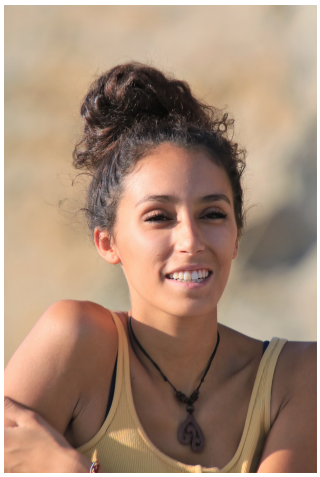

Curriculum vitae cinematografico

Informazioni personali

NOME / COGNOME	Giulia Capozzi
INDIRIZZO	Viale dei Pini, **Livorno** (Residenza) Via delle Chenzie, **Roma** (Domicilio)
MOBILITÀ	Patente di guida categoria B e **mezzo proprio**. Disponibile a spostamenti sul territorio nazionale.
TEL	(+ 39) 3388437600
EMAIL	gcapozzi6@gmail.com
POSIZIONE DESIDERATA	Assistente Segretaria di Edizione

Esperienze lavorative

DATE	Marzo 2026 - Giugno 2026
RUOLO	**Assistente segretaria di edizione**
RESPONSABILITÀ	Responsabile della redazione del **diario di lavorazione**, gestione dei **raccordi** settimanali con i reparti e dell'archiviazione del materiale (**Dropbox**). Supporto nella compilazione e gestione del **bollettino** di montaggio, con particolare riferimento a ottiche, clip e documentazione tecnica.
CASA DI PRODUZIONE	Wildside s.r.l. per la serie ***"Fuori Menù"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia - continuità

DATE	Febbraio 2026
RUOLO	**Segretaria di edizione**
RESPONSABILITÀ	Responsabile della continuità narrativa e tecnica del progetto, della redazione della documentazione di edizione e del monitoraggio del girato, in coordinamento con regia, produzione e post-produzione.
CASA DI PRODUZIONE	Kahuna Film s.r.l. cortometraggio ***"Morti a galla"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia - continuità

Curriculum vitae cinematografico

DATE	Ottobre 2025 - Febbraio 2026
RUOLO	**Assistente casting extras**
RESPONSABILITÀ	Responsabile della gestione delle figurazioni e della loro conduzione sul set. Le sue responsabilità principali includono il reclutamento delle comparse, la loro organizzazione e direzione durante le riprese, assicurando che seguano le indicazioni e rispettino le tempistiche stabilite. Oltre al collocamento delle stesse.
CASA DI PRODUZIONE	Indigo Film s.r.l. per la serie ***"La famiglia Panini"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia

DATE	Agosto 2025 - Settembre 2025
RUOLO	**Coordinatrice di produzione**
RESPONSABILITÀ	Supervisionare gli aspetti logistici e organizzativi di un film, gestendo il budget, le tempistiche e le risorse, e fungendo da punto di contatto tra il team di produzione e le varie figure professionali coinvolte, come il direttore di produzione, il regista e la troupe.
CASA DI PRODUZIONE	Sajama Films s.r.l / Palosanto Films s.r.l. per il film **"Lo Scambio"**
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto produzione

DATE	Marzo 2025 - Agosto 2025
RUOLO	**Assistente casting extras**
RESPONSABILITÀ	responsabile della gestione delle figurazioni e della loro conduzione sul set, lavorando in stretta collaborazione con l'aiuto regista. Le sue responsabilità principali includono il reclutamento delle comparse, la loro organizzazione e direzione durante le riprese, assicurando che seguano le indicazioni e rispettino le tempistiche stabilite. Oltre al collocamento delle stesse.
AZIENDA/INDIRIZZO	Indigo Film s.r.l. per la serie ***"Nemesi"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia

DATE	Agosto 2025
RUOLO	**Segretaria di edizione**
RESPONSABILITÀ	Garantire la continuità visiva e narrativa di una produzione cinematografica o televisiva, tenendo un "diario di lavorazione" e un bollettino che annota ogni dettaglio per l'assemblaggio in fase di montaggio.
AZIENDA/INDIRIZZO	Nexum s.r.l. per il corto ***"Spaghetti Western"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto continuità

DATE	Settembre 2024 - Dicembre 2024
RUOLO	**Assistente casting extras**
RESPONSABILITÀ	responsabile della gestione delle figurazioni e della loro conduzione sul set, lavorando in stretta collaborazione con l'aiuto regista. Le sue responsabilità principali includono il reclutamento delle comparse, la loro organizzazione e direzione durante le riprese, assicurando che seguano le indicazioni e rispettino le tempistiche stabilite.
AZIENDA/INDIRIZZO	Italian International Films s.r.l. per il film ***"L'Amore sta bene su tutto"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia

DATE	Luglio 2024 - Agosto 2024
RUOLO	**Assistente casting extras**
RESPONSABILITÀ	responsabile della gestione delle figurazioni e della loro conduzione sul set, lavorando in stretta collaborazione con l'aiuto regista. Le sue responsabilità principali includono il reclutamento delle comparse, la loro organizzazione e direzione durante le riprese, assicurando che seguano le indicazioni e rispettino le tempistiche stabilite.
AZIENDA/INDIRIZZO	Mari Film s.r.l per la serie ***"Tutto quello che ho"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia

DATE	Aprile 2024 - giugno 2024
RUOLO	**Assistente Coordinatrice**
RESPONSABILITÀ	supporto nella pianificazione logistica e tecnica della produzione, la gestione e comunicazione con il cast e la troupe, la preparazione del set, la distribuzione di sceneggiature e la risoluzione di problemi sul set per garantire il rispetto del piano di lavoro e del budget
AZIENDA/INDIRIZZO	Gaumont s.r.l. per il film ***"Natale senza Babbo"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto produzione

DATE	Febbraio 2024 - Aprile 2024
RUOLO	**Assistente casting extras**
RESPONSABILITÀ	responsabile della gestione delle figurazioni e della loro conduzione sul set, lavorando in stretta collaborazione con l'aiuto regista. Le sue responsabilità principali includono il reclutamento delle comparse, la loro organizzazione e direzione durante le riprese, assicurando che seguano le indicazioni e rispettino le tempistiche stabilite.
AZIENDA/INDIRIZZO	Ballandi s.r.l per il film ***"Come due gocce d'acqua"***
TIPO DI ATTIVITÀ	Reparto regia

Istruzione e formazione

DATE	2025
QUALIFICA CONSEGUITA	Workshop Segretaria di edizione
STUDI PRINCIPALI	Reparto Continuità
ISTITUZIONE	Accademia del cinema Renoir

DATE	2024
QUALIFICA CONSEGUITA	Corso Script Supervisor
STUDI PRINCIPALI	Reparto Continuità
ISTITUZIONE	COACHMC STUDIO INC.

DATE	2022 -2024
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale
STUDI PRINCIPALI	Editoria e Scrittura
ISTITUZIONE	Università La Sapienza di Roma

DATE	2018-2021
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Triennale
STUDI PRINCIPALI	Lettere moderne curriculum comparatistico
ISTITUZIONE	Università degli studi di Pisa

DATE	2016-2018
QUALIFICA CONSEGUITA	Certificazione specialistica
STUDI PRINCIPALI	Danza
ISTITUZIONE	Alvin Ailey Scholarship Program, New York

DATE	2016-2018
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma ISTD
STUDI PRINCIPALI	Danza
ISTITUZIONE	Scuola Hamlyn, Firenze

N.B.

CONTATTARE PER CURRICULUM VITAE INTEGRALE CON PERCORSI DI STUDIO PRECEDENTI AL 2016 (DIPLOMA DI MATURITÀ)

Abilità e competenze

COMPETENZE LINGUISTICHE	**Italiano** (madrelingua), **Inglese** (fluente), **Francese** (intermedio)
ALTRA/E LINGUA/E	Portoghese **brasiliano** (base)
ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI	Sono in grado di relazionarmi con persone di qualsiasi nazionalità, cultura ed età grazie all'esperienza maturata

durante il mio servizio presso l'associazione scout CNGEI come Capo Scout e alle svariate tipologie di volontariato svolto. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela nelle diverse esperienze professionali e nell'attività di insegnamento presso varie scuole.

ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità grazie alle diverse esperienze professionali e non, nelle quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di utilizzare i diversi tipi applicativi del pacchetto **Office**, in particolare modo **Excel** e **Access** che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione delle iscrizioni all'Esposizioni e alla **contabilità** e **programmazione** del mio attuale lavoro. Utilizzo del Software **Sebina Open Library** e ho conseguito il corso di aggiornamento **Sebina Next**.

Patente di guida B, automunita.