

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome / Nome **Manni Marcella**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **2008- IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **METRONOM – via Carteria 10, 41121 Modena**
- Tipo di azienda o settore **Casa editrice, spazio indipendente di arte contemporanea**
- Tipo di impiego **titolare**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del magazine online generazionecritica.it ISSN 2724-556X, editore metronom books, cura della programmazione espositive in sede propria e fuori sede – mostre, incontri, presentazioni libri, cura progetti editoriali (elenco attività in allegato)**

- Date **2005- 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Damiani editore, via dello Scalo 3/C, 40131 Bologna**
- Tipo di azienda o settore **Casa editrice specializzata in pubblicazione di libri d'arte contemporanea e monografie di autori italiani e internazionali**
- Tipo di impiego **Responsabile editoriale**
- Principali mansioni e responsabilità **Selezione e cura del catalogo e delle collane editoriali, (scelta e acquisizione, revisione, impaginazione, scelta copertina, coordinamento produzione fino alla messa in vendita), coordinamento strategie di comunicazione (web, cartaceo) e pubblicità.**

- Date **2002- 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MAR. Museo d'Arte della Città di Ravenna, via di Roma 13, 48121 Ravenna**
- Tipo di azienda o settore **Museo di arte moderna e contemporanea**
- Tipo di impiego **Responsabile ufficio comunicazione**
- Principali mansioni e responsabilità **Cura e organizzazione delle campagne di comunicazione e promozione dell'attività espositiva del Museo. Cura e organizzazione delle attività di comunicazione: sito internet, immagine coordinata, inviti, manifesti; campagne pubblicitarie.**

- Date **2000- 2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Galleria d'Arte Moderna Bologna (ora MAMbo). Via Don Minzoni 14, 40121 Bologna**
- Tipo di azienda o settore **Museo di arte moderna e contemporanea**
- Tipo di impiego **Ufficio mostre**
- Principali mansioni e responsabilità **Cura degli aspetti organizzativi delle mostre temporanee e delle iniziative del Museo, cura dei rapporti con artisti, curatori, collezionisti, prestatori pubblici e privati, stesura testi informativi e/o didattici. Cura delle pubblicazioni di mostra (raccolta e verifica materiale, editing e controllo finale)**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2007-2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Venezia, Ca' Foscari**

MARCELLA MANNI CV

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Master in Consulenza Filosofica (Tesi: La consulenza filosofica al servizio del fare arte)**
Diploma di Master di II livello
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1998–1999**
Luiss Management Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Management dei servizi Museali**
Diploma
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1997-1998**
Università di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Corso di perfezionamento in diritto dei beni culturali *Tesi: I canali- le vie d'acqua modenesi. Un caso di competenza***
Diploma
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 1991–1997**
Università di Bologna, Facoltà di Lettere e Filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Facoltà di Lettere e Filosofia *Tesi: Estetica e società tecnologica***
Laurea in Filosofia

CARICHE RICOPERTE IN SOCIETÀ/ENTI

- Date (2021-in corso)
 - Denominazione società/ente
 - Carica ricoperta
- Colleman SpA**
Consigliere di amministrazione
- Date (2021-in corso)
 - Denominazione società/ente
 - Carica ricoperta
- Amendola.ma Srl**
Consigliere di amministrazione

MARCELLA MANNI CV

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera
ma non necessariamente riconosciute da
certificati e diplomi ufficiali.*

Esperienze professionali in musei pubblici, aziende private.

Le esperienze professionali maturate nel campo della cultura e in particolare dell'arte contemporanea mi hanno portato a gestire l'ampio ventaglio dei processi organizzativi, da quelli amministrativi a quelli di comunicazione oltre che di programmazione e di contenuti, sia nel contesto di enti pubblici che privati. Svolgo attività di docenza e consulenza per progetti di cultura visuale. I 20 anni di esperienza nel settore mi hanno garantito un ampio e articolato network a livello internazionale, tra musei e istituzioni culturali, editori, fiere, festival, artisti, giornalisti, collezionisti e professionisti del settore. Ho ottime doti di scrittura e di comunicazione.

CAPACITÀ LINGUISTICHE

Inglese C1

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE**

Microsoft suite, Google Workspace, Social Network

ULTERIORI INFORMAZIONI

Modena, 21 febbraio 2022

