



## **SERENA MARIA TERRANOVA**

Residente in Via Floriano Ambrosini, 6 – 40131 – Bologna (BO) ITALIA

Nata il 26/09/1984 a Gazzaniga (BG)

### **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Da settembre 2015**

**a settembre 2016**

• **Tir Danza**

tirdanza.it

Fiorano Modenese (MO)

Organismo di produzione che si occupa del sostegno e della distribuzione di giovani coreografi nazionali e internazionali, con attività di produzione, residenza e affiancamento alla creazione

Responsabile comunicazione

Redazione e cura e gestione del sito [www.tirdanza.it](http://www.tirdanza.it) (linguaggio html semplice); gestione newsletter e indirizzario; cura social network (facebook, twitter); redazione e cura materiali speciali in italiano e in inglese per le rassegne No Code 2015 e 2016 e per la partecipazione alla fiera internazionale della danza presso Tanzmesse 2016 (Dusseldorf).

**Da febbraio a giugno 2016**

• **To Be Or Not To Be**

[e-production.org](http://e-production.org)

Ravenna

Corso di formazione per attori e non professionisti a cura di Chiara Lagani, Marco Cavalcoli e Luigi De Angelis (Fanny & Alexander) incentrato sulla metodologia dell'eterodirezione, creata in maniera originale dalla compagnia e sperimentata dal 2007 a oggi in diverse produzioni.

Assistente

Assistente alle attività di formazione degli attori in affiancamento a Chiara Lagani, attrice e drammaturga.

**Da giugno 2014 a marzo 2015**

• **Festival Focus Jelinek**

[festivalfocusjelinek.it](http://festivalfocusjelinek.it)

Bologna e altre città dell'Emilia-Romagna

Festival di produzione teatrale che si innesta nelle programmazioni di altre stagioni e festival teatrali (anche di rilevanza internazionale) con debutti assoluti e, oltre a spettacoli e performance, produzione di opere editoriali, un convegno, incontri pubblici, radio dal vivo

Responsabile comunicazione

Redazione e cura del catalogo del festival (redazione testi, affiancamento concept grafico); cura e gestione del sito [www.festivalfocusjelinek.it](http://www.festivalfocusjelinek.it) (piattaforma wordpress) cura dei contenuti, aggiornamento, cura press area; gestione newsletter e indirizzario; cura social network (facebook, twitter); relazione con artisti, teatri e festival coinvolti per coordinamento sulla comunicazione del FFJelinek nei cataloghi o brochure e altri materiali di comunicazione prodotti da ogni soggetto nella rete del festival; saltuarie mansioni organizzative.

**Da marzo a settembre 2014**

- **Alma Mater Studiorum –  
Università di Bologna**

unibo.it

Bologna

Università degli studi di Bologna

Assistente di Redazione

Coordinamento dei materiali e cura redazionale per la composizione del numero unico anno 2014 della rivista "Prove di drammaturgia" (Titivillus), numero monografico dedicato alla figura del Prof. Claudio Meldolesi.

**Da settembre 2012**

**a gennaio 2014**

- **E società cooperativa**

e-production.org

Ravenna

Cooperativa che riunisce quattro formazioni artistiche che operano nel settore dello spettacolo dal vivo (teatro e danza): Fanny & Alexander, Menoventi, gruppo nanou, ErosAntEros.

Coordinamento organizzativo e attività di comunicazione

Coordinamento e gestione delle attività sul territorio (stagione teatrale Ravenna viso-in-aria, progetto speciale Fèsta); organizzazione eventi; cura social network; redazione testi di presentazione delle attività e comunicati stampa.

**Attualmente, dal 2007**

- **Ass. Cult. Altre Velocità**

altrevelocita.it

Bologna

Associazione culturale costituita nel 2005 con lo scopo di promuovere e favorire la relazione tra pubblico, artisti e operatori avvalendosi degli strumenti della critica teatrale.

Segreteria organizzativa; Segreteria amministrativa; Redattore on line

Oltre alla cura e alla gestione delle attività organizzative e amministrative di base, il lavoro si concentra sulla scrittura non occasionale di articoli di presentazione (news, presentazioni, interviste) e di approfondimento (recensioni, focus, interviste monografiche).

Coordinamento laboratori di sguardo e scrittura per studenti universitari; Cura e gestione sito web [www.altrevelocita.it](http://www.altrevelocita.it); Cura social network; Grafico di progetti editoriali autoprodotti e per il progetto "Giornale del festival" in collaborazione con "Corriere Romagna" (2013 e 2014)

**Da ottobre a dicembre 2011**

- **Teatrino Clandestino**

Bologna

Compagnia teatrale di ricerca; svolge attività di produzione artistica e cura la gestione del Si (atelier creativo, sala teatrale).

Promozione; Ufficio Stampa

**Da giugno a settembre 2011**

- **Festival Arca Puccini**

Pistoia

Festival di produzione culturale con particolare attenzione al panorama musicale contemporaneo

Collaboratrice alla Direzione Organizzativa

Coordinamento attività organizzative; Accoglienza e Logistica; Promozione e Ufficio Stampa

**Da gennaio a maggio 2011**

- **Ravenna Teatro**

Ravenna

Teatro stabile di innovazione

Conduzione di un laboratorio radiofonico per adolescenti all'interno del progetto Non-

Scuola

**Da agosto a settembre 2010**

• **Festival Arca Puccini**

Pistoia

Festival di produzione culturale con particolare attenzione al panorama musicale contemporaneo

Organizzazione; Promozione e Ufficio Stampa

**Da maggio a luglio 2009**

• **Santarcangelo dei Teatri**

Santarcangelo di Romagna (RN)

Festival teatrale Internazionale

Responsabile Ufficio Stampa quotidiani

Ufficio Stampa quotidiani nazionali e regionali; Accoglienza critici nazionali

**Da gennaio ad aprile 2009**

• **Teatro SanMartino**

Bologna

Teatro privato gestito dalla compagnia Fortebraccio Teatro diretta da Roberto Latini, con programmazione di respiro nazionale

Ufficio Stampa regionale e locale; Organizzazione; Accoglienza artisti.

**Da giugno a ottobre 2008**

• **Masque Teatro**

Forlì (FC)

Compagnia teatrale di ricerca con attività di produzione artistica e cura e organizzazione di festival

Collaboratrice per i festival EXTRA e Crisalide

Organizzazione; Promozione.

**Anni 2007 - 2008**

• **Cosmesi**

Bologna; Udine.

Compagnia teatrale di ricerca con attività di produzione artistica

Responsabile dell'organizzazione

**Anni 2007 - 2008**

• **Menoventi**

Faenza

Compagnia teatrale di ricerca con attività di produzione artistica

Responsabile dell'organizzazione

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Progetti rilevanti curati all'interno  
dell'Ass. Cult. Altre Velocità

2013 e 2014 – Realizzazione grafica del “Giornale del festival” all'interno del quotidiano “Corriere Romagna” per Santarcangelo dei teatri: impaginazione di 4 pagine al giorno ogni week end all'interno del quotidiano “Corriere Romagna”

2010/2016 – Attivazione e cura del progetto “Fogli di scena” in collaborazione con Libreria Modo Infoshop di Bologna.

2007/2015 – Cura e organizzazione del laboratorio “Per uno spettatore critico” all'interno del Festival VIE diretto da ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione.

2009/2010 – Progetto “Un Colpo”: Coordinamento nucleo redazionale; Gestione diretta dei rapporti con gli enti pubblici Regione Emilia-Romagna e ERT – Emilia Romagna Teatro Fondazione; Gestione diretta dei rapporti con l'editore Longo (Ravenna); Organizzazione della mostra omonima tratta dalle illustrazioni del progetto editoriale nell'ambito di BilBOlBul-Festival Internazionale del Fumetto (Bologna, marzo 2011).

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Marzo 2012  
Laurea Specialistica in Discipline Teatrali  
Alma Mater Studiorum – Univeristà degli studi di Bologna  
Laura in Storia dell'Attore (tesi sulla fotografia di scena).  
Dottore magistrale  
110 e lode
- Marzo 2007  
Laurea Triennale in DAMS – Discipline delle arti della musica e dello spettacolo  
Alma Mater Studiorum – Univeristà degli studi di Bologna  
Laura in Storia del Teatro (tesi sulla formazione nell'ambito della critica teatrale).  
Diploma universitario  
107/110

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

Capacità di lettura Buono  
Capacità di scrittura Buono  
Capacità di espressione orale Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI** Ottima capacità di lavorare in contesti di gruppo che richiedano un lavoro di squadra anche serrato; Ottima capacità di gestire contatti a distanza con collaboratori o partner di progetti;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE** Gestione e coordinamento di gruppi numerosi; Coordinamento progetti di durate variabili (segreteria, organizzazione complessiva e gestione contatti diretti con differenti soggetti, comprese Istituzioni pubbliche); Segreteria amministrativa di base (contabilità, emissione e controllo fatture); Coordinamento e organizzazione fasi logistiche (viaggi, appuntamenti, accoglienza).

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE** Ottimo utilizzo dei pacchetti Office e Libre Office e di tutti gli applicativi di editing e calcolo compresi.  
Buon utilizzo del programma di impaginazione Xpress.  
Buon utilizzo del programma di impaginazione InDesign.  
Buona conoscenza dei programmi di elaborazione immagini Photoshop e Gimp.  
Ottimo utilizzo di servizi cloud e trasferimento file (Google drive, box, dropbox)  
Ottimo utilizzo dei sistemi operativi Macintosh, Windows e Linux.  
Ottima capacità di esplorazione e navigazione dati su internet.  
Buon uso delle piattaforme gestionali web in php e Wordpress.

Ottima capacità di redazione testi per diversi livelli di utilizzazione: tecnica o creativa, di comunicazione o ad uso stampa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE** Scrittura narrativa e descrittiva. Forte capacità analitica delle esperienze artistiche vissute in prima persona (teatro, danza, musica) e capacità di restituire ad altri quanto visto e ascoltato.