



+39 3664512671  
bporrini9@gmail.com  
Parabiago, MI, Italia

[Profilo LinkedIn](#)

# Benedetta Porrini

## Event Executive

Professionista nel settore culturale e museale con esperienza nella gestione di progetti, comunicazione e creazione di contenuti editoriali. Competente nella redazione di testi istituzionali, comunicati stampa e materiali digitali, con capacità di coordinare team, partner e fornitori. Abituata a lavorare in contesti strutturati, con attenzione alle scadenze, alle procedure e alla coerenza comunicativa dei progetti.

## **Formazione**

### **Corso di alta formazione in Curatore museale e di mostre**

Università La Sapienza, Roma  
Luglio 2025

### **LM in Arti Visive e Studi Curatoriali**

NABA Nuova Accademia di Belle Arti, Milano  
Laureata 03.03.2023  
110/110 con lode

### **LT in Pittura e Arti Visive**

NABA Nuova Accademia di Belle Arti, Milano  
Laureata 21.12.2020  
110/110 con lode

## **Competenze**

### **Comunicazione & organizzazione**

- Redazione testi e comunicati
- Gestione contenuti digitali
- Coordinamento team e fornitori
- Pianificazione eventi/esposizioni

### **Digital & Tools**

- Microsoft Office | Adobe Creative Suite | Artlogic | Canva | Wordpress | MailUp | Linktree

## **Lingue**

Inglese - B2  
Francese - B2  
Spagnolo - A2  
Italiano - Madrelingua

## **Esperienza Professionale**

### **FONDAZIONE LUCIANA MATALON - Milano**

#### **Event Executive**

**Promozione ottenuta a Gennaio 2026 - Presente**

- Coordinamento operativo di eventi e mostre, rispettando tempi e scadenze
- Gestione dei rapporti con artisti, curatori, fornitori e partner esterni
- Redazione di comunicati, testi istituzionali e contenuti digitali
- Supporto organizzativo e documentale delle attività espositive

#### **Gallery Management & Curatorial Support**

**Settembre 2025 - Dicembre 2025**

- Supporto operativo nella gestione di mostre e attività espositive
- Coordinamento con artisti, curatori e fornitori, facilitando la comunicazione tra team
- Catalogazione e gestione dei materiali e delle opere espositive
- Assistenza durante allestimenti, disallestimenti ed esposizioni

### **MUSEO BAGATTI VALSECCHI - Milano**

#### **Curatorial and Exhibition Intern**

**Settembre 2025** - (nell'ambito del Corso di Alta Formazione - luglio 2025)

- Collaborazione allo sviluppo del piano editoriale e della comunicazione dei progetti espositivi.
- Redazione di testi istituzionali, guide e contenuti web relativi alle mostre.
- Coordinamento dei contenuti con curatori e team interni.

### **MUSEO STORICO ALFA ROMEO - Arese**

#### **Guida Museale e Operatrice Didattica**

**Aprile 2024 - Agosto 2025**

- Conduzione di visite guidate in italiano, inglese e francese per gruppi e pubblico individuale.
- Gestione dell'offerta formativa per scuole e supporto organizzativo delle attività culturali.

### **GALERIE RAPHAEL DURAZZO - Parigi**

#### **Assistente di galleria**

**Settembre 2023 - Febbraio 2024**

- Redazione di comunicati stampa, testi curatoriali e materiali di mostra.
- Creazione e coordinamento di contenuti editoriali per cataloghi e canali digitali.
- Collaborazione alla definizione del piano editoriale delle mostre e gestione dei rapporti con artisti e curatori.