

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

LUCILLA PARMEGGIANI

Indirizzo residenza

Indirizzo domicilio

E-mail

Telefono residenza

Cellulare

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date

06/2013 – presente

Tipo di impiego

Assistente Segretaria di Produzione.

Principali mansioni e responsabilità

Postproduzione e redazione.

Datore di lavoro

3zero2tv. Via Ingegnoli 32, 20093 Cologno Monzese (MI)

Settore

Produzione televisiva: creazione, produzione e adattamento di format di intrattenimento.

Date

11/2012 – 06/2013

Tipo di impiego

Assistente di Produzione, Segretaria di Edizione.

Principali mansioni e responsabilità

Segretaria di edizione e mansioni di produzione e post produzione sulla quarta serie del programma "Fuori Menù". Successivamente, assistente di produzione sulla prima serie di un nuovo programma culinario. Entrambi i programmi sono trasmessi sul canale Real Time, in onda su TV satellitare e digitale terrestre.

Datore di lavoro

Magnolia, a Zodiak Media company. Via Deruta 20, 20132 Milano (MI)

Settore

Produzione televisiva indipendente: creazione, produzione e adattamento di format di intrattenimento.

Date

08/2012 – 11/2012

Tipo di impiego

Pre produzione, aiuto regia, direttore di produzione.

Principali mansioni e responsabilità

Aiuto regia e direttore di produzione per la web series "Puzzle", produzione low budget.

La web series è stata trasmessa a partire da gennaio 2013 a puntate, accessibili on demand su Youtube.

Successivamente è stata trasmessa anche sul canale La3, in onda su TV satellitare e digitale terrestre. Sito web:

www.puzzletheseries.com

Nella fase di pre produzione ho dato un contributo determinante nel reperimento dei membri della troupe, del materiale, delle location di ripresa e del cast, rispettando i vincoli di budget.

Datore di lavoro

Autoproduzione

Settore

Produzione cinematografica

Date

07/2012 – 12/2012

Tipo di impiego

Archivista e amministrazione

Principali mansioni e responsabilità

Gestione e organizzazione dell'archivio interno all'associazione FilmMaker. Catalogazione di opere cinematografiche di interesse storico. Organizzazione del Festival e svolgimento di mansioni amministrative.

Datore di lavoro

FilmMaker, Festival Internazionale di Cinema. Via Aosta 2, 20155 Milano (MI)

Settore

Festival Internazionale di Cinema con lo scopo di sostenere la ricerca, la sperimentazione, l'innovazione nella produzione audiovisiva italiana.

Date

04/2012 – 07/2012

Tipo di impiego

Front office di produzione all'interno della segreteria di produzione

Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione e gestione delle produzioni curriculari ed extracurriculari della Scuola Di Cinema e Televisione, affiancamento della responsabile dell'Ufficio di Produzione nel processo di sviluppo di produzioni audiovisive interne ed esterne all'attività scolastica.

Nel mese di giugno 2012 nell'ambito del corso di formazione di Produzione Cinematografica ho ricoperto la mansione di Direttore di Produzione per il progetto curriculare "Collage" (<http://vimeo.com/60193903>).

Datore di lavoro

Fondazione Milano Scuola di Cinema e Televisione. Via Pietro Colletta 51, 20137 Milano (MI)

Settore

Fondazione Milano - Scuole Civiche di Milano, è un ente partecipato del Comune di Milano che opera nel campo dell'alta formazione.

Date	10/2010 – 05/2011
Tipo di impiego	Preparazione della manifestazione culturale "Docucity Documentare la città" e organizzazione dell'omonimo festival cinematografico.
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione opere, riorganizzazione archivio dati, inserimento in database di materiale di repertorio e archivio, gestione dei contatti tra organizzatori e partecipanti alla manifestazione.
Datore di lavoro	Università degli Studi di Milano. Piazza Indro Montanelli 1, 20099 Sesto San Giovanni (MI)
Settore	CTU – centro d'Ateneo per l'eLearning e la produzione multimediale a servizio della comunicazione istituzionale e della didattica.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Date	02/2010 – presente
Istituto	Università degli Studi di Milano, Facoltà di Lettere e Filosofia
Titolo	Laurea Magistrale in Teoria e Metodi per la Comunicazione, corso non ancora terminato.
Dettagli	Approfondimento di quanto studiato durante il precedente corso di laurea, con particolare attenzione allo sviluppo delle capacità di valutazione, analisi e organizzazione nelle diverse fasi della comunicazione. Attenzione all'acquisizione di capacità nella redazione di testi e nella progettazione di modelli comunicativi.
Date	22, 23, 24 maggio 2013
Istituto	CCAAlps
Dettagli	Workshop tenuto da Bruce Sterling all'interno dell'iniziativa CCAAlps Lombardia grazie al progetto "Ombre dé if e dé mort" selezionato dal comitato.
Date	11/2011 – 06/2012
Istituto	Fondazione Milano, Scuola di Cinema e Televisione
Titolo	Attestato di frequenza al Corso di Produzione Cinematografica.
Dettagli	Il corso, a numero chiuso e con esame di ammissione, insegna a progettare e pianificare prodotti audiovisivi e ad organizzarne la realizzazione. Durante l'anno scolastico ho partecipato alla pre-produzione e produzione dei cortometraggi previsti dal piano didattico.
Date	09/2006 – 02/2010
Istituto	Università degli Studi di Milano, Facoltà di Lettere e Filosofia
Titolo	Laurea in Scienze Umanistiche per la Comunicazione.
Dettagli	Acquisizione di conoscenze teoriche e tecnico-pratiche nell'ambito della comunicazione multimediale con particolare attenzione alle reti comunicative connesse alle riflessioni estetico-filosofiche. Studio approfondito degli aspetti linguistici e semiotici nell'ambito della comunicazione e dell'editoria. Approfondimento delle dinamiche organizzative di eventi di natura socio-culturale. Approfondimento, durante il lavoro di tesi, dell'aspetto di compilazione e analisi di materiale archivistico e attività di archiviazione.
Date	09/2001 – 06/2006
Istituto	Liceo Statale "Giuseppe Parini" di Seregno (MB)
Titolo	Diploma Magistrale di Liceo Socio-Psico Pedagogico con indirizzo Scienze Sociali.
Dettagli	Studi di tipo umanistico con particolare attenzione alle materie sociali e pedagogiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE	
Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese – lettura: buono; scrittura: buono; espressione orale: sufficiente. Francese - lettura: buono; scrittura: sufficiente; espressione orale: sufficiente.
Capacità e competenze relazionali	In campo universitario durante molteplici laboratori di organizzazione e pianificazione di eventi e manifestazioni culturali ho sviluppato interesse e attitudine per il lavoro in equipe. Durante il corso di formazione presso la Scuola del Cinema di Milano ho potuto lavorare direttamente sul set e affinare le mie capacità di lavorare in troupe.
Capacità e competenze organizzative	Durante le mie esperienze lavorative in Università e presso la Scuola di Cinema ho sviluppato capacità organizzative e di gestione di documentazione e contatti nell'ambito di festival e produzioni. Sul set nella mansione di direttore di produzione e aiuto regia ho affinato la mie capacità organizzative, rispettando tempistiche e ruoli.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office . Qualifica ECDL acquisita in ambito universitario.
Capacità e competenze artistiche	Organizzo eventi culturali in ambito locale legati al panorama musicale e cinematografico. Mi interesso di scrittura creativa e drammaturgica. Sono redattrice presso la "Gazzetta di Baruccana", giornale locale di informazione e approfondimento.
Patente	Automobilistica (Patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".