

CURRICULUM VITAE



GEMMA DI TULLIO

Nata a BARI il 24.8.1978

Residente in VIA QUINTINO SELLA, 248 – 70122 BARI

Tel: +39 338.6562238

gemma.ditullio@teatropubblicopugliese.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date**
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 2001 ad oggi

Teatro Pubblico Pugliese

Ente Pubblico Consortile

Contratto di impiego a tempo indeterminato

Da Febbraio 2021 a Maggio 2022: Membro della Commissione Artistica di "NID Platform – La Nuova Piattaforma della Danza Italiana; Edizione Salerno 2021/22": intervento a titolarità del MiC, Regione Campania e del Teatro Pubblico Campano.

Da Settembre 2009 a Dicembre 2014: Capo Progetti Danza per il P.O. FESR PUGLIA 2007/2013 – Asse IV – Azione 4.3.2. Lettera L "Dansystem – The Puglia Dance Network": intervento a titolarità della Regione Puglia.

Da Gennaio a Dicembre 2012: Coordinamento Generale della I Edizione di "NID Platform – La Nuova Piattaforma della Danza Italiana": intervento a titolarità del MiBACT e della Regione Puglia

Da Marzo 2013 al Dicembre 2017: Componente dell'Ufficio di Presidenza dell'ADEP – Associazione Danza Esercizio e Promozione, in seno all'AGIS nazionale.

Da Gennaio 2008 ad oggi: Membro del Direttivo del Network Anticorpi XL.

Da Maggio 2005 ad oggi: Responsabile delle Attività di Danza per il circuito TPP.

Dal 2004 ad oggi: cura e responsabilità del Servizio di Organizzazione dell'Ufficio Programmazione Prosa e Danza: collaborazione nell'elaborazione ed effettuazione di tutti i cartelloni delle Stagioni di Prosa Invernali ed Estive del TPP e delle Rassegne di Danza; Organizzazione ed assistenza di tutte le Compagnie coinvolte per l'effettuazione delle Stagioni di Prosa e Danza; Assistenza e corrispondenza con gli Enti Soci e le Compagnie in fase

di programmazione ed effettuazione di ogni Stagione Teatrale; Cura e redazione delle statistiche inerenti le Stagioni sopra indicate; Organizzazione degli Enti Soci durante la fase di programmazione dei cartelloni e durante il loro svolgimento; Cura, stesura e compilazione dei rendiconti di attività annuale per la Regione Puglia, con fornitura della relativa documentazione di ogni singola giornata recitativa; Cura e stesura delle annuali domande preventive e rendicontazioni consuntive per beneficiare dei contributi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e Turismo per il Settore Multidisciplinare (e già prima per i Settori Prosa e Danza) e produzione della necessaria documentazione relativa; Attività di coordinamento con l'ufficio Comunicazione e Stampa per la diffusione delle informazioni necessarie alla sua attività.

Dal 2001 al 2003: collaborazione presso l'Ufficio Programmazione Prosa e Ufficio Teatro Ragazzi: Segreteria di Organizzazione, collaborazione nell'elaborazione di tutti i cartelloni delle Stagioni di Prosa Invernali ed Estive del TPP; Organizzazione ed assistenza di tutte le Compagnie coinvolte per l'effettuazione delle Stagioni di Prosa e Teatro Ragazzi; Assistenza e corrispondenza con gli Enti Soci e le Compagnie in fase di programmazione ed effettuazione di ogni Stagione Teatrale; Redazione di tutti i contratti per le recite programmate per le Stagioni di Prosa, Teatro Ragazzi, Estive e Progetti Speciali di Attività; Cura e redazione delle statistiche inerenti le Stagioni sopra indicate; Creazione e gestione degli archivi dell'Ufficio Programmazione degli Enti Soci, dei Teatri e di tutte le Compagnie coinvolte nelle Stagioni di Prosa e Teatro Ragazzi; Organizzazione degli Enti Soci durante la fase di programmazione dei cartelloni e durante il loro svolgimento; Compilazione di tutte le schede informative dei Teatri del circuito e relativa divulgazione alle Compagnie interessate e periodico aggiornamento delle stesse; Cura, stesura e compilazione dei rendiconti di attività annuale per la Regione Puglia, con fornitura della relativa documentazione di ogni singola giornata recitativa; Cura e stesura delle annuali rendicontazioni per beneficiare dei contributi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali per la Sezione Prosa e per la Sezione Danza e dell'E.T.I, e produzione della necessaria documentazione relativa.

• **Date**

Da Novembre 2014 a Aprile 2016

- Nome del datore di lavoro

Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" – Dipartimento LeLiA (Lettere Lingue Arti. Italianistica e Culture comparate)

Università Pubblica

- Tipo di azienda
- Tipo di impiego

Collaborazione professionale

- Principali mansioni e responsabilità

Co-elaborazione, organizzazione e docenza del progetto formativo strutturato dal TPP "Percorso di Formazione del giovane pubblico teatrale. Il teatro è viaggio su percorsi d'autore"

• **Date**

Da Maggio a Giugno 2009

- Nome del datore di lavoro

Accademia ITACA – International Theatre Academy of the Adriatic

- Tipo di azienda Associazione Culturale
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Ideazione e Docenza del "modulo" didattico "L'organizzazione teatrale: legislazione e contrattualistica" per il corso di aggiornamento/perfezionamento per Amministratori di Compagnia Teatrale
-
- **Date** **Da Settembre 2005 a Gennaio 2006**
 - Nome del datore di lavoro **Accademia Mediterranea Arti Visuali**
 - Tipo di azienda Associazione ONLUS
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Ideazione e Organizzazione didattica di un Master di Organizzazione Teatrale
-
- **Date** **Da Aprile a Giugno 2005**
 - Nome del datore di lavoro **Antenna Sud**
 - Tipo di azienda Azienda televisiva privata
 - Tipo di impiego Consulenza
 - Principali mansioni e responsabilità Consulenza cinematografica per la trasmissione "*Casa Antenna Sud*"
-
- **Date** **Da Novembre a Dicembre 2004**
 - Nome del datore di lavoro **Cyrano snc – Idee stabili per lo spettacolo**
 - Tipo di azienda Società privata per l'ideazione e la fornitura di servizi per lo spettacolo dal vivo
 - Tipo di impiego Contratto di collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per l'ideazione e l'organizzazione della Rassegna musicale "*Vetrine Suonate*" in collaborazione con l'Assessorato alle Culture del Comune di Bari; Gestione della logistica e degli artisti coinvolti nell'ambito di "*Vetrine Suonate*".
-
- **Date** **Da Gennaio a Marzo 2002**
 - Nome del datore di lavoro **Teatro Pubblico Pugliese**
 - Tipo di azienda Ente Pubblico Consortile
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per l'ideazione ed organizzazione del Progetto "*Il Piccolo Teatro per Bari – Goldoni da Strehler a Ronconi*" in collaborazione con il Piccolo Teatro di Milano – Teatro d'Europa: cura della logistica, ideazione ed organizzazione degli incontri tra artisti ed Università di Bari, organizzazione dei laboratori di scrittura presso alcuni Istituti Superiori di Bari, cura ed organizzazione della Mostra "*Goldoni da Strehler a Ronconi*" presso la Sala Murat di Bari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Classico Statale "Quinto Orazio Flacco" di Bari
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica**
- Votazione 54/60

CONOSCENZE LINGUISTICHE

- Capacità di lettura **INGLESE**
BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei seguenti strumenti:
Sistemi operativi: Windows XP, Vista, 7 (e versioni precedenti);
Sistemi applicativi: microsoft Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, FileMaker pro.
Sistemi di navigazione in Internet (Explorer e Google Chrome) e di invio/ricezione di posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ED ORGANIZZATIVE

- PROPENSIONE AL TEAM WORKING;
- ADATTAMENTO AGLI AMBIENTI PLURICULTURALI;
- CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE;
- CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL GRUPPO ;
- GESTIONE DI PROGETTI DI GRUPPO;
- COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ;
- ELABORAZIONE DI TESTI E RELAZIONI;
- IDEAZIONE ED ELABORAZIONE DI PROGETTI.

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del d. Lgs n. 196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 7 della medesima legge".

BARI, 29/01/2024

IN FEDE

