

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNA CHIARA ALTIERI**
Indirizzo via Ressi, 21 – 20125 Milano – Italia
Telefono 334/3994160
Fax
E-mail annachiara_altieri@yahoo.it
Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Treviglio (BG), 25 maggio 1977
Codice Fiscale LTR NCH 77E65 L400 Z

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** da settembre 2014 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **A.T.I.R. associazione teatrale indipendente per la ricerca** – via Boifava 17, Milano
- **Tipo di azienda o settore** Associazione culturale nel campo della produzione e della programmazione teatrale
- **Tipo di impiego** Assunzione a tempo determinato
- **Principali mansioni e responsabilità** Direzione Organizzativa. Coordinamento e gestione dell'attività di produzione, programmazione e amministrazione dell'associazione, sia per quanto riguarda l'attività della compagnia Atir, sia per quanto riguarda quella del Teatro Ringhiera, spazio che la compagnia gestisce e programma a Milano. Coordinamento dello staff organizzativo.
Gestione budget dell'impresa; ricerca e scrittura di bandi e progetti (sia per enti pubblici che privati); fund raising.

- **Date** da gennaio 2013 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **Ass. Culturale ATEATRO** – c.so Sempione 33, Milano
- **Tipo di azienda o settore** Associazione culturale nel campo della promozione della cultura teatrale
- **Tipo di impiego** Collaborazione occasionale
- **Principali mansioni e responsabilità** Segreteria generale e amministrazione ordinaria (stesura lettere contributi, pagamenti fornitori e collaboratori, gestione cassa e prima nota, stesura bilanci). Gestione indirizzario soci e campagna associativa. Stesura e rendicontazione progetti.
Organizzazione incontri "Le Buone Pratiche del Teatro" (logistica, inviti e mailing list, gestione note spese, desk accoglienza).
Attività editoriale sulla webzine teatrale www.ateatro.it

- **Date** da luglio 2007 ad agosto 2014
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** **AGIDI srl** - via Bellaria 127/1, Modena
- **Tipo di azienda o settore** Agenzia di spettacolo
- **Tipo di impiego** assunzione a tempo indeterminato
- **Principali mansioni e responsabilità** **TEATRO**
Amministratore di compagnia per le tournée degli artisti Paolo Rossi, Angela Finocchiaro, Raul Cremona, Paolo Hendel, Giulio Casale, Silvana Fallisi, Aldo Giovanni e Giacomo.
Amministrazione: emissione fatture, gestione cassa, stesura prima nota e foglio presenze, conteggi incassi e spettanze da botteghino, pratiche Enpals/Siae. Logistica (trasferimenti, viaggi, pernottamenti).
Responsabile di produzione per l'allestimento degli spettacoli "Sulla strada ancora" con Paolo Rossi (2008), "La canzone di Nanda" con Giulio Casale, regia di Gabriele Vacis (2009), "Hocus molto pocus" con Raul Cremona (2010), "Era ora" con Silvana Fallisi e Alfredo Colina,

PRODUZIONI TV	<p>regia di Corrado Accordino (2010), "Moliere a sua insaputa" con Paolo Hendel, regia di Leo Muscato (2011), "Prestigi" di e con Raul Cremona (2012), "Ammutta muddica" con Aldo Giovanni e Giacomo, regia di Arturo Brachetti (2012).</p> <p>Predisposizione orari prove e ordini del giorno compagnia, coordinamento con collaboratori tecnici e artistici, organizzazione debutto e gestione piante, conteggi incassi botteghino e relative spettanze.</p> <p>Responsabile di produzione per la trasmissione televisiva ripresa dal vivo da Rai5 "Sim Sala Music" con Raul Cremona (in onda marzo 2013), a cura di Felice Cappa e per la ripresa tv dello spettacolo "Ammutta Muddica" da parte di RSI (in onda autunno 2013).</p>
CINEMA	<p>Coordinatrice di produzione e post-production supervisor per i film "La banda dei babbi natale" con Aldo Giovanni e Giacomo, regia di Paolo Genovese (uscita dicembre 2010), "Ci vuole un gran fisico" con Angela Finocchiaro, regia di Sophie Chiarello (uscita marzo 2013), "Il ricco, il povero e il maggiordomo", di Aldo Giovanni e Giacomo, regia Morgan Bertacca (uscita dicembre 2014).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 2004 al 2009</p> <p>Festival Teatrale ASTITEATRO (periodo giugno/luglio) – Dirigente Dott. Salvatore Leto organizzato da Comune di Asti - via al Teatro 2, Asti</p> <p>Teatro Comunale</p> <p>Collaborazione stagionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Assistente della direzione artistica: coordinamento dei contatti con le compagnie, raccolta documentazione e materiali, stesura calendario festival e iniziative collaterali. ○ Organizzazione: logistica ed ospitalità di compagnie e ospiti; coordinamento con direzione tecnica per gestione esigenze tecniche e allestimento spazi; richiesta permessi e autorizzazioni, coordinamento personale tirocinante; ○ Promozione e ufficio stampa: redazione e pubblicazione del catalogo, della cartella stampa e dei materiali promozionali; ufficio stampa locale e nazionale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>novembre 2006 – maggio 2007</p> <p>Associazione culturale TEATRO IN-FOLIO - via Fiume 5, Meda (Mi)</p> <p>Produzione teatrale e attività di formazione</p> <p>Collaborazione</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Organizzazione: debutto nuova produzione 2007, organizzazione e coordinamento del laboratorio teatrale "L'amore è intrepido" (stagione 2006/2007) per il Comune di Lecco ○ Promozione: riorganizzazione e stesura materiale promozionale teatro e teatro ragazzi
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di impiego • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	<p>da giugno 2003 a maggio 2007</p> <p>TEATRO GIUDITTA PASTA - via I maggio, Saronno (Va) – Direttore D.ssa Monica Colombini</p> <p>Collaborazione continuativa</p> <p>Teatro Comunale</p> <p>Segreteria organizzativa in affiancamento alla Direzione organizzativa: stesura lettere e accordi, contatto con fornitori, mansioni varie di segretariato.</p> <p>Coordinamento organizzativo delle seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Festival musicale "Giuditta Pasta" (4 edizioni): coordinamento progetto con la Direzione Artistica (M° Roberto Porroni), accordi con i partner istituzionali e con gli sponsor privati, logistica sedi esterne, organizzazione conferenza stampa, pratiche Siae, redazione dei materiali promozionali, promozione. ○ Allestimento e debutto della produzione "La notte che il nulla inghiottì la terra" presso il teatro Giuditta Pasta (gennaio 2004): scritture artisti, gestione calendario prove, promozione. ○ convegni sul tema del teatro-educazione: "La danza nella scuola tra arte ed educazione" (marzo 2004), "Scuola, teatro e danza. Trasversalità delle arti del corpo nella didattica scolastica" (febbraio 2005), "Creatività e crescita personale attraverso l'educazione alle arti: danza, teatro, musica, arti visive" (febbraio 2006), "Arti espressive e diversità" (febbraio 2007) in collaborazione con l'Università Cattolica di Milano (Prof. Gaetano Oliva) <p>Mansioni svolte: coordinamento progetto con il comitato scientifico, organizzazione workshop e laboratori, accordi con partner e sponsor, contratti con i relatori e pagamento</p>

compensi, promozione, preiscrizioni e accoglienza pubblico, revisione ed edizione atti.

- o selezione coreografica nazionale "Idea Danza Nuove Coreografie" e Galà finale – Direzione Artistica M° Giuseppe Carbone (4 edizioni): diffusione bandi, logistica selezioni, trasferimenti e ospitalità gruppi, amministrazione (fatturazione iscritti, scritture danzatori), promozione, ideazione materiali promozionali.
- o attività laboratoriali destinate a studenti, operatori e insegnanti di ogni ordine e grado

Promozione e comunicazione: rapporti con associazioni territoriali, raccolta indirizzi e gestione indirizzario postale e email, invio newsletter e materiale cartaceo, aggiornamento sito, ideazione e preparazione materiali promozionali.

Gestione campagna pubblicitaria locale e nazionale: contratti con i concessionari, ideazione ed elaborazione grafica delle inserzioni.

Gestione di **piani promozionali** e di **budget a progetto** (preventivi e consuntivi).

Redazione del giornale bimestrale interno *InTeatro* pubblicato dal teatro

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da settembre a dicembre 2002

TEATRO DEL LEMMING - via Pighin 22, Rovigo
Compagnia teatrale di ricerca, associazione culturale
Tirocinio
Segreteria organizzativa, distribuzione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da luglio ad agosto 2002

TEATRO DELLA TOSSE - p.zza Renato Negri 6/2, Genova
Teatro stabile ad iniziativa privata
Tirocinio
Segreteria organizzativa in affiancamento alla direzione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

giugno 2002

Festival OPERA PRIMA - Rovigo
Festival teatrale organizzato dalla Compagnia Teatro del Lemming di Rovigo, via Pighin, 22
Tirocinio
Segreteria organizzativa, logistica e ospitalità critici e compagnie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

febbraio 2007

FORMAPER azienda speciale della Camera di Commercio di Milano
www.formaper.it

Crea la tua impresa nel settore spettacolo ed eventi culturali - Durata: 16 ore

La metodologia del Business Plan
La promozione e la sponsorizzazione dell'evento artistico
Le nuove professionalità nel settore dello spettacolo
Le procedure per l'avvio dell'attività
Le fonti di finanziamento a supporto delle imprese di spettacolo
Aspetti giuridici, fiscali e contributivi dello spettacolo

- Qualifica conseguita

attestato di frequenza

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

da ottobre 2001 a giugno 2003

SCUOLA D'ARTE DRAMMATICA "PAOLO GRASSI" di Milano
Corso biennale per operatori dello spettacolo e delle attività culturali
attestato di qualificazione professionale (riconosciuto dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 27 della L.R. 7/6/80 n°95)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

dal 1996 al 2001

UNIVERSITA' DEGLI STUDI di Milano
Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di laurea in Filosofia
Storia della Filosofia (antica, medievale, moderna, contemporanea), Estetica I e II, Filosofia Teoretica I e II, Filosofia della Storia, Filosofia della Scienza I e II, Filosofia del Linguaggio, Logica, Epistemologia delle Scienze Umane, Pedagogia Generale, Psicologia Dinamica,

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Filosofia del Diritto, Storia della Scienza, Storia Moderna.
Laurea in Filosofia
110/110 con lode

dal 1991 al 1996

LICEO CLASSICO "GIUSEPPE PARINI" di Milano

Diploma di scuola media superiore

60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

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

Italiano

INGLESE

Buona

Buona

Buona

FRANCESE

Buona

Discreta

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Attitudine al **lavoro di gruppo** e alle relazioni interpersonali, coordinamento con altre professionalità e competenze, ottime capacità di mediazione.

L'esperienza lavorativa maturata presso un ente teatrale ha sviluppato la **facilità nelle relazioni interpersonali**, sia all'interno di un team operativo che verso l'esterno, nei confronti di terzi (interlocutori e utenti); ha arricchito le modalità di **comunicazione** sia dentro che fuori dal team di lavoro, ha radicato la consapevolezza del valore del **rispetto di una immagine** sia personale che aziendale in termini di coerenza, fiducia e affidabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Le esperienze formative e professionali hanno permesso di sviluppare competenze nel **coordinamento e pianificazione di progetti** artistico-culturali, che si esplica attraverso la **gestione autonoma di budget** specifici, la **pianificazione della comunicazione** e delle strategie promozionali, il **coordinamento e la supervisione del lavoro di terzi** e le **sinergie di gruppo**, la gestione di **pratiche amministrative** quali fatturazione, prima nota cassa, gestione budget.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Competenza nell'uso di **programmi informatici**: pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), Publisher, principali browser Internet, programmi di posta elettronica (sia in ambiente Windows che Apple), programmi di grafica e impaginazione (InDesign).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
PATENTE O PATENTI

Studi musicali: pianoforte, teoria e solfeggio, canto corale. Studi di calligrafia.
Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ATTIVITA' REDAZIONALE/PUBBLICAZIONI

- marzo 2014: contributor per il volume "Le Buone Pratiche del teatro. Una banca delle idee per il teatro italiano" a cura di Mimma Gallina e Oliviero Ponte di Pino, ed. FrancoAngeli
- febbraio 2013: pubblicazione del servizio "Speciale elezioni 2013" sulla webzine www.ateatro.it
- Marzo 2011: pubblicazione del servizio "Speciale elezioni 2011" sulla webzine www.ateatro.it
- Marzo 2006: pubblicazione del servizio "Speciale elezioni 2006" sulla webzine www.ateatro.it e sulla rivista *Hystrio* (n°2/06)
- Luglio 2005: pubblicazione del capitolo "Il teatro nei centri sociali" nel volume *Il teatro possibile*, a cura di Mimma Gallina, ed. Franco Angeli
- Dicembre 2003 - gennaio 2004: collaborazione con la rivista teatrale *Hystrio* per la pubblicazione del dossier *Retrosceca*, a cura di Mimma Gallina (n°1/04 e 2/04)

OBIETTIVI

Crescita professionale nel settore dell'organizzazione teatrale e dello spettacolo dal vivo con particolare interesse per il settore produttivo/gestionale.

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. LEG 196/2003
ANNA CHIARA ALTIERI