

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



Roberta Perego

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Gennaio 2013 –
in corso

• Principali mansioni e responsabilità

Numeri Primi S.R.L. presso Pirelli HangarBicocca | www.hangarbicocca.org
CCNL Terziario, IV livello, 30 ore, indeterminato

Coordinatrice staff e attività di mediazione culturale

- ricerca, sviluppo e conduzione di attività dedicate al pubblico adulto;
- coordinamento dello staff di mediazione culturale (team di 8-16 risorse) e supervisione delle attività in team;
- coordinamento degli stage formativi attivati con l'Università Statale di Milano;
- coordinamento per progetti avviati in dialogo con università e accademie;
- supporto studenti universitari per ricerca e tesi;
- sviluppo proposte per attività di formazione destinate allo staff;
- gestione contatti con università, accademie, associazioni e gruppi privati per l'organizzazione di attività e di visite guidate dedicate.
- coordinatrice organizzativa e supporto eventi (talk, screening di film, performance).

Ricerca, testi e coordinamento editoriale per la pubblicazione *Anselm Kiefer. I Sette Palazzi Celesti*, Mousse Publishing, Milano 2018

- attività di ricerca e produzione testi;
- coordinamento delle diverse fasi di progettazione e produzione;
- coordinamento con Atelier Anselm Kiefer, autori (Matthew Biro, Massimo Cacciari, Gabriele Guercio), studio editoriale (Buysschaert&Malerba), studio grafico (Leftloft), editore (Mousse Publishing), fotografi e istituzioni.

Coordinatrice organizzativa e supporto eventi del Public Program, a cura di Giovanna Amadasi. Gestione ospiti, attività di ricerca e produzione contenuti, coordinamento delle diverse fasi organizzative per gli eventi:

- *Generosity/Generosità – Una giornata di conversazioni, musica e performance con Hans Ulrich Obrist*, 14 gennaio 2018, presentato all'interno del Public Program della mostra "Take Me (I'm Yours)"
- *Corrispondenze/Correspondences*, 22 giugno 2017, evento dedicato all'installazione permanente "I Sette Palazzi Celesti 2004-2015" di Anselm Kiefer, organizzato in collaborazione con il Département de Médiation Culturelle dell'Université Sorbonne Nouvelle di Parigi

- Novembre 2015 –

Pierre Dupont | collettivo curatoriale | www.pierredupont.it

In corso	Co-fondatrice. Il collettivo si occupa di ideare e gestire, in tutte le diverse fasi, progetti curatoriali in sinergia con artisti ed enti culturali, con il desiderio di promuovere l'incontro tra ricerca artistica e pubblico.
• Novembre 2015 – settembre 2016	Espoarte www.espoarte.net Volontaria Contributor per recensioni e interviste
• 2010-2011	Museo dei Beni Culturali Cappuccini di Milano www.museodeicappuccini.it Stage curricolare
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di affiancamento alla responsabile della catalogazione per un progetto di verifica dell'inventario del patrimonio; sopralluoghi, schedatura delle opere e del materiale fotografico con successiva digitalizzazione.
• 2007-2010	Prestazione occasionale a chiamata
• Principali mansioni e responsabilità	Receptionist, accoglienza e assistenza visitatori nei giorni di apertura al pubblico del Museo. Supporto organizzativo per la gestione di visite guidate e gruppi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 2010-2013	Laurea Specialistica in Storia delle Arti dall'Antichità al Contemporaneo , curriculum contemporaneo, Università degli Studi di Pavia; 110/110 e lode
• Settembre 2011 - febbraio 2012	Progetto Erasmus presso la Jagiellonian University di Cracovia. Corsi ed esami sostenuti in lingua inglese: The Holocaust and its Cultural Meaning, New Media Art in Poland, Storia dell'Arte Polacca (dal Romanico all'Art Nouveau)
• 2006-2010	Laurea triennale in Scienze dei Beni Culturali , curriculum storico – artistico, Università degli Studi di Pavia; 107/110 Tra i corsi: storia e storia dell'arte (antica, medievale, moderna, contemporanea), storia del teatro e del cinema, filmologia, storia della radio e della televisione.
• 2001-2006	Diploma di maturità artistica presso Liceo Artistico Caravaggio di Milano, indirizzo grafico – visivo, 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Italiano
INGLESE
C1
Capacità di lettura: eccellente
Capacità di scrittura: eccellente
Capacità di espressione orale: eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali, di mediazione, di interazione con il pubblico e con diversi gruppi di lavoro. Ottima predisposizione per il lavoro in team, spirito collaborativo, attitudine allo scambio e al confronto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative, progettuali e di coordinamento. Confidenza con le diverse fasi di elaborazione di un progetto culturale. Spirito creativo, capacità di formulare idee e soluzioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Spiccate capacità di produzione e revisione testi, propensione per la scrittura. Buone conoscenze in ambito informatico e ottima conoscenza del pacchetto Office. Conoscenza base di programmi di grafica come Photoshop e SketchUp.

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Milano, 28 gennaio 2021

Roberta Perego
