FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MAIA ARTEMISIA GOZZINI**
Indirizzo	**VIA VALVASSORI PERONI, 76**
	20133 MILANO
Telefono	**CELL. (+39) 338.35.36.518**
E-mail	**maiagozzini@libero.it**
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Monza-Brianza, 21/03/1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	**Settembre 2023 ad oggi**
• Nome datore di lavoro	**Editrice Antroposofica di Milano**
• Tipo di azienda o settore	*Casa Editrice*
• Tipo di impiego	**Consulente conservatrice e restauratrice materiale archivistico/librario**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Sopralluogo e ispezione delle prime edizioni tradotte in lingua italiana delle opere di Rudolf Steiner, conservate presso la casa editrice. ➢ Stesura sistematica dello stato di conservazione del materiale librario. ➢ Realizzazione della proposta conservativa e di restauro di alcuni degli esemplari più significativi.

• Data	**Novembre 2024**
• Nome datore di lavoro	**Settore Turismo e Promozione del territorio del Comune di Caposele (AV)**
• Tipo di azienda o settore	**Comune di Caposele (AV)**
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Restauro del volume di G. Ungaretti “Il deserto e dopo” (I poeti dello “specchio” – Mondadori): *spolveratura dei tagli del volume con pennello a setole morbide, sgommatura con* gomma vulcanizzata Smoke Sponge® della coperta, rimozione a secco del dorsino, pulitura dorso a secco e con impacchi di Tylose MH 300 P, indorsatura in carta giapp. con prolungamenti, velatura strappi e abbassamento pieghe presenti sulla coperta, Ricongiunzione dei piatti della coperta al dorsino, adesione della coperta al corpo del libro.

• Data	**Marzo – novembre 2024**
• Nome datore di lavoro	**Volumina**
• Tipo di azienda o settore	*Volumina laboratorio di restauro, Via Ascanio Sforza, 17, 20136, Milano*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Restauro del faldone dell'Archivio Provinciale di Bolzano n.63: spolveratura, scucitura, lavaggio, rammendo strappi, brachette alla piega, risarcimento lacune., spianamento cc., cucitura su 3 nervi doppi in canapa, nuovi bif. di guardia, indorsatura in carta giapp., nuovi piatti in cartoncino a lunga conservazione dello spessore adatto, nuova coperta in pergamena semirigida con l'aggiunta di doppi lacci di chiusura in pelle allumata. ➢ Restauro del faldone dell'Archivio Provinciale di Bolzano n.18: Spolveratura, scucitura, lavaggio, rammendo strappi, velinatura parti indebolite, risarcimento lacune, spianamento cc., cucitura dei fascicoli alla coperta in pergamena come da originale. ➢ Restauro di un registro dell'Archivio della Diocesi di Vigevano – Parrocchia San Dionigi: Spolveratura, scucitura, lavaggio, rammendo strappi, velinatura parti indebolite, risarcimento lacune, spianamento cc., cucitura a catenella, indorsatura in carta giapp., rifacimento coperta in mezza tela. ➢ Restauro di una rubrica dell'Archivio della Diocesi di Vigevano – Parrocchia San Dionigi: Spolveratura, scucitura, rammendo strappi, velinatura parti indebolite, risarcimento lacune, spianamento cc., cucitura dei fascicoli a una nuova coperta in cartoncino.
• Data	**Gennaio – Luglio 2023**
• Nome datore di lavoro	**Tirocinio extracurriculare – Biblioteca Trivulziana Civico Laboratorio di Restauro**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario e cartaceo**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Esecuzione di etichette in pelle con scritte realizzate con punzone e dorature a guazzo, da applicare sul dorso di una serie di registri d'archivio della Biblioteca Trivulziana. ➢ Restauro dei registri dell'archivio con contestuale applicazione delle nuove etichette in pelle realizzate. ➢ Realizzazione di una serie di legature facsimile da destinare a ferma libro e divisore del materiale librario conservato presso la Biblioteca Trivulziana. ➢ Restauro di quattro piantine della città di Milano, di epoca ottocentesca, e costruzione di un contenitore conservativo. ➢ Restauro di un volume a stampa e realizzazione di una nuova legatura. ➢ Lavaggio su tavolo a bassa pressione e integrazione cartacea delle lacune di alcuni documenti d'archivio del 1700. ➢ Restauro legatura senza smontaggio di tre volumi di grande formato. ➢ Progettazione e realizzazione di scatole e contenitori conservativi.
• Data	**Luglio – Aprile 2020/2022**
• Nome datore di lavoro	**Tirocinio curriculare – Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario e cartaceo**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Restauro e conservazione della carta geografica di grande formato dal titolo *Gran carta d'Italia* (Giuseppe Civelli, 1845, Milano) ➢ Pulitura a secco; Velinatura; Rimozione della vernice; Foderatura; Integrazione delle lacune con tecnica di stampa digitale; Collatura

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it

• Data	**Luglio 2021**
• Nome datore di lavoro	**Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario e cartaceo**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Condizionamento e conservazione di alcuni fascicoli e volumi in formato di brossura del Fondo Luigi Mangiagalli, conservato presso la Biblioteca dell'Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere.

• Data	**Luglio – Settembre 2019 (188 ore)**
• Nome datore di lavoro	**Tirocinio curriculare – Biblioteca Trivulziana Civico Laboratorio di Restauro**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario e cartaceo**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Restauro di un volume "Graduale" del XVIII Secolo ➢ Stesura scheda/progetto di restauro ➢ Restauro completo del volume con smontaggio totale ➢ Scucitura, pulizia a secco, rimozione interventi precedenti e restauro delle carte ➢ Integrazione e consolidamento delle assi lignee ➢ Cucitura dei fascicoli e relativi capitelli ➢ Realizzazione della coperta in pelle

• Data	**Marzo – Giugno 2019 (164 ore)**
• Nome datore di lavoro	**Tirocinio curriculare – Studio di restauro Alessandra Furlotti**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro – Via Minuziano, 37, 20161, Milano*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario e cartaceo**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Apprendimento e pratica delle tecniche di restauro cartaceo ➢ Spolveratura, collazione smontaggio e cucitura ➢ Lavaggio e deacidifcazione ➢ Cucitura su nervi e fettuccia ➢ Operazioni di consolidamento e restauro di legature di pregio su volumi in cuoio della Biblioteca Universitaria di Pavia ➢ Foderatura di disegni a pastello e tecnica mista su carta ➢ Lavaggio e foderatura di documenti Savoia di grande formato

• Data	**Giugno – Settembre 2018 (210 ore)**
• Nome datore di lavoro	**Tirocinio curriculare – Biblioteca Trivulziana Civico Laboratorio di Restauro**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Catalogazione faldoni d'archivio ➢ Valutazione dei degradi e degli interventi ➢ Pulizia a secco e restauro dei documenti ➢ Collazione e smontaggio di un volume ➢ Pulizia a secco, restauro e cucitura su fettuccia

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it

• Data	**Gennaio – Febbraio 2019**
• Nome datore di lavoro	**Privato - Famiglia Mondolfo**
• Tipo di azienda o settore	*Laboratorio di Restauro*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Restauro di un volume del 1700 *"La secchia rapita"*: valutazione dei degradi e degli interventi; pulizia a secco dei fascicoli; restauro del volume senza smontaggio; integrazione cartone dei piatti e spianamento del piatto (recto); assemblaggio del piatto (recto) al corpo del libro; risarcimento delle lacune in pergamena. Assemblaggio del piatto (recto) al corpo del libro; risarcimento delle lacune in pergamena

• Data	**Dicembre 2018**
• Nome datore di lavoro	**CANTIERE/SCUOLA – Accademia di Belle Arti di Brera**
• Tipo di azienda o settore	*"Museo Fotografia Contemporanea" (Cinisello B.)*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale archivistico/librario**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Restauro carte Album "Fondo fotografico Federico Patellani" ➢ Montaggio coperta Album

• Data	**Settembre 2018**
• Nome datore di lavoro	**CANTIERE/SCUOLA – Accademia di Belle Arti di Brera**
• Tipo di azienda o settore	*Gabinetto "disegni e stampe"*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale cartaceo**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Collazione Album di disegni di Andrea Appiani ➢ Valutazione dei degradi e degli interventi ➢ Pulizia a secco ➢ Smontaggio disegni

• Data	**Settembre 2017**
• Nome datore di lavoro	**CANTIERE/SCUOLA – Accademia di Belle Arti di Brera**
• Tipo di azienda o settore	*Archivio Storico*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale d'archivio**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Catalogazione documenti ➢ Redazione della "Scheda di Restauro" ➢ Valutazione dei degradi e degli interventi ➢ Pulizia a secco

• Data	**Luglio 2017**
• Nome datore di lavoro	**CANTIERE/SCUOLA - "Museo Fotografia Contemporanea" (Cinisello B.)**
• Tipo di azienda o settore	*Biblioteca*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale d'archivio**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Catalogazione riviste d'epoca ➢ Redazione della "Scheda di Restauro" ➢ Valutazione dei degradi e degli interventi ➢ Pulizia a secco ➢ Interventi di restauro: risarcimenti e restauro lacune

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it

• Data	**Marzo 2017**
• Nome datore di lavoro	**CANTIERE/SCUOLA - Accademia di Belle Arti di Brera**
• Tipo di azienda o settore	*Gabinetto "Disegni e Stampe"*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale d'archivio**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Pulizia a secco ➢ Preparazione dei materiali ➢ Allestimento Mostra "*Giacomo Quarenghi nelle raccolte storiche dell'Accademia di Brera – Esposizione del 1812"*
• Data	**Novembre 2016**
• Nome del datore di lavoro	**CANTIERE/SCUOLA** - **Accademia di Belle Arti di Brera**
• Tipo di azienda o settore	*Biblioteca di Arte Contemporanea*
• Tipo di impiego	**Restauratrice materiale d'archivio**
• Principali mansioni e responsabilità	➢ Movimentazione materiale del "Gabinetto di Disegni e Stampe"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	**a.s. 2014/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Maturità classica – votazione 70/100** Liceo Classico "G.CARDUCCI" – Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tesina "*Tra i fili delle parole: l'Ovidio restaurato*". Reportage di un mio lavoro di legatura di un'opera di Ovidio del 1859, che ha ricevuto la menzione del Presidente della Commissione, Prof. Soddu, sul quotidiano "La Repubblica".
• Data	**a.c. 2020/2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Diploma Accademico di Secondo Livello abilitante alla professione di "Restauratrice dei Beni Culturali"** nel percorso formativo – **PFP 5** – Materiale librario e archivistico. Manufatti cartacei e pergamenacei. Materiale fotografico, cinematografico e digitale (Percorsi Formativi professionalizzanti ai sensi del DM 87/2009) **Votazione 110/110 e lode** Scuola di Restauro "Camillo Boito", "Accademia di Belle Arti di Brera" – Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	➢ Primo tomo di Tesi di laurea – Prova pratico-laboratoriale: *"La Gran carta d'Italia di Giuseppe Civelli del 1845: il restauro e la conservazione di una carta geografica di grande formato", Prof.ssa Maria Chiara Palandri, Dott.ssa Rita Pezzola* ➢ Secondo tomo di Tesi di laurea – Prova teorico-metodologica: *"Le opere su carta di grande formato: le problematiche legate al restauro e alla conservazione attraverso l'analisi delle soluzioni di montaggio ed espositive", Prof.ssa Maria Chiara Palandri, Prof. Andrea del Bianco*
• Data	**a.f. 2015/2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Professione Libro – Formatrice: Cristina Balbiano d'Aramengo** Via Angelo del Bon, 1 - Milano
• Abilità professionali	Corso annuale – *Legatoria e restauro del libro*

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it

• Data	**a.a. 2015/2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Restauro "Camillo Boito",** presso "Accademia di Belle Arti di Brera" **Formatore: Dott. M. Coladonato**
• Abilità professionali	Seminario – *"I solventi organici nel restauro: formulazione di miscele alternative poco tossiche".* Tot. 20 ore
• Data	**a.f. 2016/2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Professione Libro – Formatrice: Cristina Balbiano d'Aramengo** Via Angelo del Bon, 1 - Milano
• Abilità professionali	*Corso individuale – Legatoria e restauro del libro* - Tot ore 25
• Data	**a.a. 2016/2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Restauro "Camillo Boito",** presso "Accademia di Belle Arti di Brera" **Formatrice: Prof.ssa Maria Chiara Palandri**
• Abilità professionali	Workshop – "*Identificazione delle tecniche di stampa*" – Tot 8 ore
• Data	**a.a. 2016/2017**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Società Sintesi** Via Boscovich, 18 - Milano
• Abilità professionali	*Corso di Formazione sulla sicurezza per i lavoratori – Rischio medio* Tot ore 16
• Data	**a.a. 2020/2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Scuola di Restauro "Camillo Boito",** presso "Accademia di Belle Arti di Brera" **Formatrice: Prof. Andrea Del Bianco**
• Abilità professionali	*Workshop – "Adesivi non acquosi per il montaggio di opere d'arte" – Tot. 8 ore*
• Data	**Novembre 2022**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Mini Master "Una Scuola, un Lavoro. Percorsi di Eccellenza" – Fondazione Cologni dei Mestieri d'Arte**
• Abilità professionali	*Ore di formazione totali: 120 ore* ➢ *Storia delle Arti Applicate a cura di Corsi Arte;* ➢ *Design and Personal branding a cura del Politecnico di Milano;* ➢ *Gestione della microimpresa a cura di SDA Bocconi, con l'iniziativa SDA Bocconi for Growth;* ➢ *Comunicazione digitale a cura di Università Iulm;* ➢ *Lezioni di autoimprenditorialità con Formaper*
• Data	**15 e 16 Febbraio 2025**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Professione Libro – Formatrice: Cristina Balbiano d'Aramengo** Via Angelo del Bon, 1 - Milano
• Abilità professionali	Workshop – *"Simplified Groninger binding"*

CONCORSI PUBBLICI

• Data	**Luglio 2023**
• Vincitrice del concorso	***B3 CSBC*** del **Comune di Milano** per **PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI/CULTURALI**
Posizione in graduatoria	***149esima su 460***

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it

• *Data*	**Novembre 2023**
• *Vincitrice del concorso*	***IDSB C*** del **Comune di Milano** per ***ISTRUTTORE DIRETTIVO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE***
Posizione in graduatoria	***53esima su 74***

PUBBLICAZIONI

• *Data*	**2022**
• *Pubblicazione*	Maia Artemisia Gozzini, Maria Chiara Palandri, *La Gran Carta d'Italia di Giuseppe Civelli del 1845: Il restauro e la conservazione di una carta geografica di grande formato*, in *Rendiconti Parte Generale e Atti Ufficiali*, Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere, Milano, 2022
• *Data*	**2024**
• *Pubblicazione*	Maia Artemisia Gozzini, *Mezzene After Midnight*, nella raccolta *Zanne – Antologia di animali Ribelli*, Cronache Ribelli, 2024

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LABORATORIO DI LEGATORIA PRESSO LA MIA ABITAZIONE

Ho ereditato la passione per la legatoria da mia nonna Paola, che, negli anni Ottanta, ebbe la fortuna di imparare tale arte dalla maestra Pia Isenburg. Così ho ricevuto in dono i suoi materiali e attrezzature e ho allestito un piccolo laboratorio in casa, dove mi dedico al mio progetto di legatoria creativa *Artemisia.notebook*.

MADRELINGUA **ITALIANO**

Altra lingua **INGLESE**

Autovalutazione	**Comprensione**		**Parlato**		**Scritto**
Livello europeo	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua	B2	B2	B2	B2	B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

- Gestione ottimale delle relazioni interpersonali in ambiente organizzativo, stabilendo relazioni collaborative con colleghi e superiori.
- Propensione a lavorare in team e a coordinare le risorse verso il raggiungimento dell'obiettivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Apple MacOs X e Windows e degli applicativi Windows Office (Word, Excel, Power Point) & Apple Office (Pages, Numbers, Keynote).

Ho seguito inoltre un corso semestrale di elaborazione digitale dell'immagine, con il programma Corel Draw e Photoshop.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Ho frequentato per nove anni la "*Libera Scuola Rudolf Steiner*" di Milano, nella quale l'aspetto cognitivo-intellettuale dell'apprendimento non predomina a discapito delle **materie artistiche, creative e artigianali**. Si parla infatti di "arte dell'educazione". Ho imparato fin da piccola a sviluppare il mio pensiero creativo attraverso la sperimentazione, l'esteriorizzazione dei sentimenti e la valorizzazione della mia sensibilità artistica ed estetica. Così fin da piccola ho scoperto la mia passione per il Restauro e la Legatoria.

Per sette anni ho anche studiato il **violoncello**, partecipando all'Orchestra del Liceo Classico "*Tito Livio*", sotto la direzione del Maestro D. Parziani. Ora mi diletto anche nello studio del basso.

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it

PATENTE O PATENTI Patente di Guida – Categoria B

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 dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Milano, febbraio 2025

Maia Artemisia Gozzini

Per ulteriori informazioni: maiagozzini@libero.it