

Giorgia Valenti

USA: 321 Woodbine St, Apt. 1F, Brooklyn, NY, 11237/ ITA: Via Lorenzo Perosi 3, Milano, IT, 21046 •
valenti.giorgia98@gmail.com • USA: +19292399564/ ITA: +393458361835

Profilo

Produttrice **vincitrice dell'Off Broadway Alliance Award** e nominata ai Drama Desk Awards, fondatrice di compagnia teatrale e attrice. Si occupa di programmare opportunità artistiche volte a valorizzare e sostenere artiste internazionali a New York. Fluente in inglese, italiano e spagnolo.

Formazione

NYU, New York
BFA con Iode, Teatro

Agosto 2016–Maggio 2020

Esperienze Professionale

Line Producer

Gennaio 2024–Presente

[Pitchblack Immersive Experiences](#)

- Ruolo di line producer e attrice per *Odd Man Out*, esperienza teatrale immersiva completamente al buio; vincitore dell'Off Broadway Alliance Award per Best Unique Theatrical Experience e nominato ai Drama Desk Awards per Best Unique Theatrical Experience
- Spettacoli presentati presso **The Sheen Center, HERE Arts Center, The Los Angeles Theater Center (nell'ambito del Latino Theater Festival), Consolato Argentino e HERE Arts Center**
- Gestione e monitoraggio dei budget di produzione
- Redazione ed esecuzione dei contratti per cast e troupe
- Pianificazione e conduzione di riunioni di produzione e post-produzione
- Coordinamento della logistica delle prove
- Facilitazione della comunicazione interdipartimentale
- Supervisione della logistica tecnica per montaggio e smontaggio
- Comunicazione costante con il personale delle sedi
- Gestione delle operazioni della compagnia, del personale di sala e del benessere del cast
- Coordinamento della logistica delle tournée, inclusa la prenotazione di voli, alloggi e trasporti
- Programmazione ed elaborazione dei pagamenti per artisti e fornitori
- Conduzione di laboratori educativi nelle scuole medie
- Coordinamento delle comunicazioni internazionali con il team basato in Argentina
- Organizzazione di visite stampa, eventi comunitari e supporto alle attività di pubbliche relazioni

Co-Fondatrice, Produttrice, Direttrice delle Pubbliche Relazioni

Agosto 2019–Presente

[Et Alia Theater Company](#)

- Fondazione della compagnia teatrale Et Alia con l'obiettivo di valorizzare narrazioni multiculturali e femminili+ nelle arti performative attraverso programmazione teatrale, attività educative e advocacy comunitaria
- Produzione esecutiva e partecipazione come attrice in 6 spettacoli principali, 2 letture sceniche, 2 spettacoli educativi e 3 workshop di sviluppo drammaturgico presso sedi tra cui **A.R.T/New York Theaters, The New Ohio Theater, TEDxColumbia, Istituto Culturale Romeno, Consolato Brasiliano, Casa Italiana Zerilli-Marimó, The Brick e HERE Arts Center**
- Ricerca, redazione e presentazione di domande di finanziamento; ottenuti fondi da **A.R.T/NY Design Enhancement Fund 2025, Brooklyn Arts Council Grant 2022, A.R.T/NY Creative Opportunity Fund Grant 2022, A.R.T/NY Strengthening NYC Theatres Grant 2022, City Artist Corp Grant 2022, Rattlestick Playwrights Global Form Theater Festival 2025** (compagnia in residenza)
- Nomination ai **Broadway World Awards** per Best Off-Off Broadway Production; vincitrice per Best Sound Design, Best Set Design, Best Lighting Design, Best Off-Broadway Production and Design
- Sviluppo e implementazione di strategie multimediali di pubbliche relazioni, social media e outreach comunitario per ampliare partnership con la comunità artistica di NYC e promuovere missione, eventi e produzioni di Et Alia
- Comunicazione e delega collaborativa delle responsabilità tra membri del team a tempo pieno, collaboratori a contratto e artisti; collegamento tra cast e reparti di produzione
- Gestione del botteghino, inclusa configurazione dei biglietti, monitoraggio vendite, rimborsi, scontistiche e comunicazione con il pubblico

- Sviluppo e monitoraggio delle relazioni con donatori e sostenitori tramite sistemi di comunicazione, ricerca e opportunità di coinvolgimento
- Gestione delle assunzioni, colloqui, redazione contratti e onboarding di attori e collaboratori
- Pianificazione e conduzione di serate comunitarie, ricevimenti di prima e incontri di approfondimento post-spettacolo
- Sviluppo dei bandi di casting e conduzione delle audizioni
- Gestione e sviluppo dei budget annuali e di produzione
- Gestione dell'erogazione di contratti, pagamenti e compensi
- Aggiornamento e mantenimento del database di artisti e collaboratori
- Conduzione di laboratori multiculturali di comunicazione ed espressione fisica e presentazioni teatrali interattive presso università tra cui Fordham, NYU e Cooper Union
- Pianificazione e conduzione delle riunioni interne della compagnia
- Utilizzo di strumenti di project management e collaborazione tra cui Zoom, Google Drive, Microsoft Office e Canva

Produttrice Esecutiva

Gennaio 2024 - Giugno 2025

[RIVEN](#)

- Produzione esecutiva di uno spettacolo documentario site-specific sulla vita dei raccoglitori di rifiuti presso *Sure We Can*, centro no-profit di riciclaggio e riscatto a East Williamsburg
- Ottenimento di finanziamenti tramite scrittura strategica di grant; premiata da **NY Women's Fund, Brooklyn Arts Council, NALAC, NYSCA e BRIC Arts**
- Conduzione di iniziative di fundraising e domande di finanziamento
- Supervisione del processo di sviluppo drammaturgico
- Creazione e gestione dei budget di produzione
- Assunzione, contrattualizzazione e onboarding di cast e troupe
- Supervisione delle operazioni della compagnia e coordinamento del team di produzione
- Pianificazione e conduzione di riunioni di produzione e valutazioni post-progetto
- Gestione del botteghino, del personale di sala e della biglietteria
- Supporto alla troupe di scena durante le repliche
- Organizzazione della logistica di montaggio e smontaggio
- Conduzione di iniziative di outreach comunitario e pubbliche relazioni
- Prenotazione e pianificazione degli spazi prova

Co-Produttrice

Novembre 2022 - Presente

[Italy On Screen Today New York Film Festival](#)

- Curatela delle prime newyorkesi e delle campagne di promozione agli Oscar di film e serie italiane candidate
- Prenotazione delle sale di proiezione e gestione della logistica
- Organizzazione e produzione di cene e ricevimenti legati alle proiezioni, inclusi eventi privati per membri dell'Academy
- Gestione delle liste invitati, supporto alle campagne PR e monitoraggio dei risultati
- Coordinamento di alloggi, trasporti e ospitalità per gli ospiti del festival
- Facilitazione della comunicazione tra distributori italiani e statunitensi, team di produzione e istituzioni culturali
- Supervisione dei trasferimenti internazionali di file, diritti d'autore e scambi contrattuali
- Conduzione di iniziative di outreach comunitario e pubbliche relazioni

Segretaria

[Immigrant Theatermakers Advocacy Project](#)

Settembre 2025 - Presente

- Preparazione, pianificazione e conduzione di riunioni con l'intera Comunità, i Gruppi di Lavoro e il Consiglio di Supervisione
- Partecipazione alla ideazione e produzione di eventi comunitari