

## CURRICULUM VITAE LUISA COSTA

Nata a Sassari il 04/09/1959  
CF CSTLSU59P44I452P  
Residente in Via Santa Barbara 14, 40137 Bologna  
Tel. 051 348811 - Cell. 339 6720003  
lulic59@gmail.com

### Esperienze professionali

#### DAL 2012 (in corso)

Responsabile programmazione artisti esteri e delle produzioni ospiti del Festival Danza Urbana (Festival Internazionale di danza annuale a Bologna). Logistica, amministrazione, fundraising, coordinamento attività); Organizzazione attività extrateatrali dell'Associazione Danza Urbana: laboratori, workshop, residenze produttive, conferenze.  
Gestione sito web dell'Associazione

#### DAL 2014 (in corso)

Consulente amministrativo (compilazione bandi regionali, domande ministeriali, contrattualistica) e progettista (stesura progetti per le amministrazioni locali e progetti europei) per associazioni e organismi teatrali, tra i quali: Altrevelocità (rete critica teatrale) e Archivio zeta (compagnia di produzione teatrale)

#### DAL 2007 AL 2011

Responsabile Organizzativo VIE Scena Contemporanea Festival (Festival Internazionale di teatro/annuale). Ricerca delle soluzioni ottimali per soddisfare le varie esigenze artistiche e logistiche per ciascun gruppo artistico invitato: consulenti per traduzioni testi spettacolo e sottotitolaggio, agenzie per viaggi e alberghi, assistenza sanitaria, sale prove etc..  
Coordinamento con il settore tecnico per la selezione degli spazi e la verifica delle schede tecniche. Contrattualistica (italiano e inglese) e supporto alle singole compagnie per la preparazione dei relativi documenti fiscali. Allestimento dell'ufficio Festival, selezione e formazione dello staff temporaneo (collaboratori a termine, tirocinanti e volontari). Organizzazione del lavoro per ciascun settore (logistica, ospitalità, accoglienza compagnie e operatori professionali, promozione e comunicazione). Supervisione alla redazione del materiale promozionale cartaceo (brochure Festival, flyer e volantini) e online (sito web, newsletter, blog, social network, applicativi per cellulari). Supervisione alla organizzazione e gestione delle attività collaterali (convegni, tavole rotonde, incontri con il pubblico, stage e seminari)  
Settore artistico/Teatro

#### DAL 2000 AL 2007

Amministratrice di compagnia e organizzatrice. Trattativa per la vendita spettacoli e relativa contrattualistica con i teatri.

Interfaccia per la parte fiscale con consulenti di settore (commercialista e consulente del lavoro).  
Fundraising e promozione.

Logistica. Tour manager per tour internazionali. Preparazione domande di finanziamento e relative rendicontazioni per enti istituzionali (ComunieProvincia/Regione e Ministero). Gestione ufficio (sito web, materiale cartaceo e video, calendario spettacoli)