

# Carla Gerbino



## Informazioni personali

✉ carla.gerbino0@gmail.com  
📍 Via Magenta 10, 26100, Cremona (Italia)  
📅 23 July 1994  
🗣 Italian  
📞 +393203538848  
🌐 <https://inactual.it/ibridazione-e-coinvolgimento/>  
📄 <https://www.linkedin.com/in/carla-gerbino-796a52150>

## Patente di guida

B

## Lingua madre

Italiano

## Sommario

curatrice indipendente

## Esperienza professionale

### Junior Art Curator for NICE & Fair | Contemporary Visions

March 2023 - In corso

Paratissima | Torino

### Assistente

June 2022 - In corso

A.D.A.F.A. Amici dell'arte - Famiglia artistica | Cremona

Occupazione: accoglienza; gestione dell'archivio e delle pagine social; attività di segreteria; progettazione eventi, anche in collaborazione con le altre realtà culturali cittadine; allestimento mostre;

Attività o settore: Cultura

### Addetta alla biglietteria

September 2022 - December 2022

Associazione RETABLO | Cremona

Addetta alla biglietteria durante la rassegna teatrale Acrobati(che) poeti(che).

Occupazione: vendita e stampa dei biglietti; gestione dei pagamenti in contanti o con pos; accoglienza e infopoint; monitoraggio delle prenotazioni online tramite LiveTicket.

Attività o settore: Cultura

### Stagista

September 2020 - September 2020

VIDEO PR srl | In remoto

Affiancamento alla redazione del portale lulop.com

Occupazione: utilizzo di cms per la pubblicazione di contenuti a uso stampa; aggiornamento archivi multimediali e database contatti; invio di dem e revisione delle newsletter dei settori Arte&Cultura e Design; ricerca e classificazione in cartelle stampa dei comunicati foto e video

Attività o settore: Digital&Media

### Social Media Strategist

August 2018 - January 2019

DivaMaris | Santo Stefano di Camastra (ME)

Occupazione: elaborazione piano editoriale; realizzazione di uno spot pubblicitario; creazione di contenuti per le pagine social facebook e instagram, stesura di report per il personale; copywriter;

Attività o settore: Beauty

### Stage

September 2018 - September 2018

Fondazione Giangiacomo Feltrinelli | Milano

Assistente durante la 49a conferenza dell'International Association of Labour History Institutions (IALHI) - The Source of '68.

Occupazione: logistica; allestimento delle sale per le conferenze; attività di informazione e accoglienza dei relatori internazionali;

Attività o settore: Cultura

### **Stagista**

May 2017 - December 2022

Oficina Ocm - Centro di produzione culturale / Mantova

Stagista durante le edizioni 2017 e 2018 di Trame sonore - Mantova chamber music festival.

Occupazione: attività di informazione e accoglienza del pubblico e degli artisti; maschera; presentazione dei concerti in italiano e inglese; allestimento delle sale

Attività o settore: Cultura

## **Istruzione e formazione**

### **Laurea magistrale in Storia e valorizzazione dei beni culturali**

Oct 17 - Apr 22

Università di Pavia / Cremona

Votazione: 110L

Tesi sulla tecnologia e il digitale nel mondo dell'arte: dispositivi e new media per la valorizzazione del patrimonio artistico e il coinvolgimento del pubblico nelle istituzioni museali.

### **Laurea triennale in Beni culturali**

Oct 13 - Apr 17

Università di Pavia / Cremona

Votazione: 102

Tesi sulla ricostruzione storica e critica delle vicende circa la vita del pittore siciliano Antonello da Messina e della pala d'altare di San Cassiano.

### **Diploma di maturità linguistica**

Sep 08 - Jul 13

Liceo Linguistico "Ninni Cassarà" / Cefalù (PA)

Traduzione, conversazione e letteratura in: inglese, francese, spagnolo e tedesco.

Corso intensivo di lingua tedesca presso lo Siebold-Gymnasium a Würzburg, Germania.

## **Lingue straniere**

### **Inglese**

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
C1	C1	C1	C1	C1

### **Spagnolo**

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
B1	B1	B1	B1	B1

## **Competenze personali**

### **Competenze comunicative**

Capacità di lavorare in gruppo, nella gestione del lavoro di squadra e nel rispetto delle esigenze delle persone acquisite grazie alle esperienze di lavoro di gruppo in ambiente universitario per progetti di gruppo. Grandi capacità costruttive e relazionali, eccellente senso di adattamento sviluppato grazie alla presenza di contesti multiculturali e stage in cui era necessario relazionarsi con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso.

### **Competenze organizzative e gestionali**

Sono in grado di organizzare il lavoro in modo autonomo, definendo le priorità e assumendomi la responsabilità delle decisioni prese. Sono in grado di lavorare in situazioni stressanti, un'abilità acquisita grazie alla gestione delle relazioni con il pubblico durante i vari stage. Buon atteggiamento nella gestione dei conflitti, ho sviluppato la capacità di mediare, analizzare i diversi punti di vista e negoziare al fine di raggiungere la loro risoluzione. Ho buone capacità motivazionali che mi portano ad affrontare nuove sfide positivamente e obiettivi ambiziosi.

### **Competenze digitali**

Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows; Ottima conoscenza del pacchetto Office; Ottima conoscenza della posta elettronica e del browser Web; buona conoscenza di Excel; buona conoscenza di Canva; conoscenza base di Google Analytics; conoscenza base di Google Ads; corso base SEO

### **Altre competenze**

Dal 2020 partecipo come volontaria al Porte Aperte Festival, una rassegna inserita nella programmazione culturale della città di Cremona a partire dal 2016, che ruota intorno ai linguaggi espressivi del fumetto/immagine, della scrittura e della musica.

Volontaria dal 2019 al 2022 nell'associazione ASRC-Aula Studio Cremona, spazio gestito dagli studenti per gli studenti. Mi sono occupata della gestione turni; della organizzazione concerti di promozione sociale e raccolta fondi e della rassegna letteraria "Scemo chi legge!". Gestivo le pagine web e la comunicazione.