



# GAIA VOLPINO

## CURRICULUM VITAE



Data di nascita / 07/08/1996 Età / 27  
Luogo di nascita / VIGEVANO (PV)  
Cittadinanza / Italiana  
C.so Umberto I 306, 27025 GAMBOLO' (PV)  
C.so Umberto I 306, 27025 GAMBOLO' (PV)  
Patente di guida / B  
ID/4311227 aggiornato al 04/05/24

gaia.volpino@gmail.com  
+39 331433190

### SOCIAL NETWORK

in

### CONOSCENZE LINGUISTICHE



INGLESE BUONA	B2	B2	B2	B2	B2
SPAGNOLO BUONA	B2	B2	B2	B2	B2

### PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

SETTORE ECONOMICO: 1. servizi ricreativi e culturali / 2. servizi turistici / 3. stampa, editoria e grafica

AREA PROFESSIONALE: 1. organizzazione, pianificazione e controllo / 2. marketing e comunicazione / 3. produzione

PROVINCIA PREFERITA: 1. MILANO / 2. PAVIA

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE: Sì, in numero limitato

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO: Sì, ma solo in Europa

### Obiettivo Professionale

Vorrei poter lavorare nel mondo dell'arte applicando le conoscenze acquisite durante gli studi



### ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

#### Responsabile dello staff e mediatore culturale

##### AF-METASTRATEGY

Servizi ricreativi e culturali VIGEVANO (PV)  
04/2024 - 05/2024

**Principali attività e responsabilità:** Gestione ed organizzazione dello staff e sviluppo di visite guidate per la Biennale d'Arte di Vigevano 2024. Accoglienza dei visitatori, gestione della biglietteria e degli eventi collaterali e problem solving

**Competenze e obiettivi raggiunti:** Gestione del team, rapporto con visitatori, problem solving, competenze organizzative, gestione degli spazi, gestione visite guidate  
Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

#### Assistente museale

##### COMUNE DI VIGEVANO

Servizi ricreativi e culturali VIGEVANO (PV)  
12/2022 - 03/2023

**Principali attività e responsabilità:** Creazione di etichette per la collezione museale e di pannelli esplicativi interattivi per la pinacoteca.

Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi | Durata in ore: 250 | Area aziendale: organizzazione, pianificazione e controllo

#### Assistente di galleria

##### ARCADIA ART GALLERY

Servizi ricreativi e culturali MILANO (MI)  
10/2019 - 12/2019

**Principali attività e responsabilità:** Aiuto nelle principali mansioni della galleria e ricerca di nuovi potenziali artisti.

Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi | Durata in ore: 150

#### esposizione fotografica

##### MIA PHOTO FAIR

Servizi ricreativi e culturali MILANO (MI)  
03/2018 - 03/2018

**Principali attività e responsabilità:** mansioni al vip desk

Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi



### ISTRUZIONE

#### LAUREA MAGISTRALE

2020 - 2023  
TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di PARMA

Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali

#### STORIA E CRITICA DELLE ARTI E DELLO SPETTACOLO

LM-89 - Laurea Magistrale in Storia dell'arte

Titolo della tesi: Arte, territorio e dimensione sociale negli anni Settanta: due casi di studio tra Milano e Napoli | Materia: STORIA E TEORIA DELLE ESPOSIZIONI E DEGLI ALLESTIMENTI | Relatore: ACOCELLA ALESSANDRA

Età al conseguimento del titolo: 27 | Durata ufficiale del corso di studi: 2 anni

Votazione finale: 105/110

Data di conseguimento: 23/10/2023

#### LAUREA

2016 - 2020  
TITOLO CERTIFICATO



Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM (MI)

Facoltà di Arti, Turismo e Mercati

#### ARTI, DESIGN E SPETTACOLO

L-3 - Laurea in Discipline delle arti figurative, della musica, dello spettacolo e della moda

Titolo della tesi: La Bellezza nell'era digitale | Materia: ESTETICA | Relatore: BOCCALI RENATO | Parole chiave: Bellezza era digitale

MATURITÀ LINGUISTICA  
MORTARA  
2015

Età al conseguimento del titolo: 23 | Durata ufficiale del corso di studi: 3 anni  
Votazione finale: **102/110**  
Data di conseguimento: 09/07/2020

*Liceo Omodeo*, MORTARA (PV)  
Voto Diploma: **80/100**  
**Tipo Diploma: diploma italiano**  
**Tipo Scuola: statale**



## CONOSCENZE LINGUISTICHE

**Inglese** first certificate, cambridge english, 03 Lug 2014 , **Livello europeo B2**

**Spagnolo** dele, instituto cervantes, 21 Ago 2015 , **Livello europeo B2**



## COMPETENZE INFORMATICHE

### OFFICE AUTOMATION

**Elaborazione testi:** (Intermedio) | **Fogli elettronici:** (Intermedio) | **Software di presentazione:** (Intermedio) | **Suite da ufficio:** (Intermedio) | **Web Browser:** (Avanzato)

### PROGRAMMAZIONE

**Programmazione web:** (Base)

### GESTIONE SISTEMI E RETI

**Sistemi Operativi:** (Intermedio)