

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

La sottoscritta Fabiana Rita De Carlo, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FABIANA RITA DE CARLO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	fabianadecarlo@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/01/1994
• Date	1° SETTEMBRE 2023 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trust-IT Services - Via Francesco Redi, 10 Apt. #11-12, 4th floor 56124 Pisa - Italy
• Tipo di azienda o settore	SME - International marketing & research organisation
• Tipo di impiego	Communication, Dissemination & Outreach Specialist
• Principali mansioni e responsabilità	Pianificazione e sviluppo di strategie di comunicazione digitale: Creazione e implementazione di piani di engagement per progetti europei di ricerca e innovazione su tematiche quali Biodiversità, Earth Observation, AI e Big Data Technologies for Democracy. Web Editing e User Experience: Gestione e ottimizzazione di siti web tramite piattaforme come WordPress e Drupal, con particolare attenzione alla UX (User Experience). Consulenza per Horizon Europe Results Booster: Fornitura di consulenze specialistiche per il servizio Horizon Europe Results Booster, finalizzate a massimizzare l'impatto dei risultati dei progetti di ricerca europei. Consulenza per progetti commerciali: Collaborazione e consulenza per progetti di comunicazione di clienti commerciali, tra cui dott.ssa Barbara Del Bravo e ISUZU BUS ITALIA.
• Date	1° FEBBRAIO 2022 – 30 AGOSTO 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna – Istituto di Management - Piazza Martiri della Libertà, 33, 56127 Pisa PI
• Tipo di azienda o settore	Istituto universitario pubblico a statuto speciale
• Tipo di impiego	Co.co.co. – Project Assistant per progetti Nazionali e Internazionali finanziati da fondi Europei
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al staff di ricerca per la preparazione dei dossier di candidatura per progetti europei, in particolare ERASMUS+ArtIST e HORIZON-WIDERA-2023-ERA-01-06 ; Supporto allo staff di ricerca di Trasferimento Tecnologico e dell'Innovazione per la preparazione dei dossier di candidatura al per il Piano Nazionale di Recupero e Resilienza (PNRR) NextGenerationEU - Missione 4, Componente 2 – National Biodiversity Future Centre (NBFC) coordinato dal CNR di Roma ; Supporto nella gestione del network del NBFC per l'identificazione di opportunità di finanziamento o cofinanziamento per progetti di ricerca e innovazione con imprese, ONG, altre realtà del terzo settore (CNR, ENI, Aboca S.r.l., Fondazione Mach, etc.)
• Date	1° SETTEMBRE 2020 – IN CORSO
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna – Istituto di Management - Piazza Martiri della Libertà, 33, 56127 Pisa PI
• Tipo di azienda o settore	Istituto universitario pubblico a statuto speciale
• Tipo di impiego	Co.co.co. – China Strategic Partnership Developer
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento, gestione e implementazione del progetto di cooperazione e partenariato accademico della Scuola Superiore Sant'Anna e dell'Università di Chongqing;

	<p>Sviluppo e implementazione di strategie di engagement dell'Istituto di Management con altre università cinesi; Assistenza alla gestione della rete per attori partner, università, ambasciate, ministeri, altri stakeholders; Organizzazione e gestione Summer e Winter School, corsi accademici interni e seminari interdisciplinari; Redazione di report e briefing di valutazione dell'andamento degli eventi Supporto all'organizzazione di eventi Istituzionali con partner nazionali e internazionali (Maeci, Ocse)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1° SETTEMBRE 2019 – 1° SETTEMBRE 2020 Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna – Istituto di Management - Piazza Martiri della Libertà, 33, 56127 Pisa PI Istituto universitario pubblico a statuto speciale Borsa di Studio post-Laurea – Office and Event Coordinator dell'Istituto Confucio Pianificazione e implementazione delle attività giornaliere presso l'Istituto Confucio di Pisa funzionale al lavoro sinergico con altri uffici dell'Istituto di Management; Supporto logistico e linguistico e operativo nell'ambito delle attività del Galileo Galilei Italian Institute e di tutte le attività riguardanti i rapporti accademici la Cina; Sviluppo e implementazione di corsi di lingua, laboratori didattici e attività relative alla cultura cinese per studenti delle scuole medie e superiori e per il pubblico generalista; Supporto al coordinamento di programmi accademici sui temi di innovazione, istruzione e ricerca relativi alla Cina; Gestione dei social dell'Istituto Confucio di Pisa (Facebook, Twitter e social cinesi) e del sito della Scuola; Gestione delle piattaforme online per le borse di studio Hanban e per le certificazioni internazionali di lingua cinese (HSK e HSKK); Supporto operativo per i volontari madrelingua cinesi dalla fase di reclutamento alla fase di inserimento nell'ufficio a Pisa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1° SETTEMBRE 2019 – in corso (saltuariamente) Tribunale di Pisa, Guardia di Finanza di Pisa, Carcere di Pisa, Polizia di Pisa, Comune di Pisa; Questura e Ufficio Immigrazione di Pisa Istituzioni Pubbliche Collaborazione occasionale – Interprete e Mediatrice Linguistica e Culturale Servizi di traduzione e interpretariato per cittadini cinesi residenti in Italia; servizi traduzione di intercettazioni e materiale per indagini della GDF; Servizi di interpretariato in udienze, colloqui, testimonianze di cittadini cinesi; supporto allo sviluppo di progetti interculturali nelle scuole ad alta densità di studenti stranieri.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1° MAGGIO 2019 – 1° AGOSTO 2019 Au pair presso una famiglia nella località di Suzhou Volontariato Insegnante di inglese per i bambini delle famiglie affiancate Supporto nella gestione giornaliera estiva dei due figli della famiglia ospitante, nello svolgimento dei compiti e delle lezioni di lingua inglese, organizzativo e logistico per i viaggi della famiglia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>1° MARZO 2017 – 1° MARZO 2018 ANGI 中意亲年会 – Associazione Nuova Generazione Italo-cinese, Via S. Giovanni Battista la Salle, 17, 10152 Torino TO Organizzazione No profit Tirocinio Formativo – Mediatrice Linguistica e Culturale</p>

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Interprete e Traduttrice per Enti Pubblici (Ospedali, Anagrafe Civile, Ufficio Immigrazione); Assistenza ad un percorso maternità e post parto di giovani donne cinesi; Assistenza a cittadini cinesi con forte barriere linguistica e culturale.

20 FEBBRAIO 2016 – 20 FEBBRAIO 2017

i2 International Institute of Education, Cina, Sichuan, Chengdu, Jinniu District, 百草路东百草路东段12 邮政编码: 610037

ESL Training School

Contratto a Tempo Determinato – English Foreign Teacher + Courses an Events Officer

Organizzazione e gestione dei corsi di lingua inglese di base adattate alle esigenze degli studenti (dai 3 ai 15 anni); Supporto al team di marketing e vendite per promuovere correttamente il marchio pubblicitario i2 International Insitute of Education.

30 GENNAIO 2023 – IN CORSO

Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale - SIOI

Master in Progettazione Europea – Master per la formazione di consulenti esperti in materia di progettazione europea e assistenza tecnica alla gestione e rendicontazione dei Fondi Strutturali con specifiche competenze sulle fonti di finanziamento europeo e sulla gestione dei progetti.

In corso

1° NOVEMBRE 2021 – 22 GENNAIO 2022

Scuola di Formazione Permanente della Fondazione Italia – Cina

Chinese for Social Media & E-Commerce - Corso intensivo e professionalizzante pensato per fornire le competenze linguistiche settoriali per operare nell'ecosistema digitale cinese.

Attestato di Merito

Corso di Aggiornamento

GIUGNO 2020 – LUGLIO 2020

Centro di Giornalismo Permanente

Scrivere di Esteri "Raccontare l'Asia" - Corso per sviluppare competenze e acquisire strumenti per scrivere e parlare di Asia.

Attestato di Merito

1° MARZO 2017 – 21 MARZO 2019

Corso di Laurea Magistrale in Scienze Internazionali, presso Dipartimento di Cultura, Politica e Società dell'Università degli Studi di Torino

Corso interdisciplinare incentrato sul ruolo della Cina nella riconfigurazione delle relazioni politico-economiche globali, dei processi di produzione e finanziari transnazionali e della pluralità dei discorsi che costruiscono socialmente la realtà contemporanea. Corsi di Relazioni Internazionali dell'Asia Orientale, Politica Economica, Storia Globale, Storia della Cina Contemporanea, Lingua Cinese, Diritto Cinese, Sistemi Politici Comparati

Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali – profilo China and Global Studies – con tesi in Diritto Cinese sul ruolo delle Environmental Public Interest Litigation – votazione 110/110

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI
 Acquisite nel corso della mia carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati ufficiali

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

Laurea magistrale

1° FEBBRAIO 2016 – 1° FEBBRAIO 2017

Corso Annuale di Lingua Cinese presso la Sichuan Normal University, Chengdu, Sichuan, Cina (Borsa di Studio Hanban)

Corso intensivo di lingua cinese, livello intermedio, preparazione per HSK 5

Attestato di Merito

1° SETTEMBRE 2012 – 17 DICEMBRE 2015

Corso di laurea Triennale in Mediazione Linguistica e Culturale presso l'Università degli Studi di Milano (lingua cinese e lingua inglese)

Percorso di studi focalizzato sulla comprensione e la comunicazione tra individui, gruppi, organizzazioni e servizi appartenenti alla propria cultura e quelli delle culture straniere (in particolare la cultura cinese e quella inglese). Tra le materie principali: lingua e cultura cinese, lingua e cultura inglese, organizzazioni internazionali, sociologia dei processi culturali, storia contemporanea, storia e istituzioni dell'Asia, letteratura comparata, economia aziendale, diritto internazionale comparato, diritto europeo.

Laurea Triennale in Mediazione Linguistica e Culturale – inglese e cinese – con tesi in Cultura Cinese dal titolo “La Democrazia in Cina secondo Yukeping”

Laurea Triennale

PERSONALI
 Sono una persona creativa e curiosa, con una grande passione per le lingue e con una spiccata abilità relazionale. Il mio percorso di studi mi ha permesso di sviluppare una forte capacità analitica e critica, allargare le mie visioni partendo da solide basi teoriche e di esperienze personali. Grazie alle mie esperienze lavorative, in particolare negli ultimi due anni presso la Scuola Sant'Anna nel supporto alle task force dei progetti europei, ho sviluppato buone capacità di ricerca e analisi delle informazioni e produzione scritta. Negli anni ho sviluppato una rilevante capacità di problem solving, affrontando con determinazione e caparbietà le problematiche logistiche che si presentano.

INGLESE – B2/ C1 (IELTS 6.5)

Eccellente

Eccellente

Eccellente

CINESE – B1/ C2 (HSK 5)

Eccellente

OTTIMO

OTTIMO

FRANCESE – A1 (IN CORSO)

Elementare

Elementare

Elementare

Grazie alle mie esperienze di studio e di lavoro in Italia in Cina, ho sviluppato robuste capacità di lavorare agilmente in un ambiente internazionale e multiculturale, comunicare a diversi livelli in diverse lingue e relazionarmi con colleghi e persone di diversi paesi ed età. L'esperienza di lavoro presso la Scuola Sant'Anna mi ha permesso di sviluppare le competenze adatte per

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

lavorare su progetti individuali e di gruppo, rendendomi in grado di prendere decisioni in autonomia, sulla base del buon senso e del rispetto dei ruoli. Ho sviluppato ottime capacità relazionali e di networking e solide doti comunicative, sia scritte che orali.

Forte attitudine per l'organizzazione e attenzione ai dettagli migliorata grazie alle esperienze di gestione di progetti culturali e accademici dalla fase di progettazione, alla rendicontazione di un budget, alla fase di implementazione, promozione e raccolta dati. Mi ritengo una persona multitasking, capace di rispettare scadenze e richieste.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e Macintosh;
Ottima padronanza dei programmi Office (Word, Excel, Power Point);
Ottima conoscenza delle piattaforme online per le borse di studio Hanban e per le certificazioni internazionali di lingua cinese (HSK e HSKK);
Buona conoscenza dei social media italiani e cinesi;
Buona conoscenza dei programmi base di grafica (Canva, InDesign) e di post-produzione Editing Video e Foto (Lightroom e Photoshop)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

Sono una fotografa amatoriale, appassionata in particolare alla fotografia analogica.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Content Editor, Content Creator, Correttrice di Bozze e Revisione di contenuti.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di guida B

ECDL – Patente Europea del Computer

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Luogo e data
Pisa, 20/06/2024
Firma

Fabiana De Carlo