

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ELENA SERRA**

Telefono **0171444518**

E-mail **elena.serra@comune.cuneo.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 17 giugno 1980

Incarico attuale dipendente a tempo indeterminato con qualifica di "Istruttore Amministrativo" presso il Comune di Cuneo, Urbanistica, Attività Produttive, Politiche ambientali e mobilità – Ufficio Parco fluviale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Agosto 2018 – Marzo 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Teatro Piemonte Europa
- Tipo di azienda o settore TRIC
- Tipo di impiego Regista
- Principali mansioni e responsabilità Ideazione e realizzazione di spettacoli teatrali, direzione tecnica, collaborazione alla produzione esecutiva, coordinamento artistico, organizzazione tecnica.
  
- Date (da – a) Dicembre 2021- Febbraio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fidelio
- Tipo di azienda o settore Produzione Comunicazione ed Eventi
- Tipo di impiego Regista Assistente
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento drammaturgico, allestimento e realizzazione dello spettacolo QUANTO RESTA DELLA NOTTE di e con Nichi Vendola
  
- Date (da – a) Gennaio 2018 – Settembre 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Teatro di Dioniso
- Tipo di azienda o settore Associazione Culturale
- Tipo di impiego Project Manager
- Principali mansioni e responsabilità Gestione team di progettazione, controllo proattivo del budget, pianificazione e definizione degli obiettivi. Pianificazione, monitoraggio e valutazione delle risorse. Elaborazione e realizzazione delle strategie di comunicazione. Direzione artistica della rassegna PAROLE D'ARTISTA. Rapporti coi partner e con gli stakeholder.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2017 – Agosto 2023  
 Fondazione Teatro Stabile di Torino

Teatro Nazionale  
 Regista

Collaborazione con gli autori alla stesura drammaturgica, ideazione e realizzazione spettacoli teatrali, direzione tecnica, segreteria di produzione, selezione degli allievi della Scuola del Teatro Stabile, insegnamento della recitazione, assistente al Direttore della Scuola, gestione team creativi e selezione dei collaboratori artistici, organizzazione degli ODG, redazione del materiale di comunicazione, selezione del materiale di comunicazione.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1994-1999  
 Liceo Classico Silvio Pellico di Cuneo

Studi umanistici

Diploma di maturità classica  
 3

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

**FRANCESE      INGLESE**

Eccellente

Buono

Buono

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

GESTIONE DELLE RISORSE, GESTIONE DEI CONFLITTI, ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI DI LAVORO,  
COMPETENZA DI TEAM BUILDING, LEADERSHIP

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

BUDGETING, GESTIONE E REVISIONE, AMMINISTRAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

UTILIZZO SISTEMI INFORMATICI MICROSOFT, COMPETENZE BASE GRAFICA ED ELABORAZIONE AUDIO  
VIDEO, GESTIONE SOCIAL E SITI INTERNET WORDPRESS,

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SCRITTURA E ART DIRECTION, LIGHT DESIGNER, SCENOGRAFIA, COSTUMISTICA, ALLESTIMENTI

**PATENTE O PATENTI**

Patente B