

CARLOTTA GARLANDA - CURRICULUM VITAE

Dati anagrafici:

Nata a Biella il 12 giugno 1978

Residenza: via Gentile da Mogliano 190 - 00176 Roma

Telefono: +39 348 5845959

Email: carlotta.garlanda@gmail.com

ESPERIENZE LAVORATIVE

Gennaio 2013 - presente

SMartIt

Da ottobre 2013: **membro del Consiglio d'Amministrazione** di SMartIt soc.coop nata il 7 ottobre 2013.

Studio di settore per il settore teatro, danza, circo e arti di strada, nell'ambito dello studio di fattibilità per il progetto SMartIt, promosso da C.Re.Sc.O.

Settembre 2010 - presente

PAV

Sviluppo relazioni internazionali e progetti Europei:

Project manager per *Fabulamundi. Playwriting Europe*, edizione 2013/2014 progetto internazionale di scambio sulle drammaturgie contemporanee fra Italia, Francia, Spagna, Germania e Romania, sostenuto dal Programma Cultura 2007-2013 della UE, oltre che dal Mibac e dagli Istituti di Cultura, Goethe Institut, Institut Français Paris, Ambasciata tedesca a Roma, Ambasciata di Spagna, Fondazione Cariplo e Comune di Milano;

Project Manager per *Fabulamundi*, edizione 2012, progetto di promozione della drammaturgia italiana in Spagna, Germania e Romania.

Coordinatore italiano per il Festival Short Theatre della rete *IYMT International Young Makers in Transit*, progetto di promozione degli artisti emergenti, sostenuto dal Programma Cultura 2007-2013 della UE;

Project manager per *Ecrire et Mettre en Scène*, in collaborazione con il Pantha Theatre di Caen e il Napoli Teatro Festival, nell'ambito di Face à Face 2012, progetto bilaterale sulle drammaturgie italiana e francese;

Ideazione e organizzazione di *Performing HUB*, seminario europeo sulle pratiche di produzione indipendente, aprile 2011.

Settembre 2009 - Marzo 2013

Compagnia SANTASANGRE

Relazioni internazionali e progetti speciali:

Coordinamento progetto video in collaborazione Santasangre e Troubleyn /Jan Fabre, per lo spettacolo "The tragedy of friendship" di Jan Fabre;
Promozione e distribuzione degli spettacoli "Seigradi", "Framerate_0", "Sincronie di errori non prevedibili", "Bestiale Improvviso", presso teatri e festival stranieri;
Organizzazione delle tournée all'estero.

Giugno 2008 - maggio 2012

MIBAC Direzione per lo Spettacolo dal Vivo (fino maggio 2010: ETI - Ufficio estero)

Coordinatrice per il focus italiano presso il *Centro Teatrale Na Strastnom* di Mosca, nell'ambito delle attività dell'anno bilaterale Italia-Russia 2011; per i focus italiani presso i *festival Escena Contemporanea 2012* e *Madrid en danza 2011*; piattaforma della danza italiana presso il *Dance Base* di Edinburgo nell'ambito del *Fringe Festival 2012*.

Ricercatrice per l'Osservatorio dello Spettacolo: studio comparato delle legislazioni per lo spettacolo e dei sistemi di finanziamento alla cultura in Europa; ricerca sul sistema della formazione per la danza in Italia e all'Estero; studio e ricerca sulle piattaforme internazionali dedicate alla danza.

Project manager per "THEATER/TEATRO *Italienischer Theaterherbst in Berlin*" festival del teatro Italiano a Berlino, edizioni 2008 - 2009 - 2010: coordinamento e organizzazione generale, contratti con gli artisti, convenzioni con i teatri, supervisione alla logistica.

Promozione per il progetto europeo "Intersection", all'interno della *PQ Quadriennale di Praga 2011*.

Organizzazione per il Festival "Divinamente Roma 2009": ricerca spazi, trattative e realizzazione delle convenzioni con le sale o altri luoghi deputati al festival.

Coordinamento per gli ospiti internazionali invitati a Roma in occasione di "Teatri del Tempo Presente: Dieci progetti per le Nuove Creatività" (Teatro Valle maggio 2009)

Dicembre 2010
Compagnia Stallk

Promozione all'estero in occasione del debutto dello spettacolo "Something about today" di Daniele Albanese al Teatro Comunale di Ferrara l'8 Dicembre

Novembre 2008 - Giugno 2009

Associazione culturale
PALOOKAVILLE

Produzione esecutiva per il documentario su "Mario Borrelli": budget, organizzazione e logistica. Relazioni con gli sponsor.

Luglio 2005 - maggio 2008

FONDAZIONE ROMAEUROPA
Ufficio Produzione

Produzione e organizzazione per "Romaeuropa Festival 2008" e "Romaeuropa Festival 2007": ricerca di co-produttori internazionali e nazionali a sostegno dei nuovi progetti in produzione; compilazione di bandi di finanziamento; coordinamento degli artisti e organizzazione generale, contrattualistica.

Produzione per il *Teatro Palladium* (stagione 2008): coordinamento e organizzazione generale.

Organizzazione e logistica per il convegno dei rappresentanti europei della rete di Temps d'Image (Roma -maggio 2008).

Responsabile della logistica per "Romaeuropa Festival 2006" e "Romaeuropa Festival 2007":

Segreteria artistica: assistente del Direttore artistico della Fondazione.

Responsabile dell'archivio video: visione e selezione del materiale audiovisivo, digitalizzazione dei VHS, archiviazione dei video, catalogazione di tutte le riprese di spettacoli teatrali, di danza e performance.

Ufficio
Pubbliche Relazioni

Assistente PR per "Romaeuropa Festival 2005": gestione dei contatti esterni della Fondazione, pianificazione inviti per eventi e feste, accoglienza degli ospiti a teatro.

Aprile 2005 - Giugno 2005

ZONEATTIVE srl
Ufficio di Produzione

Assistente di produzione: assistenza alle compagnie, accoglienza, e produzione operativa sul campo, durante "Frigo", festival musicale, artistico e audiovisivo all'interno di "Fiesta" (Ippodromo delle Capannelle - giugno 2005).

Ufficio Stampa
e Comunicazione

Assistente Ufficio stampa per "Fotografia 2005 - Festival Internazionale di Roma".

Redattrice per il sito *gocard.org* (newsletter, gestione e aggiornamento contenuti, promozione della tessera go.card). Collaborazione alla preparazione del materiale promozionale per l'azienda e per singoli eventi.

Maggio 2002 - Marzo 2005

Associazione culturale
Nisimasa Italia

Organizzazione del Nisimasa Script Contest, concorso europeo di sceneggiature per cortometraggi, edizione 2002, 2003 e 2004: selezione dei testi, giuria internazionale; comunicazione e organizzazione per l'associazione italiana del network europeo.

Novembre 2001 - Marzo 2005

SCUOLA HOLDEN

Project assistant: ideazione, progettazione e compilazione del bando di finanziamento (Programma Media) per il progetto "Script & Pitch", corso avanzato di sceneggiatura per sceneggiatori europei, finanziato dal *Programma Media della Comunità Europea*.

Organizzazione e logistica per la prima edizione (2005).

Editor per "www.holdenlab.it": gestione dei contenuti e editing dei testi; redattrice per il magazine on line; supervisione del sito e dei corsi on line; gestione tecnica e gestione della community su web.

Organizzazione, logistica, accoglienza per il workshop di regia tenuto da Abbas Kiarostami, nell'ambito del progetto "Sulle strade di Kiarostami", in collaborazione con il "Museo del Cinema" e la "Fondazione Sandretto Re Rebaudengo" di Torino.

FORMAZIONE:

18 ottobre 2004 -
16 marzo 2005

Corso di specializzazione in **Arts and Heritage Management** presso *Luiss Management - Divisione di Luiss Guido Carli*, Roma.

Settembre 1999 -
Settembre 2003

Corso di laurea quadriennale in **Discipline Artistiche Musicali e dello Spettacolo (DAMS) - indirizzo cinema**, Università degli Studi di Torino.

Laureata il 17 settembre 2003 con 110/110 con lode.

Tesi intitolata: "La rappresentazione dello spazio nell'opera di Atom Egoyan. Analisi de *Il viaggio di Felicia*".

Novembre 2003 -
Febbraio 2004

Corso di sceneggiatura avanzato: tra complessità e contaminazione presso la *Scuola Holden - tecniche della narrazione*.

Novembre 2002 -
Marzo 2003

Corso di sceneggiatura di base presso la *Scuola Holden - tecniche della narrazione*.

Novembre 2002

Seminario di Web-Writing presso la *Scuola Holden - tecniche della narrazione*.

Ottobre 2001 -
Giugno 2002

Corso Digital Graphics Mac presso l'*Istituto Europeo di Design*.

Novembre 2000 -
Giugno 2001

Corso di produzione e post-produzione video presso
l'*Inventavideo* (Torino).

Novembre 2000 -
Febbraio 2001

Seminario sui metodi di catalogazione del materiale librario e
dei film presso l'*Università degli studi di Torino*.

CONOSCENZE LINGUSTICHE

FRANCESE:

Ottimo livello scritto e orale.
Certificazioni: unità A1, A2, A3, A4 del DELF (Diplome d'Études
en Langue Française).

INGLESE:

Ottimo livello scritto e orale.
Certificazione TOEFL.
Corso Avanzato presso l'International House di Torquay (agosto
2004).
Corso di Business English presso il British Council, Roma (gennaio
- febbraio 2005).

CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi

Apple Mac Os 9
Mac Os X
Windows

Softwares

MS Office;
browser Internet (Safari, Internet explorer, Firefox; Google
Chrome)
programmi di grafica: Adobe Photoshop, QuarkXpress,
Macromedia Freehand;
programmi per il content management e per la gestione dei
contatti, mailing list e profili utenti (SharePoint, Lyris
ListManager, Bulletin Control Panel Home, Microsoft Outlook, ,
Apple Mail, Thunderbird).

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi della legge 675/1996.

Data: novembre 2013

