

CURRICULUM VITAE DI CARLA TAIBI

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- **Da marzo 2018 a oggi** Collaboratrice parlamentare del *Gruppo Misto del Senato della Repubblica*, affiancando in particolare la Senatrice *Emma Bonino*, come sua *Assistente personale e Consigliere politico*.
- **Da giugno 2017 a febbraio 2018**, per il movimento politico *Radicali Italiani*, responsabile contatti esterni e ricerca fondi, continuando, anche ad essere l'Assistente personale di Emma Bonino.
- **Da giugno 2011 a giugno 2017**, per l'organizzazione *Non c'è Pace Senza Giustizia – No Peace Without Justice (NPSG - NPWJ)*, responsabile delle relazioni esterne e con i media e attività di ricerca fondi, sui tre filoni principali di campagne: contrasto alle mutilazioni dei genitali femminili e dei matrimoni minorili, promozione dello statuto della Corte Penale Internazionale e attività di advocacy per la democratizzazione della regione MENA. Redazione progetti in base alle linee guida di bandi pubblici, anche europei, o secondo le procedure di finanziatori privati. Affiancamento ai capi progetto e all'ufficio amministrativo. Parallelamente, *Assistente personale del Presidente di Non c'è Pace Senza Giustizia, Sergio Augusto Stanzani Ghedini*, e, successivamente, *della Fondatrice di NPSG Emma Bonino*.
- **Da giugno 2012 a luglio 2016**, per la *Fondazione Bruno Visentini (FBV)*, ricercatrice sulla Riforma del Lavoro in Italia e anche in chiave comparatistica rispetto ad altri Paesi (Stati Uniti, Gran Bretagna, Germania, Francia, Belgio e Paesi Bassi) e rispetto agli istituti vigenti prima della Riforma (Legge Treu e Biagi).
- **Dal 14/02/2011 al 14/05/2011**, per l'Associazione *Agorà Digitale*: collaborazione di quattro mesi riguardante le attività promosse dall'associazione circa la liberalizzazione della rete e del diritto di accesso ai contenuti del web, promuovendo iniziative, anche di stampo parlamentare, così da garantire un'effettiva fruibilità di tutti i contenuti internet.
- **Dal 12/07/2010 al 12/01/2011**, presso l'UIL, *Unione Italiana del Lavoro*, sezione nazionale, collaborazione finalizzata alla stesura di rapporti sulle politiche del sindacato alla CES (Confederazione Europea dei Sindacati) e all'ILO (International Labour Organization), nonché per l'implementazione a livello nazionale delle Linee Guida dell'Unione Europea sulle politiche del lavoro.
- **Dal 31/03/2009 al 18/04/2009** presso l'*Istituto scolastico "G.A. De Cosmi"*, collaborazione per la redazione, presentazione e avvio di un progetto relativo alle forniture di attrezzature e apparecchiature acquistate dalla scuola, durante l'anno scolastico precedente, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2007/2013 "Ambienti per l'apprendimento" 2007 IT 16 1 PO 004 F.E.S.R – codice nazionale identificativo: B-1- FESR-2007-1657 – azione B 1 – con il co-finanziamento del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale.
- **Da dicembre 2006 a maggio 2007**, per il negozio di informatica *Errestore 24H*, gestore del punto vendita, del sito internet e dello sviluppo di applicativi software, oltre che attività di marketing e comunicazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

- **Da gennaio 2008 al 22/04/2010**, presso la LUISS (*Libera Università Internazionale degli Studi Sociali Guido Carli*), Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Laurea in Scienze della Politica, votazione di 110/110 e lode.
- **Dal 01/10/2009 al 02/02/2010**, *Programma Erasmus*, per ricerca del materiale necessario alla stesura della Tesi di laurea, presso l'Université Paris-X Nanterre.
- **Nell'anno accademico 2006/2007**, presso l'*Università degli Studi di Palermo*, Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Laurea in Relazioni e Politiche Internazionali, votazione di 103/110.
- **Da novembre 2006 a marzo 2007**, presso l'*Università degli Studi di Palermo*, corsista "Donne, Politica e istituzioni" promosso dal Ministero per le Pari Opportunità per favorire l'uguaglianza di genere.

- **Il 12/08/2004**, presso il *TELC* (The European Language Certificate), attestato lingua francese, livello C1.
- **Giugno 2002**, presso *Trinity College*, attestato di lingua inglese, livello B2.
- **23/06/2000**, presso la *Digital Media* di Dario Maratta, attestato di Operatore su Personal Computer
- **Il 18/07/2000**, presso il *Liceo Scientifico Statale* di Casteltermini (AG), maturità scientifica, votazione di 100/100

- Madrelingua: Italiano
- Altra (e) lingua (e):

	Orale	Scritto	Comprensione
Inglese	Ottimo	Buono	Ottimo
Francese	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Spagnolo	Scolastico	Scolastico	Sufficiente

COMPETENZE INFORMATICHE:

Padronanza degli strumenti informatici, sia hardware che software, di tutti gli OS di Windows – da XP, Windows 10 - dei programmi del Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, Publisher, Access), di OS di Apple, e di vari altri programmi per la creazione di video, dell'utilizzo delle reti e di vari browser per Internet, nonché della gestione dei principali social network, oltre che l'utilizzo di smartphone e tablet, per le più svariate funzioni.

PATENTE:

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).