INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome FEDORA SORRENTINO
Indirizzo Via Lungoterravecchia, 2
Paola (Cosenza)
Telefono +39 3284868157
E-mail fedora.sorrentino18@gmail.com

Nazionalità Italiana
Luogo e data di nascita Cosenza, 19 Febbraio 1976
Lingue parlate Italiano / Inglese /

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Fedora Sorrentino, dal 1 Ottobre 2022, è stata nominata Coordinatore dell'Area Artistica e della Produzione della Fondazione Teatro Massimo di Palermo ed ha alle sue dipendenze gerarchiche tutte le funzioni e gli uffici di questi due settori, inclusi i corpi artistici (Coro, Orchestra e Ballo) per un totale di circa 250 persone.

Da Gennaio 2021 a Settembre del 2022 è stata il Segretario Artistico del Teatro Massimo di Palermo.

Fedora Sorrentino abbina ad una competenza musicale e teatrale - diplomata in pianoforte e in didattica della musica e specializzata all'Accademia del Teatro alla Scala di Milano - disciplina e *forma mentis* proprie degli studi classici e giuridici, nei quali ha conseguito, parallelamente al *cursus studiorum* musicale, la laurea magistrale.
Nella sua carriera ventennale, ha lavorato presso importanti teatri di tradizione e fondazioni lirico sinfoniche, con registi, direttori d'orchestra e artisti internazionali, in sede e in *tournée*, affrontando la complessa responsabilità di settori chiave, quali ad inizio di carriera la preparazione degli interpreti, successivamente la direzione di scena ed infine, per più di una decade, la produzione, occupandosi di ogni aspetto operativo e gestionale.

Prima di andare al Teatro Massimo di Palermo è stata, Presidente/Sovrintendente del Teatro Sociale di Como e per più di due stagioni Direttore di produzione della Fondazione Teatro di San Carlo di Napoli.

Date **Da ottobre 2022 ad oggi**

Datore di lavoro **Fondazione Teatro Massimo di Palermo**

Tipo di impiego **Coordinatore Area Artistica e Produzione**

Principali mansioni e responsabilità

Pianificare e progettare con il Sovrintendente ed il Direttore Musicale l'attività artistica del Teatro

Pianificare e gestire i budget con il relativo controllo di gestione

Pianificare le coproduzioni nazionali ed internazionali e le tournèe

Gestire ed organizzare le attività di Coro Orchestra e Ballo

Gestire le relazioni sindacali

Gestire e favorire l'integrazione tra le direzioni e gli uffici alle sue dipendenze nell'ottica di valorizzare le competenze professionali e raggiungere gli obiettivi di tempi costi e qualità assegnati.

Date **Da gennaio 2021 – settembre 2022**

Datore di lavoro **Fondazione Teatro Massimo di Palermo**

Tipo di impiego **Segretario Artistico**

Principali mansioni e responsabilità

Date **Da ottobre 2017 a dicembre 2021**

Datore di lavoro **Teatro Sociale di Como, ASLICO**

Tipo di impiego **Presidente**

Principali mansioni e responsabilità

Direzione del teatro e rappresentanza legale

Responsabile della programmazione

Presidente della commissione artistica

Rapporti istituzionali

Gestione del personale

Date **Dal 2015 a settembre 2017**

Datore di lavoro **Fondazione Teatro di San Carlo di Napoli**

Tipo di impiego **Direttore di produzione**

Principali mansioni e responsabilità

Gestione delle attività di produzione e di programmazione

Responsabile della gestione del personale tecnico e pianificazione del lavoro su turni di tutti i reparti

Responsabile delle attività di trasporti e movimentazione e del relativo *budget*

Elaborazione dei piani di lavoro relativi alle produzioni sinfoniche, operistiche e di balletto

Organizzazione del lavoro delle masse artistiche (orchestra, coro, ballo) e delle masse tecniche

Gestione di *tournée*s nazionali ed estere

Gestione contratti coproduzioni

Gestione e organizzazione degli eventi esterni alla programmazione del teatro (concerti, conferenze, eventi, affitti)

Componente commissione gare d'appalto pubbliche per l'identificazione dei fornitori di beni e servizi

Corso di formazione per la legalità e l'anticorruzione

Corso di formazione per la gestione del clima aziendale

Date **Dal 2006 al 2015**

Datore di lavoro **Teatro Sociale di Como, As.Li.Co.**

Tipo di impiego **Direttore di produzione**

Principali mansioni e responsabilità
Elaborazione piani di lavoro delle produzioni liriche
Gestione del personale artistico e tecnico e del relativo budget
Orari di lavoro del personale tecnico e artistico
Responsabile allestimenti (Scene, Costumi, Attrezzeria, Trasporti)
Gestione del budget relativo agli allestimenti (Opera, Stagione Sinfonica, Balletto, Prosa, Affitti)
Controllo di gestione delle attività di produzione e allestimenti
Gestione delle *tournées* (Contratti, Coproduzione, Logistica)

Date **Dal 2006 al 2013**

Datore di lavoro **Teatro Sociale di Como, As.Li.Co.**

Tipo di impiego **Direttore di scena**

Presso i teatri del Circuito Lirico Lombardo, Teatro Donizetti di Bergamo, Teatro Alighieri di Ravenna, Teatro degli Arcimboldi di Milano, Teatro dell'Opera Giocosa di Savona, Teatro Pergolesi di Jesi, Teatro dell'Aquila di Fermo, Teatro Sociale di Rovigo ed altri teatri italiani in coproduzione con As.Li.Co., Royal Opera House Muscat – Oman.

Date **Dal 2001 al 2006**

Datore di lavoro Teatro Sociale di Como / As.Li.Co. / Teatro Ponchielli di Cremona / Teatro Grande di Brescia / Teatro Fraschini di Pavia / Teatro Comunale di Modena / Teatro di Massy (France) / Teatro degli Arcimboldi – Milano / Teatro Donizetti di Bergamo / Teatro Alighieri di Ravenna / Teatro del Giglio di Lucca / Teatro "A. Rendano" di Cosenza

Tipo di impiego **Maestro collaboratore di sala e palcoscenico**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date **1998**

Istituto di formazione Conservatorio di musica "S. Giacomantonio" – Cosenza

Qualifica **Diploma di pianoforte principale**

Date **2002**

Istituto di formazione Università degli studi "S. Pugliatti" – Messina

Qualifica **Laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)**

Date **2004**

Istituto di formazione Conservatorio di musica "Giuseppe Verdi" di Milano

Qualifica

Diploma in didattica della musica

2000-2002

Istituto di formazione Conservatorio di musica "S.Giacomantonio" di Cosenza

Qualifica **Diploma di specializzazione di maestro collaboratore**

Date **2002-2004**

Istituto di formazione Accademia d'Arti e Mestieri dello Spettacolo del Teatro alla Scala di Milano

Qualifica **Diploma di specializzazione per maestri collaboratori per l'opera e per il ballo**

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità e competenze relazionali

Coordinamento e gestione di risorse umane, *team building*, leadership *problem solving*, gestione dello stress.

Public speaking e capacità didattica: formazione studenti alternanza scuola – lavoro e tirocini, numerose relazioni in sede accademica, tra cui docenze per gli studenti dell'Accademia Teatro alla Scala, incontri con gli studenti del corso di *Project Management* dell'Università LUISS – Roma, altre.

Altre capacità e competenze

Organizzazione dell'archivio musicale e preparazione parti orchestrali.

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft Office (Excel, Word, Outlook).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).