

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALICE ZENOBI

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2020 – IN CORSO

*Accademia di Belle Arti di Bologna – via Bella Arti 54, 40126 Bologna*  
Istituzione di alta formazione artistica e culturale di rango universitario.

**Collaboratrice alla didattica – Dipartimento di Comunicazione e Didattica dell'Arte**

Attività di coordinamento organizzativo necessario alla realizzazione di progetti scolastici; supporto tecnico ai coordinatori di dipartimento; tutoraggio e sportello per gli studenti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

APRILE 2020 – IN CORSO

*Fondazione Golinelli – via Paolo Nanni Costa 14, 40133 Bologna*

La Fondazione si occupa di attività di educazione, formazione, ricerca, trasferimento tecnologico, incubazione, accelerazione, venture capital, divulgazione e promozione delle scienze e delle arti.

**Ufficio Comunicazione e Area Arte e Scienza**

Supporto all'ufficio comunicazione e ufficio stampa; cura e creazione del materiale grafico-comunicativo della fondazione; revisione del sito web e progettazione nella nuova pagina dedicata all'Area Scuola; responsabile del piano comunicazione per il progetto *Good For Food*. Promozione e organizzazione delle attività dell'area Arti e Scienze; responsabile della segreteria organizzativa della Summer School *Entrepreneurship in Humanities*.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2019 – APRILE 2020

*Fondazione Golinelli – via Paolo Nanni Costa 14, 40133 Bologna*

La Fondazione si occupa di attività di educazione, formazione, ricerca, trasferimento tecnologico, incubazione, accelerazione, venture capital, divulgazione e promozione delle scienze e delle arti.

**Ufficio Promozione Mostre**

Attività di comunicazione e promozione per la 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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2019 – GIUGNO 2019

*WIELS Centre d'Art Contemporain – Avenue Van Volxem 354, 1190 Bruxelles*

Wiels è una delle principali istituzioni per l'arte contemporanea in Europa: propone un ricco programma di mostre temporanee di artisti belgi e internazionali, sia emergenti che più affermati e ospita di frequente residenze d'artista.

**Junior Register**

Assistenza nella produzione e post-produzione delle mostre; redazione dei documenti necessari

per i prestiti (schede tecniche, condition report, assicurazioni, etc.); responsabile della 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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

SETTEMBRE 2017 – FEBBRAIO 2019

*Archivio Concetto Pozzati* – via Zamboni 57, 40126 Bologna

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.

#### **Responsabile Archivio d'Artista**

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.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

FEBBRAIO 2018 – MARZO 2018

*Banca di Bologna, Palazzo de' Toschi* – piazza Minghetti 4, 40124 Bologna

In occasione di ART CITY Bologna, il programma istituzionale di mostre, eventi e iniziative speciali promosso dal Comune di Bologna, Banca di Bologna ogni anno ospita nella sua sala convegni una mostra di artisti contemporanei.

#### **Mediatrice culturale**

Mediatore culturale durante la mostra personale di Erin Shirreff curata da Simone Menegoi in occasione di ArtCity 2018; responsabile del gruppo di mediatori (formazione e gestione dei turni).

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

SETTEMBRE 2017 – GENNAIO 2018

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

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.

#### **Assistente curatore**

Coordinamento della curatela e organizzazione della parte tecnica di *40° sopra la performance*, 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 *Operabuffa*; gestione dei prestiti e interazione con istituzioni pubbliche, collezionisti privati ed artisti; scrittura e cura del catalogo; progettazione e assistenza durante l'allestimento delle opere nello spazio.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

GENNAIO 2017 – FEBBRAIO 2017

*Banca di Bologna, Palazzo de' Toschi* – piazza Minghetti 4, 40124 Bologna

In occasione di ART CITY Bologna, il programma istituzionale di mostre, eventi e iniziative speciali promosso dal Comune di Bologna, Banca di Bologna ogni anno ospita nella sua sala convegni una mostra di artisti contemporanei.

#### **Mediatrice culturale**

Mediatrice culturale durante la mostra personale di Peter Buggenhout *The Blind Leading The Blind* curata da Simone Menegoi in occasione di ArtCity 2017.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

LUGLIO 2016 – SETTEMBRE 2016

*Domina Soc. Coop. a.r.l.* – viale Fulvio Testi 110, 20126 Milano

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.

#### **Sorvegliante e custode museale**

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]

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) NOVEMBRE 2015 – DICEMBRE 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *A plus A Gallery – Calle Malipiero, San Marco 3073, 30124 Venezia*
- Tipo di azienda o settore 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 *School for Curatorial Studies Venice*, con la quale condivide valori concettuali ed estetici.
- Tipo di impiego **Assistente curatore**
- Principali mansioni e responsabilità Allestimento della mostra *Dawn on a Dark Sublime* di Silvia Mariotti.  
Gestione della galleria durante l'orario di apertura (accoglienza, reception, sorveglianza e mediazione); gestione delle comunicazioni con enti comunali e fondazioni private.  
Gestione dei maggiori social network della galleria; scrittura e revisione dei testi per il nuovo sito (sia in italiano che in inglese).

- Date (da – a) GIUGNO 2015 – NOVEMBRE 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *La Triennale di Milano – viale Alemanna 6, 20121 Milano*
- Tipo di azienda o settore 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.
- Tipo di impiego **Mediatrice culturale**
- Principali mansioni e responsabilità Mediatrice culturale in occasione della mostra *Arts&Food* curata da Germano Celant; accoglienza all'ingresso del pubblico e presentazione del progetto espositivo; supporto tecnico (biglietteria, gestione eventi, guardaroba).  
Attività di 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).

- Date (da – a) SETTEMBRE 2012 – OTTOBRE 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Gaudi, Centro Culturale Giussano e Brianza – via Legnano 55, 20833 Giussano (MB)*
- Tipo di azienda o settore Centro culturale attivo da anni nella produzione di mostre d'arte e nella promozione di incontri con autori e cineforum.
- Tipo di impiego **Curatrice e guida**
- Principali mansioni e responsabilità Curatore 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

- Date (da – a) LUGLIO 2020 - IN CORSO
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Summer School *Entrepreneurship in Humanities* presso *Fondazione Golinelli*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 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.
- Date (da – a) 2016 – 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Biennio specialistico in *Didattica dell'Arte e Mediazione Culturale del Patrimonio Artistico* presso l'*Accademia di Belle Arti di Bologna*
- 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 **Diploma Accademico di II Livello (27/02/2019)**  
in *Didattica dell'Arte e Mediazione Culturale del Patrimonio Artistico*, 110 e lode

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>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)  <b>DASL10</b> (equipollente a LM-89)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>NOVEMBRE 2016 – APRILE 2017          Seminario <i>Il profondo è la pelle</i>          presso l'<i>Accademia di Belle Arti di Bologna</i>          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.          Crediti formativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>2016 – 2019          Workshop <i>Narrare l'arte</i>          presso Museo d'Arte Moderna di Bologna MAMbo          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.          Crediti formativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>2012 – 2016          Triennio in <i>Comunicazione e Didattica dell'Arte</i>          Accademia di Belle Arti di Brera (Milano)          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.  <b>Diploma Accademico di I Livello</b> (09/04/2016)          in Comunicazione e Didattica dell'Arte, 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)  <b>DASL10</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>DASL10</b></p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

Eccellente

Eccellente

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

IELS (Academic) – livello 6

GIUGNO 2019

OLS Online Linguistic Support/Erasmus+ - livello C1

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

**FRANCESE**  
Elementare  
Elementare  
Elementare

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

**SPAGNOLO**  
Elementare  
Elementare  
Elementare

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Possiedo un'indole comprensiva e accogliente.

Sono amante di tutte le attività che permettono scambi sani e costruttivi dai quali è possibile sempre apprendere e migliorarsi in un proprio percorso di crescita 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, e poter lavorare con un team internazionale a Bruxelles, grazie al programma Erasmus +, è stata un'opportunità preziosa di formazione.

Questi ultimi mesi di lavoro nell'ufficio comunicazione di Fondazione Golinelli hanno rafforzato il mio linguaggio formale e poter lavorare accanto ad un team tutto al femminile di esperte 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'inventariatura delle opere conservate nello studio dell'artista Concetto Pozzati, 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.

Negli anni di studio in accademia ho acquisito una conoscenza base di Illustrator e Photoshop. Per il progetto *Good for Food* a cura della Fondazione Golinelli ho potuto collaborare alla creazione del sito acquisendo le competenze tecniche necessarie per gestire un sito con WordPress, ho inoltre creato in autonomia il sito web di un'azienda tramite la piattaforma Flazio ([www.lafioriera.it](http://www.lafioriera.it)).

Lavorando nell'ufficio comunicazione di Fondazione Golinelli ho rafforzato le mie competenze nella gestione dei maggiori social media 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 agli studenti.

#### 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 e 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

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.

#### ALLEGATI

SI ALLEGA LA LETTERA DI REFERENZA DI ARI HIROSHIGE, REGISTER DEL CENTRO PER L'ARTE CONTEMPORANEA WIELS DI BRUXELLES E MIA TUTOR DURANTE L'ESPERIENZA DI ERASMUS +

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).

3 luglio 2020

*Alice Zenobi*

# WIELS

Centre d'Art Contemporain  
Centrum voor Hedendaagse Kunsten  
Contemporary Art Centre  
Avenue van Volxemlaan 354, B-1190 Brussels  
T +32 (0)2 340 00 56

Brussels, 1 June 2019

Regarding: Letter of recommendation for Ms Alice Zenobi

Dear Sir or Madam,

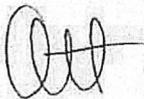
It is my pleasure to write this letter of recommendation in support of Ms Alice Zenobi's application at your organisation. I confirm that Ms Zenobi worked as the registrar intern under my supervision at WIELS Contemporary Art Centre from 4/3/2019 to 31/5/2019.

Ms Zenobi assisted me with exhibition registrar tasks, and worked together with the curators, the artists, and the exhibition team during her work at WIELS. She shared the responsibilities with me and the curatorial and production teams to coordinate and manage national and international loan administrations, exhibition checklists and transport lists, artwork inventory, technical maintenance of exhibitions, monitoring and recording of hygrometry data loggers, monitoring humidifiers in the exhibition halls, collaboration with installation and deinstallation teams, management of packing and unpacking documentation, condition check and condition report, and internal communication and planning.

Our team and I are grateful for Ms Zenobi's contribution and for her dedication, and we are pleased of our collaboration with her. She has successfully completed her tasks relating to deinstallation of the exhibition Ellen Gallagher and deinstallation of the exhibition Benoît Platéus, and tasks relating to loans administration and installation of new exhibition Mario Garcia Torres and the group exhibition Multiple Transmissions: Art in the Afropolitan Age during her internship period as part of WIELS team. She displays her knowledge of office administration, time management, exhibition care, initiative and organisation skills, and team work mind. Ms Zenobi proves to be an independent, well organised, professional and reliable individual with good communication and people's skills which contribute positively within a teamwork environment and for creative collaborations.

I am confident that Ms Zenobi's dedication, enthusiasm, knowledge, and skills would make her a valuable contributor to your organisation. Please do not hesitate to contact me with any additional questions you may have.

Yours sincerely,



Ari Hiroshige  
Registrar



