

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Claudia Liguori**

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da Mar. 20

**Addetta area assistenza produzioni e attività di comunicazione**

Film Commission Regione Campania

Attività di accoglienza, informazione e orientamento in favore di società di produzioni audiovisive, anche straniere, consistente nell'analisi preliminare dei progetti e delle sceneggiature, nell'assistenza nella ricerca di ambientazioni, nella pianificazione ed effettuazione di sopralluoghi tecnici e nella corrispondenza con enti e istituzioni locali e nazionali, finalizzata all'ottenimento delle autorizzazioni per le riprese e le attività ad esse connesse (es. esigenze logistiche); attività di location scouting e rilievi fotografici.

Attività di raccolta e catalogazione dei profili dei professionisti e delle aziende del comparto audiovisivo campano. Attività di raccolta e catalogazione di materiale fotografico e informativo relativo alle location campane.

Attività di aggiornamento del sito internet della Fondazione e redazione dei contenuti; gestione dei profili social; assistenza al Coordinamento Generale nella progettazione di pagine pubblicitarie, brochure, cataloghi, gadget e ne monitora le fasi di realizzazione.

Responsabile del progetto di promozione turistica "Let's Movie"

Lug. 18–Nov. 18

Giu. 16–Gen. 18

**Addetto per attività di sportello operativo – Front office di assistenza alle produzioni**

Film Commission Regione Campania

Accoglienza in favore di società di produzioni audiovisive, anche straniere, consistente nell'assistenza nella ricerca di ambientazioni, nella pianificazione di sopralluoghi tecnici e nella corrispondenza con enti e istituzioni locali e nazionali, finalizzata all'ottenimento delle autorizzazioni per le riprese e le attività ad esse connesse (es. esigenze logistiche); attività di location scouting.

Gestione corrispondenza e comunicazioni alla newsletter; aggiornamento sito internet e pagina Facebook; aggiornamento database risorse e location online e offline.

Assistenza al Coordinamento Generale nella progettazione di pagine pubblicitarie e/o altro materiale di comunicazione.

Mar. 18–Mag. 18

**Collaboratrice esterna - Progetto POC 2014/2020 "Nuove strategie per il Cinema in Campania"**

Film Commission Regione Campania

Definizione del calendario di appuntamenti di mercato del settore audiovisivo, soprattutto relativi agli ambiti di specializzazione del comparto campano. Redazione e pubblicazione di call rivolte ad autori/imprese campane per la selezione di progetti. Coordinamento delle attività preparatorie e delle attività di partecipazione; prenotazione viaggi e soggiorni; gestione dell'agenda di incontri e/o screenings.

Apr. 16–Giu. 16

**Tirocinio area produzione**

Film Commission Regione Campania

Accoglienza in favore di società di produzione audiovisiva e attività di prima assistenza nella ricerca di ambientazioni (informazioni, trasmissione di materiale fotografico); assistenza al Coordinamento Generale nelle procedure per l'ottenimento delle autorizzazioni e la corrispondenza con gli enti coinvolti; assistenza al Coordinamento Generale nella gestione delle banche dati risorse e location.

Ott. 15–Mar. 16

**Front office e attività di segreteria**

Cinema Plaza, Napoli

Attività di promozione campagna abbonamenti Plazaforum attraverso le pagine social del cinema e la

newsletter; vendita abbonamenti e gestione prenotazioni; inserimento dati incassi e presenze nelle sale per report Cinetel.

**Giu. 15–Set. 15 Tirocinio area segreteria e relazioni con il pubblico**

Diana Oris SNC, Napoli

Gestione e smistamento della corrispondenza; promozione campagna abbonamenti Teatro Diana attraverso newsletter e aggiornamento sito web; gestione vendite abbonamenti e prenotazioni; acquisti spazi pubblicitari su quotidiani e spazi pubblicitari per affissioni; assistenza al Direttore Artistico nella gestione dell'agenda.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**10/2014–07/2017 Laurea Magistrale in Comunicazione pubblica e d'impresa - con voto 110 e lode**

Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa", Napoli

**Ott. 11–Ott. 14 Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione - con voto 110 e lode**

Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa", Napoli

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative**

Ottime doti comunicative e capacità relazionali con una molteplicità di interlocutori, acquisite durante il mio percorso di front office presso il Teatro Diana e il Cinema Plaza e affinate lungo la mia esperienza in Film Commission Regione Campania e il costante rapporto con le istituzioni, con professionisti dell'audiovisivo e con giovani esordienti. Buone doti persuasive, acquisite durante il mio percorso presso la Film Commission Regione Campania e grazie al rapporto costante con enti e istituzioni, finalizzato all'accoglienza da parte loro delle riprese audiovisive.

**Competenze organizzative e gestionali**

Ottima capacità di organizzazione del lavoro e di individuazione e gestione delle priorità, acquisita soprattutto grazie alle mie esperienze presso la Film Commission Regione Campania, attraverso il ruolo di referente per diversi progetti audiovisivi in contemporanea oppure l'organizzazione e il monitoraggio in parallelo di più attività previste dal progetto POC. Accuratezza, orientamento al risultato e al problem solving.

**Competenze digitali**

Buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici ai fini della progettazione, creazione e aggiornamento di database. Buona capacità di utilizzo degli strumenti di collaborazione, comunicazione e condivisione on line (es. calendari elettronici, fogli di lavoro, videoconferenze, condivisione ed invio di dati/immagini, posta elettronica/newsletter e messaggistica istantanea). Ottima conoscenza dei principali social network e del Pacchetto Office.

**Patente di guida**

B

**Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993