

## PROFILO PROFESSIONALE

### ASSISTENTE COSTUMISTA

<i>deutsch</i>	<i>Kostümbild Assistenz</i>
<i>français</i>	<i>Assistante, assistant création de costumes</i> <i>Cheffe costumière, chef costumier</i>
<i>english</i>	<i>Assistant Costume Designer</i>

*Quando non è prevista la posizione di assistente costumista, le mansioni vengono svolte dal costumista e dal caposquadra wardrobe supervisor.*

#### Mansioni generali

L'assistente costumista supporta il costumista in diverse mansioni. Per quanto riguarda il progetto relativo ai costumi è responsabile dell'esecuzione, della continuità ed è anche personalmente responsabile della pianificazione, realizzazione ed organizzazione dell'intero reparto costumi.

#### Ambito di attività e responsabilità

##### a) Preparazione

- Studia la sceneggiatura
- Effettua lo spoglio della sceneggiatura
- Individua le informazioni inerenti date, staff e cast e dimensioni del gruppo di attori
- In accordo con il costumista: esegue ricerche in internet, archivi, biblioteche, musei, film, libri, ecc.
- Allestisce i locali per i costumi
- In accordo con il costumista: ricerca ed approvvigiona i tessuti ed i materiali per i costumi disegnati
- In accordo con il costumista: ricerca, approvvigiona, realizza e compone i costumi e gli accessori appoggiandosi a fonti diverse
- In accordo con il costumista: realizza le idee ed i bozzetti
- Prepara e gestisce le prove costumi con gli attori e le comparse
- Gestisce in autonomia le prove costumi per i ruoli minori
- Gestisce in autonomia le prove costumi per le comparse (se non vi è un costume supervisor per le comparse)
- Si occupa del trattamento dei costumi (se non vi è un tintore)
- Redige i piani di lavoro per la preparazione e la durata delle riprese
- Organizza il personale aggiuntivo e ne coordina i relativi interventi
- Istruisce la squadra dei wardrobe supervisor

##### b) Fase delle riprese

- Organizza le prove costumi durante le riprese
- Organizza i trasferimenti quando ci sono i cambi di location
- Collabora sul set in caso di scene complesse (con tanti attori, comparse, effetti speciali)
- Quando il costumista è assente prende decisioni in autonomia e si confronta con il caposquadra wardrobe supervisor e con la regia

### **c) Follow-up**

- Organizza il lavaggio e la restituzione dei costumi
- Gestisce l'amministrazione in accordo con il costumista (liste di acquisto per i costumi, liste dei magazzini, notifica delle spese)
- Smantellamento e pulizia dei luoghi di lavoro

## **Requisiti e qualifiche**

### **Requisiti professionali**

- Solide conoscenze storico-culturali e di storia dell'arte
- Conoscenze approfondite in materia di storia del costume, degli stili dei costumi e dei contesti storici
- Competenze professionali in campo tessile ed artigianale
- Conoscenza delle diverse tecnologie audiovisive e del loro impatto sull'immagine
- Abilità organizzative e commerciali
- Patente di guida

### **Requisiti caratteriali**

- Fantasia creativa, pensiero drammaturgico, senso per i colori e le forme
- Capacità di improvvisazione e flessibilità
- Empatia psicologica, diplomazia e capacità nel motivare
- Qualità di leadership

## **Vie d'accesso alla professione**

- Formazione professionale (apprendistato come sarto/scuola specializzata superiore di design della moda)
- Lunga esperienza nel reparto costumi

## **Scala delle responsabilità**

- Responsabilità per il budget- **Si**
- Responsabilità per il personale- **Si - ELEVATA**
- Responsabilità artistica, creativa ed organizzativa- **Si -**
- Formazione e prerequisiti professionali – ultimo punto / conseguito