

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALICE ZENOBI**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **MAGGIO 2021 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Golinelli – via Paolo Nanni Costa 14, 40133 Bologna**
- Tipo di azienda o settore **Fondazione Golinelli nasce a Bologna nel 1988 per volontà dell'imprenditore e filantropo Marino Golinelli. Oggi è un esempio – unico in Italia – di fondazione filantropica privata, ispirata ai modelli anglosassoni e pienamente operativa. Si occupa di educazione, formazione, ricerca, innovazione, impresa e cultura.**
- Tipo di impiego **Ufficio comunicazione e promozione**
- Principali mansioni e responsabilità **Comunicazione e promozione delle attività della fondazione; scrittura dei contenuti editoriali (articoli blog – newsletter con rassegna stampa); creazione di materiale grafico e audiovisivo; progettazione e cura dei contenuti del sito (WordPress e HTML); coordinamento operativo, tutor e segreteria organizzativa della *Summer School Entrepreneurship in Humanities*; supporto all'ufficio stampa; supporto nell'organizzazione delle attività dell'area Arti e Scienze.**
- Date (da – a) **MAGGIO 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro di Documentazione per la Storia delle Donne Artiste – via della Rondine 3, 40123 Bologna**
- Tipo di azienda o settore **Il centro è stato fondato nel 2007 dalla Provincia di Bologna grazie all'impegno dell'Assessorato alle Pari Opportunità ed è sorto sotto la direzione scientifica di Vera Fortunati. Raccoglie voci bibliografiche, elaborate con criteri scientifici, di pittrici, scultrici, incisore, ricamatrici, miniaturiste, artiste operanti nell'arco cronologico compreso fra il Medioevo e il Novecento.**
- Tipo di impiego **Relatrice**

• Principali mansioni e responsabilità	Relatrice della conferenza <i>Poesia Visiva: lo spazio del segno</i> per il ciclo <i>Il Genio della Donna</i> .
• Date (da – a)	LUGLIO 2021 – DICEMBRE 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Centro di Documentazione per la Storia delle Donne Artiste</i> – via della Rondine 3, 40123 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Il centro è stato fondato nel 2007 dalla Provincia di Bologna grazie all'impegno dell'Assessorato alle Pari Opportunità ed è sorto sotto la direzione scientifica di Vera Fortunati. Raccoglie voci bibliografiche, elaborate con criteri scientifici, di pittrici, scultrici, incisore, ricamatrici, miniaturiste, artiste operanti nell'arco cronologico compreso fra il Medioevo e il Novecento.
• Tipo di impiego	<b>Ricercatrice</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Aggiornamento dei materiali del Centro di documentazione, con riferimento al periodo Contemporaneo (Novecento); schedatura dei nuovi profili; relatrice delle conferenze <i>Avanguardia è femminile</i> e <i>Questo corpo sono io – Artiste della Body Art</i> per il ciclo <i>Il Genio della Donna</i> ; progettazione di attività didattiche per scuole secondarie di secondo grado.
• Date (da – a)	LUGLIO 2020 – DICEMBRE 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Centro di Documentazione per la Storia delle Donne Artiste</i> – via della Rondine 3, 40123 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Il centro è stato fondato nel 2007 dalla Provincia di Bologna grazie all'impegno dell'Assessorato alle Pari Opportunità ed è sorto sotto la direzione scientifica di Vera Fortunati. Raccoglie voci bibliografiche, elaborate con criteri scientifici, di pittrici, scultrici, incisore, ricamatrici, miniaturiste, artiste operanti nell'arco cronologico compreso fra il Medioevo e il Novecento.
• Tipo di impiego	<b>Ricercatrice</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Aggiornamento dei materiali del Centro di documentazione, con riferimento al periodo Contemporaneo (Novecento); schedatura dei nuovi profili; relatrice della conferenza <i>Storie dal Novecento emiliano</i> per il ciclo <i>Il Genio della Donna</i> ; progettazione di attività didattiche per scuole secondarie di secondo grado.
• Date (da – a)	MAGGIO 2020 – MAGGIO 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Accademia di Belle Arti di Bologna</i> – via Bella Arti 54, 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Istituzione di alta formazione artistica e culturale di rango universitario.
• Tipo di impiego	<b>Collaboratrice alla didattica – Dipartimento di Comunicazione e Didattica dell'Arte</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento organizzativo necessario alla realizzazione di progetti accademici; supporto al coordinatore e ai/alle docenti del dipartimento; tutoraggio e sportello per gli studenti e le studentesse.
• Date (da – a)	APRILE 2020 – APRILE 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Fondazione Golinelli</i> – via Paolo Nanni Costa 14, 40133 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione Golinelli nasce a Bologna nel 1988 per volontà dell'imprenditore e filantropo Marino Golinelli. Oggi è un esempio – unico in Italia – di fondazione filantropica privata, ispirata ai modelli anglosassoni e pienamente operativa. Si occupa di educazione, formazione, ricerca, innovazione, impresa e cultura.
• Tipo di impiego	<b>Ufficio Comunicazione e Area Arti e Scienze</b>

- Principali mansioni e responsabilità Supporto all'ufficio comunicazione e all'ufficio stampa della fondazione; creazione di materiale grafico e audiovisivo; progettazione e cura dei contenuti del sito (WordPress e HTML); scrittura del piano comunicazione per il progetto *Good For Food*; promozione e supporto nell'organizzazione delle attività dell'area Arti e Scienze; segreteria organizzativa della Summer School *Entrepreneurship in Humanities*.
- Date (da – a) NOVEMBRE 2019 – MARZO 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Fondazione Golinelli* – via Paolo Nanni Costa 14, 40133 Bologna
- Tipo di azienda o settore Fondazione Golinelli nasce a Bologna nel 1988 per volontà dell'imprenditore e filantropo Marino Golinelli. Oggi è un esempio – unico in Italia – di fondazione filantropica privata, ispirata ai modelli anglosassoni e pienamente operativa. Si occupa di educazione, formazione, ricerca, innovazione, impresa e cultura.
- Tipo di impiego **Ufficio Promozione Mostre**
- Principali mansioni e responsabilità Comunicazione e promozione della mostra *U.MANO*; organizzazione e curatela del premio *Young Art Award 2020 Confindustria Giovani*; supporto all'ufficio stampa per revisione e redazione testi.
- Date (da – a) MARZO 2019 – MAGGIO 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *WIELS Centre d'Art Contemporain* – Avenue Van Volxem 354, 1190 Bruxelles
- Tipo di azienda o settore Wiels è una delle principali istituzioni per l'arte contemporanea in Europa: propone un ricco programma di mostre temporanee di artisti belga e internazionali, sia emergenti che più affermati e ospita di frequente residenze d'artista.
- Tipo di impiego **Junior Register**
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza nella produzione e post-produzione delle mostre; redazione dei documenti necessari per i prestiti (schede tecniche, condition report, assicurazioni, etc.); conservazione delle opere esposte; coordinamento e supporto tecnico durante l'allestimento e il disallestimento delle mostre; tutela delle opere e assistenza durante il trasporto.
- Date (da – a) SETTEMBRE 2017 – FEBBRAIO 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Archivio Concetto Pozzati* – via Zamboni 57, 40126 Bologna
- Tipo di azienda o settore Associazione culturale senza scopo di lucro che raccoglie la documentazione sull'attività dell'artista e ne tutela l'opera, promuovendone la ricerca e la conoscenza, diffondendo gli scritti e il pensiero critico, realizzando mostre collettive e personali in Italia e all'estero, sia presso istituzioni pubbliche che private.
- Tipo di impiego **Assistente Archivio d'Artista**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dello studio; inventariazione delle opere; conservazione dello spazio e delle opere; catalogazione e archiviazione dei materiali; creazione del catalogo digitale con il software *ArtShell*; gestione dei prestiti e interazione con galleristi e collezionisti.
- Date (da – a) FEBBRAIO 2018 – MARZO 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Banca di Bologna, Palazzo de' Toschi* – piazza Minghetti 4, 40124 Bologna
- Tipo di azienda o settore In occasione di ART CITY Bologna, il programma istituzionale di mostre, eventi e iniziative speciali promosso dal Comune di Bologna, Banca di Bologna ospita nella sua sala convegni una mostra di artisti contemporanei.

• Tipo di impiego	<b>Mediatrice culturale</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Mediatrice culturale durante la mostra personale di Erin Shirreff curata da Simone Menegoi in occasione di ArtCity 2018; responsabile del gruppo di mediatrici (formazione e gestione dei turni).
• Date (da – a)	SETTEMBRE 2017 – GENNAIO 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna</i> – via delle Donzelle 2, 40126 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Fondazione di origine bancaria che persegue finalità di solidarietà sociale, contribuisce alla salvaguardia e allo sviluppo del patrimonio artistico e culturale, al sostegno della ricerca scientifica e allo sviluppo delle comunità locali.
• Tipo di impiego	<b>Assistente curatore</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento della curatela e organizzazione della parte tecnica di <i>40° sopra la performance</i> , due giorni dedicata alla performance art a Palazzo Magnani a cura di Fabiola Naldi e Maura Pozzati; supervisione degli studenti impegnati a filmare l'evento e ad accogliere gli ospiti. Assistenza dei curatori Antonio Grulli e Maura Pozzati durante l'organizzazione della mostra <i>Operabuffa</i> ; gestione dei prestiti e interazione con istituzioni pubbliche, collezionisti privati ed artisti; scrittura delle biografie del catalogo; progettazione e assistenza durante l'allestimento delle opere nello spazio.
• Date (da – a)	GENNAIO 2017 – FEBBRAIO 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Banca di Bologna, Palazzo de' Toschi</i> – piazza Minghetti 4, 40124 Bologna
• Tipo di azienda o settore	In occasione di ART CITY Bologna, il programma istituzionale di mostre, eventi e iniziative speciali promosso dal Comune di Bologna, Banca di Bologna ospita nella sua sala convegni una mostra di artisti contemporanei.
• Tipo di impiego	<b>Mediatrice culturale</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Mediatrice culturale durante la mostra personale di Peter Buggenhout <i>The Blind Leading The Blind</i> curata da Simone Menegoi in occasione di ArtCity 2017.
• Date (da – a)	LUGLIO 2016 – SETTEMBRE 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Domina Soc.Coop.a.r.l.</i> – viale Fulvio Testi 110, 20126 Milano
• Tipo di azienda o settore	Società che gestisce management di edifici, teatri, musei, stabili, attraverso l'organizzazione del personale per i servizi di facchinaggio, movimentazione merci, logistica, trasporto conto terzi, portierato, accoglienza, sorveglianza e servizio antincendio rischi alto.
• Tipo di impiego	<b>Sorvegliante e custode museale</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Sorvegliante e custode di opere d'arte in musei ed esposizioni temporanee; accoglienza e assistenza dei visitatori nelle aree espositive e durante eventi e conferenze. [siti in cui ho prestato servizio nella città di Milano: Palazzo Reale, Museo del Novecento, Galleria d'Arte Moderna, Padiglione di Arte Contemporanea, Fondazione La Triennale di Milano, Società per le Belle Arti ed Esposizione Permanente, Museo Nazionale della Scienza e della Tecnologia Leonardo da Vinci, Museo Civico di Storia Naturale]
• Date (da – a)	NOVEMBRE 2015 – DICEMBRE 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>A plus A Gallery</i> – Calle Malipiero, San Marco 3073, 30124 Venezia

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Spazio privato dedicato alla sperimentazione curatoriale con l'obiettivo di promuovere artisti italiani e internazionali, seguendoli nel processo di produzione di mostre e progetti innovativi. La galleria lavora a stretto contatto con la <i>School for Curatorial Studies Venice</i> , con la quale condivide valori concettuali ed estetici.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<b>Assistente di galleria</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Allestimento della mostra <i>Dawn on a Dark Sublime</i> di Silvia Mariotti; gestione della galleria durante l'orario di apertura (accoglienza, reception, sorveglianza e mediazione); relazioni con enti comunali e fondazioni private; cura dei contenuti social; scrittura e revisione dei testi per il nuovo sito (sia in italiano che in inglese).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	GIUGNO 2015 – NOVEMBRE 2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<i>La Triennale di Milano</i> – viale Alemanna 6, 20121 Milano
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Istituzione culturale internazionale che produce mostre, convegni, rassegne cinematografiche, attività didattiche, seminari, workshop, eventi di comunicazione e iniziative speciali, dedicate all'arte, al design, all'architettura, al cinema e al teatro.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<b>Mediatrice culturale</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Mediatrice culturale in occasione della mostra <i>Arts&amp;Food</i> curata da Germano Celant; accoglienza all'ingresso del pubblico e presentazione del progetto espositivo; supporto tecnico (biglietteria, gestione eventi, guardaroba); rilevazione della soddisfazione dei visitatori atte a dare un quadro generale utile allo svolgimento di un progetto di ricerca sulle modalità di fruizione delle mostre e sulle esigenze del pubblico; disallestimento della mostra (analisi delle opere post esposizione, inventariazione e sorveglianza).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	SETTEMBRE 2012 – OTTOBRE 2015
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> </ul>	<i>Gaudi, Centro Culturale Giussano e Brianza</i> – via Legnano 55, 20833 Giussano (MB)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	Centro culturale attivo da anni nella produzione di mostre d'arte e nella promozione di incontri con autori e cineforum.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<b>Curatrice e guida</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	Curatrice di mostre artistico-letterarie, incontri con autori e altri eventi culturali; guida in mostre d'arte per gruppi e singoli di tutte le fasce di età; educatrice in laboratori per l'infanzia (dai 6 ai 14 anni).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	LUGLIO 2020   GIUGNO 2021
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Summer School <i>Entrepreneurship in Humanities</i> presso <i>Fondazione Golinelli</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Percorso intensivo e multidisciplinare durante il quale i contenuti umanistici sono messi in interazione con le competenze di management, marketing e organizzazione necessari alla creazione di impresa e con gli sviluppi più recenti delle tecnologie digitali.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	2016 – 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Biennio specialistico in <i>Didattica dell'Arte e Mediazione Culturale del Patrimonio Artistico</i> presso l' <i>Accademia di Belle Arti di Bologna</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso è strutturato in una parte teorico-scientifica incentrata su discipline quali la storia dell'arte, la museologia, la critica dell'arte, affiancate da insegnamenti di carattere pedagogico-didattico e di tecnica della mediazione culturale e di una parte di insegnamenti teorico-pratici che prevedono laboratori specialistici sulle discipline artistiche e la pratica dell'arte. A questi si aggiungono laboratori di approfondimento sulle problematiche nate con i nuovi media in relazione alla comunicazione dell'arte e workshop con artisti contemporanei che permettono di sperimentare i complessi meccanismi delle poetiche artistiche attuali.
• Qualifica conseguita	<b>Diploma Accademico di II Livello (27/02/2019)</b> in <i>Didattica dell'Arte e Mediazione Culturale del Patrimonio Artistico</i> , 110 e lode Tesi teorica in <i>Problemi espressivi del contemporaneo</i> dal titolo <i>Tutte le arti tendono alla performance</i> , accompagnata da una raccolta di interviste per una riflessione comparativa e collettiva sulla performance nella 1° Settimana Internazionale della Performance e durante 40° sopra la performance (relatrice: Fabiola Naldi)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	DASL10 (equipollente a LM-89)
• Date (da – a)	NOVEMBRE 2016 – APRILE 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario <i>Il profondo è la pelle</i> presso l' <i>Accademia di Belle Arti di Bologna</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ricerca, progettazione e organizzazione di tre giornate seminariali dedicate al tema della pelle in occasione del bando <i>Involucro emotivo, quando la pelle cambia l'anima</i> . Gestione degli aspetti tecnico-informatici durante tutto il corso della ricerca e delle lezioni.
• Qualifica conseguita	Crediti formativi
• Date (da – a)	2016 – 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Workshop <i>Narrare l'arte</i> presso Museo d'Arte Moderna di Bologna MAMbo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Workshop di 40 ore con l'attore e regista Bruno Stori sulla narrazione dell'arte: come esporla e mediarla durante visite guidate e laboratori museali per le diverse fasce d'età.
• Qualifica conseguita	Crediti formativi
• Date (da – a)	2012 – 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Triennio in <i>Comunicazione e Didattica dell'Arte</i> Accademia di Belle Arti di Brera (Milano)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il corso è caratterizzato da un indirizzo teorico, con discipline che si snodano negli ambiti della storia dell'arte e della critica, dell'estetica, della fenomenologia e dell'antropologia, della pedagogia, della didattica del museo, della catalogazione d'archivio. Il percorso accademico triennale permette di arricchire la propria formazione accostandosi anche alla pratica artistica e alle nuove tecnologie attraverso laboratori e tirocini.
• Qualifica conseguita	<b>Diploma Accademico di I Livello (09/04/2016)</b> in <i>Comunicazione e Didattica dell'Arte</i> , 110 e lode Tesi in <i>Storia e Metodologie della Critica d'Arte</i> dal titolo <i>Nell'ombra di Frenhofer: Cézanne e Giacometti</i> (relatrice: Maura Pozzati)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) *DASL10*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

### **INGLESE**

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

MAGGIO 2016 – GIUGNO 2016

Corso di lingua inglese in preparazione al test IELTS Academic  
*British Study Centre* – 13-15 Magdalen St, Oxford, Regno Unito

GIUGNO 2016

IELTS (Academic) – livello 6

GIUGNO 2019

OLS Online Linguistic Support/Erasmus+ - livello C1

### **FRANCESE**

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

### **SPAGNOLO**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Mi reputo una persona diplomatica, comprensiva e accogliente. Sono amante di tutte le attività che permettono scambi sani e costruttivi dai quali è possibile apprendere e migliorarsi in un proprio percorso di crescita continuo, personale e collettivo. Il percorso di studi fatto mi ha permesso di acquisire eccellenti capacità di comunicazione, con adulti come con ragazzi e bambini. Durante il biennio mi sono specializzata nella mediazione dell'arte contemporanea, riconoscendo in essa la possibilità di generare dialogo e confronto su temi attuali e sensibili. Le esperienze di lavoro come mediatrice culturale e assistente di galleria mi hanno dato l'opportunità di mettere in pratica le conoscenze acquisite durante il percorso di studi e di rafforzare le mie competenze relazionali mettendomi a contatto con il pubblico. Le esperienze fatte all'estero mi hanno permesso di sviluppare ottime capacità di adattamento in ambienti multiculturali: i mesi trascorsi a Oxford per un corso di inglese sono stati occasione di stimolante confronto con culture e realtà di diverse. Inoltre, poter lavorare con un team internazionale a Bruxelles, grazie al programma Erasmus +, è stata un'opportunità preziosa di formazione. Il tempo trascorso nell'ufficio comunicazione di Fondazione Golinelli ha rafforzato il mio linguaggio formale. Poter lavorare accanto ad un team di esperti mi ha reso più sensibile e attenta all'ambiente istituzionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ho una mente sistematica, sono precisa e organizzata, strutturo il mio lavoro per obiettivi ma credo di possedere la flessibilità necessaria per adattarmi alle necessità che il lavoro presenta. Possiedo ottime competenze organizzative acquisite nelle attività lavorative svolte in autonomia, come l'inventariazione delle opere conservate nello studio dell'artista Concetto Pozzati e l'aggiornamento delle schede bio-bibliografiche per il Centro di Documentazione sulle donne artiste, che mostrano capacità di autogestione del lavoro e pianificazione di progetti. La recente esperienza di lavoro in ufficio comunicazione dimostra apertura e disponibilità al confronto con collaboratori/colleghi in un processo di apprendimento integrativo-creativo. Per la Fondazione Golinelli ho inoltre sviluppato capacità di coordinamento e amministrazione, dovendo gestire la segreteria organizzativa e il budget di alcuni progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Mi considero abile nella navigazione online e veloce nell'acquisizione di competenze legate alla tecnologia e al digitale. Ho familiarità sia con il sistema operativo Mac OS che Windows e possiedo un'ottima conoscenza della Suite Office. Utilizzo quotidianamente il software Canva su cui ho tenuto diverse formazioni per gruppi di colleghi. Negli anni di studio in accademia ho acquisito una conoscenza base di Illustrator e Photoshop incrementata con la pratica costante. Per diversi progetti di Fondazione Golinelli ho potuto collaborare alla creazione del sito acquisendo le competenze tecniche necessarie per gestire un sito con WordPress e le nozioni base sulla scrittura HTML. Ho inoltre creato in autonomia il sito internet per un'azienda privata ([www.lafioriera.it](http://www.lafioriera.it)). Lavorando nell'ufficio comunicazione di Fondazione Golinelli ho rafforzato le mie competenze nella gestione dei social media (analisi flussi, campagne sponsorizzate, etc) e nella creazione di newsletter con la piattaforma Mailchimp.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Sono una persona creativa, con molto senso pratico e manualità. Ho esperienza pregressa nella curatela di mostre e nell'allestimento di opere in spazi espositivi, acquisita durante tirocini formativi ed esperienze all'esterno. Ricoprendo il ruolo di assistente curatore ho potuto osservare, ascoltare e imparare approfondendo le mie competenze grazie agli insegnamenti di professionisti. Durante i due anni e mezzo di lavoro presso l'Archivio Pozzati ho saputo gestire la ricca collezione di opere, appunti e testi che l'artista aveva lasciato nel suo studio, avendo cura della conservazione dei dipinti e attenzione nel preservare scritti e testimonianze materiali di importanza storica. Dagli anni del liceo artistico coltivo una passione per gli scritti d'artista, fortificata nel percorso accademico, durante il quale ho potuto anche prendere parte nella ricerca e produzione di un seminario destinato a studenti e studentesse.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ciò che mi caratterizza è la dedizione al lavoro, la passione e la propensione al continuo apprendimento. Possiedo ottime capacità di insegnamento e divulgazione, di gestione e archiviazione dati.

Mi ritengo una persona sensibile, empatica, critica e diplomatica.

Tra le soft skills maturate negli anni accademici e durante le esperienze lavorative ci terrei a segnalare l'autonomia, la capacità di pianificare e organizzare, lo spirito di iniziativa e la capacità comunicativa.

## PUBBLICAZIONI

DICEMBRE 2021

Schede bio-bibliografiche

*Centro di Documentazione per la Storia delle Donne Artiste* – via della Rondine 3, 40123 Bologna

Scrittura di schede bio-bibliografiche, elaborate con criteri scientifici, di artiste operanti nel Novecento

DICEMBRE 2020

Schede bio-bibliografiche

*Centro di Documentazione per la Storia delle Donne Artiste* – via della Rondine 3, 40123 Bologna

Scrittura di schede bio-bibliografiche, elaborate con criteri scientifici, di artiste operanti nel Novecento

SETTEMBRE 2017 – GENNAIO 2018

Catalogo della mostra *Operabuffa*

*Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna* – via delle Donzelle 2, 40126 Bologna

Revisione dei testi critici per il catalogo e scrittura delle biografie dei 16 artisti presenti in mostra.

SETTEMBRE 2019

Articolo *La mela frutto del visibile e principio di sintesi*

[www.ilmavimento.it](http://www.ilmavimento.it)

Collaborazione con il progetto *ma | Il mavimento: un'idea di militanza artistica e culturale*, con la scrittura di testi.

*La sottoscritta Alice Zenobi consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità.*

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

