattaforma Sardegna Digital library (DGR 7/11 del 26.02.2021);
- Reingegnerizzazione del sito tematico Sardegna programmazione (DGR n. 31/44 del 13.10.2022);
- Servizi di agenzie di stampa (DGR n. 11/13 del 24.03.2021 e 9/20 del 8.10.2021).

Data	A.A. 2022/2023
Datore di lavoro	Università degli studi di Sassari – CdL Comunicazione e professioni dell'informazione
Incarico ricoperto	Docente universitario a contratto (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento Teorie e metodo per il web e lo sviluppo multimediale (6 CFU – 30 ore)
Data	A.A. 2021/2022
Datore di lavoro	Università degli studi di Sassari – CdL Comunicazione e professioni dell'informazione
Incarico ricoperto	Docente universitario a contratto (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento Teorie e metodo per il web e lo sviluppo multimediale (6 CFU – 30 ore)
Data	A.A. 2020/2021
Datore di lavoro	Università degli studi di Sassari – CdL Comunicazione e professioni dell'informazione
Incarico ricoperto	Docente universitario a contratto (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento Teorie e metodo per il web e lo sviluppo multimediale (6 CFU – 30 ore)
Data	da Marzo a Ottobre 2020
Datore di lavoro	RAS – Direzione generale della Presidenza – Serv. Comunicazione istituzionale
Incarico ricoperto	Funzionario responsabile UO Comunicazione strategica e istituzionale
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività di comunicazione strategica e istituzionale; redazione e realizzazione Piani di comunicazione e relative campagne; responsabile gestione contenuti sito web istituzionale e coordinamento sistema integrato dei portali; progettazione e attuazione linee guida di immagine coordinata e identità visiva; social media strategy e management dei canali social istituzionali; direttore di esecuzione dei contratti per la reingegnerizzazione del sito web istituzionale e per le piattaforme digitali della Presidenza; supporto tecnico nella predisposizione dei capitolati speciali di gara per i servizi di comunicazione e promozione istituzionale; raccordo tra le attività di comunicazione e di informazione.

Data	A.A. 2019/2020
Datore di lavoro	Università degli studi di Sassari – CdL Comunicazione e professioni dell'informazione
Incarico ricoperto	Docente universitario a contratto (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento Progettazione di applicazioni interattive (6 CFU – 30 ore)
Data	Da Febbraio 2019 a Febbraio 2020
Datore di lavoro	RAS – Direzione generale della Presidenza – Serv. Comunicazione istituzionale
Incarico ricoperto	Funzionario esperto in comunicazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto nella gestione del sistema integrato dei siti web della Regione Sardegna; adeguamento del sistema alle Linee guida di design dei servizi digitali; direttore di esecuzione del contratto SIS COM relativo al progetto di reingegnerizzazione del sito istituzionale; elaborazione strategia, piani e campagne di comunicazione; supporto nell'organizzazione di eventi; ideazione e produzione prodotti di comunicazione multimediale, video e grafica editoriale.
Data	A.A. 2018/2019
Datore di lavoro	Università degli studi di Sassari – CdL Scienze della comunicazione
Incarico ricoperto	Docente universitario a contratto (vincitrice selezione pubblica)
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento Tecnologie web per la comunicazione multimediale (9 CFU – 45 ore)
Data	Maggio 2018 - Febbraio 2019
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Agenzia sarda politiche attive del lavoro
Incarico ricoperto	Funzionario esperto in comunicazione (vincitrice procedura di mobilità)
Principali mansioni e responsabilità	Gestione della comunicazione istituzionale; attività di informazione e relazioni con i media; progettazione ed elaborazione campagne di comunicazione sui temi del lavoro; copywriter materiale divulgativo e promozionale; organizzazione di eventi; gestione della comunicazione del SJD2019 Digital Innovation; supporto nella redazione dei capitolati speciali per le gare e affidamenti per servizi di comunicazione; incarichi di RUP e DEC negli affidamenti per i servizi di comunicazione; content management siti web; re-design nuovo sito web istituzionale; redazione social media; supporto nella realizzazione di prodotti di comunicazione multimediale (video spot, docuseries, prodotti editoriali).
Data	Novembre 2014 - Aprile 2018
Datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Assessorato del Lavoro
Incarico ricoperto	Funzionario esperto in comunicazione con incarico di studio e ricerca (in comando)
Principali mansioni e responsabilità	Attività di comunicazione e informazione; supporto nella elaborazione e attuazione della strategia e dei Piani di comunicazione POR FSE, partecipazione al progetto di reingegnerizzazione del portale SardegnaLavoro; organizzazione campagne di comunicazione e marketing, copywriter e progettazione grafica materiale informativo; organizzazione eventi e gestione relazioni esterne; supporto nella realizzazione di prodotti di comunicazione multimediale (video spot, docuseries, prodotti editoriali).

Data	Dicembre 2010 - Ottobre 2014
Datore di lavoro	Provincia di Sassari – Unità organizzativa della Presidenza
Incarico ricoperto	Funzionario tecnico esperto in comunicazione (vincitrice di concorso a t.indet.)
Principali mansioni e responsabilità	Funzionaria esperta nelle attività di comunicazione istituzionale, con particolare riguardo alla pianificazione e attuazione delle campagne di comunicazione, progettazione e attuazione immagine coordinata, ideazione e realizzazione prodotti di comunicazione multimediale (video making, grafica editoriale), collaborazione nella gestione delle attività di promozione culturale dell'ente; cura delle relazioni esterne, redazione testi sito web istituzionale; organizzazione eventi; adempimenti amministrativi e supporto nella gestione dei bandi per eventi e iniziative culturali
Data	Aprile 2008 - Giugno 2016
Datore di lavoro	Riviste carta stampata, Settimanale l'Ortobene e testate on line
Incarico ricoperto	Collaborazioni giornalistiche freelance
Principali mansioni e responsabilità	Redazione articoli su tematiche sociali, di attualità, economiche e culturali
Data	Settembre 2008 - Settembre 2009
Datore di lavoro	Provincia di Nuoro – Commissione Pari opportunità
Incarico ricoperto	Consulente per la comunicazione istituzionale
Principali mansioni e responsabilità	Relazioni esterne e ufficio stampa, supporto all'organizzazione e promozione di progetti e iniziative, elaborazione contenuti e immagine coordinata dei prodotti editoriali
Data	Settembre - Novembre 2009
Datore di lavoro	Centro di ricerca CRS4
Incarico ricoperto	Stage retribuito
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione di sistemi interattivi <i>Human centered design</i>
Data	Maggio 2008 - Settembre 2009
Datore di lavoro	Unione dei comuni della Valle del Cedrino e Comune di Galtelli
Incarico ricoperto	Consulente per la comunicazione e marketing istituzionale e turistico
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione contenuti e grafiche materiale informativo e promozionale.
Data	Maggio - Giugno 2004
Datore di lavoro	Comune di Sassari
Incarico ricoperto	Tirocinio (250 ore)
Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione campagna di comunicazione per Ufficio del Difensore civico.

TITOLI DI STUDIO

Data	Marzo 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Cagliari – Scuola di Dottorato
Principali materie oggetto di studio	Attività di studio e ricerca sulle tematiche dell'Amministrazione digitale, dell'Open government e della comunicazione pubblica
Titolo conseguito	Dottorato di ricerca in <i>“Diritto dell’attività amministrativa informatizzata e della comunicazione pubblica, con votazione “Ottimo”</i>
Data	Aprile 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Scienze politiche
Principali materie oggetto di studio	Analisi delle Politiche pubbliche, Economia pubblica, Governance dei sistemi complessi, Diritto amministrativo, Diritto europeo avanzato e Diritto costituzionale europeo.
Titolo conseguito	Laurea Magistrale in Politiche Pubbliche e Governance (LM 62)
Data	Novembre 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli studi di Sassari – Facoltà di Architettura
Principali materie oggetto di studio	Human centered design, Comunicazione e sviluppo multimediale, progettazione applicazioni interattive, produzione grafica e multiformato.
Titolo conseguito	Corso di Alta formazione <i>post lauream</i> (1.200 ore) in Interaction Design
Data	Aprile 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Scienze politiche
Principali materie oggetto di studio	Analisi del linguaggio, Nuovi media, Progettazione e realizzazione prodotti multimediali, Economia dei media, Sociologia e psicologia della comunicazione, Diritto dell’informazione
Titolo conseguito	Laurea specialistica in Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo (13/S)
Data	Luglio 2005
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Sassari – Facoltà di Scienze politiche
Principali materie oggetto di studio	Teorie e tecniche della comunicazione, Comunicazione pubblica e d'impresa, Economia politica e politica economica, Diritto pubblico, Diritto privato, Diritto europeo Scienza politica, Sociologia generale, Sociologia della comunicazione, Informatica.
Titolo conseguito	Laurea triennale in Scienze della comunicazione e giornalismo (L 20)

ALTRI TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- **Iscrizione all’Ordine dei Giornalisti della Sardegna**
Albo dei pubblicisti – dal 2013
- **Progetto OpenRAS** – corso di 100 ore su Open government curato da Formez PA:
 - Open Data Regione Sardegna;
 - Qualità dei servizi web;
 - E-leadership;
 - Partecipazione;
 - Accountability.
- Percorso formativo **Maggioli Academy** sul nuovo codice dei contratti (Dlgs 36/2023)
- **Componente Gruppo di esperti ALAC** – Transparency International Italia

- **Coordinatrice regionale di PA social Sardegna**
- Partecipazione annuale al **Forum della Comunicazione** agli **Stati generali della nuova comunicazione pubblica**
- **Corsi di formazione** accreditati presso l'Ordine dei giornalisti:
 - Data journalism e monitoraggio civico
 - L'efficacia comunicativa di Papa Francesco
 - Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media
 - Brand journalism: deontologia e nuova frontiera della professione
 - Political digital strategy, le campagne elettorali nell'era del web
 - Un mondo di bufale: un pericolo sottostimato per democrazia e giornalismo
 - Fondamenti di giornalismo digitale
 - Le disuguaglianze di salute e le ricadute comunicative verso i cittadini
 - Giornalismo medico-scientifico: gli strumenti per una scrittura critica
 - Economia e Fondi UE: un mondo da scoprire
 - L'Unione europea: istruzioni per l'uso
 - Le Redazioni social: le opportunità del digitale per una giusta comunicazione e informazione deontologica
 - Videogiochi e Gamification per la divulgazione della Storia e la promozione del Patrimonio Culturale
 - Il giornalismo capace di distinguere il bene dal male
 - Informazione e potere
 - Facebook, tecniche e strategie per giornalisti
 - Ricerca, verifica di informazioni e visualizzazioni di dati con gli strumenti di Google
- Soggiorno linguistico alla **Regent Oxford** – 4 settimane nel 2017 e alla **Oxford international** – 4 settimane nel 2018
- **Partecipazione al gruppo di lavoro** coordinato dalla Sda Bocconi School of Management per la performance e accountability dell'amministrazione.
- **Executive Master in Europrogettazione**, Centro studi Eurogiovani – Dipartimento Politiche comunitarie della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

Tesi di Dottorato: ***La funzione di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni tra dinamiche di apertura ed esigenze di partecipazione.*** Marzo 2016
 pubblicata nella banca dati dell'Università degli studi di Cagliari <http://veprints.unica.it/> e
 nella banca dati internazionale: <https://core.ac.uk/download/pdf/35316443.pdf>.

Comunicazione istituzionale e politica nella nuova amministrazione digitale e aperta
 su rivista scientifica Rassegna ASTRID N. 12/2024 - ISSN 2038-1662
<https://www.astrid-online.it/rassegna/2024/02-08-2024-n-395.html>

Nuove prospettive per la partecipazione pubblica digitale nel web 4.0
 su rivista scientifica I Quaderni di Agendadigitale.eu, Fascicolo XVII, maggio-agosto 2024,
 ISSN 2421-4167 <https://www.agendadigitale.eu/i-quaderni-di-agendadigitale-eu/i-quaderni-fascicolo-xvii-maggio-agosto-2024/>

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Buone capacità creative nella ricerca di soluzioni originali e innovative.
Attitudini relazionali orientate alla mediazione, alla facilitazione e al lavoro di squadra.
Buone competenze organizzative nella realizzazione di progetti e nel raggiungimento degli obiettivi.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE	FRANCESE
B2	B1
B2	B1
B2	B1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Gestione dei flussi di lavoro, utilizzo di strumenti informatici e applicazioni digitali.
Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac, dei programmi Creative Adobe, InDesign, Photoshop e Illustrator, e di Microsoft Office.
Conoscenza del web, dei principali CMS e social media.

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

Cagliari, luglio 2025

Maria Stefania Podda