

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Elvira Usai**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [elvirausai76@gmail.com](mailto:elvirausai76@gmail.com)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 22/05/2013- 31/03/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia Laore Sardegna**  
Via Caprera,8 - 09123 Cagliari
- Tipo di azienda o settore Ente regionale per lo sviluppo agricolo e rurale integrato
- Tipo di impiego Responsabile comunicazione progetti comunitari sulle energie rinnovabili
- Principali mansioni e responsabilità 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. (social network, blog di settore, editing del sito aziendale). Organizzazione convegni di settore e conferenze stampa.
  
- Date (da – a) 11/10/2010- 30/07/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio AB Ingegneria**  
Via F. Fara, 7 09124 Cagliari
- Tipo di azienda o settore Studio di Ingegneria
- Tipo di impiego Responsabile del project management
- Principali mansioni e responsabilità Traduzione nelle lingue comunitarie (inglese,francese,spagnolo) di contratti commerciali,lettere commerciali, di progettazioni, di materiale tecnico; cura dei rapporti e delle fasi di comunicazione con aziende e collaboratori internazionali; interprete nelle fasi contrattuali di progetti realizzati in Costa d'Avorio, Algeria, Argentina, Brasile, Iraq e Pachistan.
  
- Date (da – a) 15/09/06 – 31/08/08
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Casa In s.a.s**  
Via Lamarmora,1 08020 Posada (NU)
- Tipo di azienda o settore Agenzia turistica e di servizi
- Tipo di impiego Responsabile gestionale e commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione amministrativa e commerciale dei servizi offerti
  
- Date (da – a) 21/06/2005 - 30/09/2005 // 24/05/2004 - 15/09/2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Oltremare s.r.l**  
 p.zza Ottiolu, 08020 Budoni (NU)  
 Società turistica  
 Assistente di viaggio-Responsabile settore escursioni  
 Vendita ed organizzazione escursioni; assistenza e accompagnamento gruppi in escursione
- Dal 2001 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Redazioni giornalistiche nazionali e regionali: **Famiglia Cristiana, Motocross, Sardinews, Unione Sarda**. Emittenti televisive regionali: **Videolina**. Ufficio stampa **Regione Sardegna**.  
 Comunicazione e editoria  
 Giornalista collaboratore (Tessera Ordine Nazionale n° 107644)  
 Collaboratore per la regione Sardegna

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 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.
- Consulente in Comunicazione Aziendale** ( strategie d'immagine e comunicazione integrata per aziende e istituzioni)
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 29/09/2004 – 15/06/2005  
 Uniform Confcommercio: ente di formazione professionale  
 Sede legale: p.zza Ippolito Nievo, 1 09127 Cagliari
- Tecnica e pratica di assistenza utente; studio del territorio; attenzione al cliente; informatica; prevenzione e sicurezza; diritto del lavoro; ambiente e sviluppo; pari opportunità; inglese
- Assistente di viaggio**  
 100/100
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
- 1996/2002  
 Università degli Studi di Cagliari
- Lingua e letteratura di francese, inglese e italiano; filologia romanza; linguistica generale, applicata e romanza; glottodidattica; storia contemporanea; pedagogia generale e comparata
- Laurea in lingue e letterature straniere con indirizzo linguistico-glottodidattico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 110/110
- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1995  
 Liceo Scientifico " E. Amaldi "  
 via Costituente Carbonia (CA)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Materie scientifiche

Maturità scientifica  
40/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA Italiano

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

### Giapponese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Elementare
- 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 al pubblico. 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 nella creazione di pacchetti turistici (escursioni); accoglienza, gestione e ricevimento gruppi turistici (check in/out) nelle strutture ricettive, porti e aeroporti; buona abilità di vendita e di coordinamento addetti alla vendita. Pluriennale esperienza in gestione del personale e project management. Gestione ufficio stampa.

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Buona competenza nelle lingue commerciali (inglese e francese): comunicazione scritta (fax, e-mail, lettere promozionali, contratti e progetti), terminologia specifica (turismo, trasporti, ambito scientifico) con esperienza comprovata da corsi all'estero. Competenze nel settore didattico: esperienze di insegnamento materie letterarie, scientifiche e lingue straniere ad allievi con debito formativo; esperienze di insegnamento in enti privati di materie legate alla comunicazione aziendale. Buona conoscenza tecnico-culturale del territorio e ottima capacità nell'esposizione di informazioni inerenti usi, costumi e tradizioni della Sardegna.

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.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)

---