

### **RIEPILOGO SCHEDA DI CASO**

**RISULTATO ATTESO 1** - Elaborare il piano di lavorazione della produzione audiovisiva e dello spettacolo, sulla base di quanto stabilito dalla regia e dalla produzione, definendo i fabbisogni artistici e tecnici delle singole scene e/o atti, ed effettuando sopralluoghi delle location

**CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Definizione fabbisogni artistici, tecnici e produttivi: **2 casi**

**Dimensione 2** - Scouting e sopralluogo delle location: **4 casi**

**Dimensione 3** - Redazione Piano di lavorazione: **1 caso**

**RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

**RISULTATO ATTESO 2** - Collaborare con la regia e la direzione del casting, a partire dai fabbisogni artistici, dalla scelta degli attori, selezionando, inoltre, stunt, controfigure e figurazioni speciali

**CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Selezione del cast: **6 casi**

**RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

**RISULTATO ATTESO 3** - Elaborare l'ordine del giorno delle attività, trasmettendo ai reparti/maestranze le informazioni necessarie alla realizzazione delle riprese o delle scene e provvedendo al coordinamento degli artisti e dei reparti per le necessità di lavorazione

**CASI ESEMPLIFICATIVI:**

**Dimensione 1** - Definizione ordine del giorno attività: **2 casi**

**Dimensione 2** - Coordinamento della troupe: **2 casi**

**RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE (RSV)**

---

## SCHEDA DI CASO

**RISULTATO ATTESO 1** - Elaborare il piano di lavorazione della produzione audiovisiva e dello spettacolo, sulla base di quanto stabilito dalla regia e dalla produzione, definendo i fabbisogni artistici e tecnici delle singole scene e/o atti, ed effettuando sopralluoghi delle location

### 1 - DEFINIZIONE FABBISOGNI ARTISTICI, TECNICI E PRODUTTIVI

Grado di complessità 2

#### 1.2 SECONDO SPOGLIO DELLA SCENEGGIATURA

Realizzare un secondo esame della sceneggiatura al fine di individuare e riportare sui fogli di spoglio l'intestazione delle singole scene, l'ambientazione (location, giorno/notte, interno/esterno), la sinossi, la lunghezza della scena, la cronologia delle azioni, le figurazioni, gli stunt, gli animali, gli arredamenti, gli oggetti di scena, i mezzi di servizio, tenendo conto degli aspetti economici forniti dalla produzione

Grado di complessità 1

#### 1.1 PRIMO SPOGLIO DELLA SCENEGGIATURA

Realizzare un primo esame della sceneggiatura al fine di individuare per ogni scena i luoghi dell'azione e gli attori presenti e riportare le informazioni sui fogli di spoglio.

### 2 - SCOUTING E SOPRALLUOGO DELLE LOCATION

Grado di complessità 3

#### 2.3 SOPRALLUOGHI TECNICI

Visionare, poco prima dell'inizio delle riprese, gli ambienti selezionati per le riprese, in collaborazione con il capo macchinista, capo elettricista, direttore della fotografia, direttore di produzione, al fine di valutare le tecniche di inquadramento, la scenografia, l'illuminazione e gli altri aspetti tecnici e organizzativi

Grado di complessità 2

#### 2.2 ESPLORAZIONE DEL SITO

Visionare i siti selezionati come idonei per una determinata scena, tenendo traccia del nome della location, data e orario del sopralluogo, eventuali elementi di criticità, etc.

#### 2.2 RICERCA DELLA LOCATION

## ADA.22.02.05 - SUPPORTO TECNICO ALLA REGIA

Ricerca, sulla base dei fogli di spoglio, la location adatta alle singole scene da girare, comprendendo gli elementi strutturali e ambientali dei luoghi e tenendo in considerazione le esigenze della regia

Grado di complessità 1

### 2.1 PROGRAMMAZIONE DEL SOPRALLUOGO

Definire un calendario per i sopralluoghi alle location tenendo conto del giorno della settimana e degli orari che figureranno nella sceneggiatura e dei fattori che possono influire sulle riprese (traffico, rumori, turisti nelle aree di interesse storico e artistico, etc.)

## 3 - REDAZIONE PIANO DI LAVORAZIONE

Grado di complessità 1

### 3.1 PIANO DI LAVORAZIONE

Elaborare il Piano di lavorazione della produzione audiovisiva e/o spettacolo dal vivo contenente il calendario delle riprese del film (data inizio riprese, numero di giorni previsti, identità di tutti gli attori, disponibilità dei set dal vivo, etc.)

## **SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1**

### **RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Sceneggiatura
- Piano economico
- Orientamenti ed esigenze espressi dalla regia
- Indicazioni e orientamenti forniti dalla produzione

### **TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Metodi di campionamento grani
- Metodi e tecniche di elaborazione di un piano di lavorazione
- Tecniche di ricerca e scelta dei siti

### **OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Primo spoglio della sceneggiatura redatto
- Secondo spoglio della sceneggiatura redatto
- Calendario dei sopralluoghi predisposto
- Location individuate
- Piano di lavorazione redatto

### **INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

#### **ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. L'insieme delle tecniche di realizzazione dello spoglio di una sceneggiatura
2. L'insieme dei metodi e delle tecniche di elaborazione di un piano di lavorazione
3. Modalità di scouting delle location
4. Modalità di realizzazione dei sopralluoghi

#### **DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE**

1. Prova prestazionale: Sulla base delle informazioni fornite, definire un Piano delle lavorazioni di un'opera cinematografica
2. Colloquio tecnico: relativo alle tecniche e modalità di redazione di un Piano di lavorazione

## SCHEDA DI CASO

**RISULTATO ATTESO 2** - Collaborare con la regia e la direzione del casting, a partire dai fabbisogni artistici, dalla scelta degli attori, selezionando, inoltre, stunt, controfigure e figurazioni speciali

### 1 - SELEZIONE DEL CAST

Grado di complessità 3

#### 1.3 SCELTA DEL CAST ARTISTICO

Selezionare, con il casting director, gli attori più adatti sulla base del provino realizzato, delle esigenze del copione e delle richieste della produzione

#### 1.3 SCELTA DI FIGURAZIONI E STUNT

Selezionare gli stunt, le controfigure e le figurazioni speciali sulla base dell'esito della procedura di selezione e delle richieste della produzione

Grado di complessità 2

#### 1.2 PRIMA SELEZIONE

Realizzare una prima selezione del cast artistico sulla base del materiale fotografico a disposizione, tenendo conto della descrizione dei personaggi previsti dalla sceneggiatura e dei suggerimenti del regista

#### 1.2 PROVINI

Presiedere al casting dei ruoli principali e secondari mettendo a proprio agio gli attori e dirigendoli affinché le interpretazioni raggiungano le più alte aspettative

Grado di complessità 1

#### 1.1 CREAZIONE DELLA CAST LIST

Stilare l'elenco dei personaggi (cast list) presenti nell'opera da realizzare riportando nome del personaggio, età, descrizione fisica, carattere, numero di pose approssimativo, etc

#### 1.1 CALENDARIO PROVINI

Definire il calendario di massima dei provini da realizzare agli attori principali e secondari, stunt, controfigure, etc. tenendo in considerazione le disponibilità del regista



## **SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 2**

### **RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Sceneggiatura
- Copione
- Curriculum vitae e materiale fotografico / video
- Richieste e orientamenti della produzione
- Richieste e indicazioni del regista

### **TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Tecniche di realizzazione dei provini
- Tecniche di predisposizione di una cast list
- Metodi per la predisposizione del calendario dei provini
- Metodi e tecniche per la prima selezione fotografica del cast

### **OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Cast list predisposta
- Calendario dei provini redatto
- Provini eseguiti

### **INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

#### **ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. L'insieme delle tecniche per la predisposizione di una cast list
2. L'insieme delle tecniche di realizzazione di un casting
3. L'insieme delle tecniche di predisposizione di un calendario dei provini

#### **DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE**

1. Prova prestazionale: Sulla base di un dato copione, predisporre una cast list riportando i personaggi principali e secondari
2. Colloquio tecnico: relativo all'approfondimento delle modalità e scelte adottate per la creazione della cast list

## SCHEDA DI CASO

**RISULTATO ATTESO 3** - Elaborare l'ordine del giorno delle attività, trasmettendo ai reparti/maestranze le informazioni necessarie alla realizzazione delle riprese o delle scene e provvedendo al coordinamento degli artisti e dei reparti per le necessità di lavorazione

### 1 - DEFINIZIONE ORDINE DEL GIORNO ATTIVITÀ

Grado di complessità 2

#### 1.2 ORDINE DEL GIORNO

Definire, con il supporto dell'assistente alla regia, l'ordine del giorno della produzione audiovisiva o spettacolo dal vivo riportando in esso tutte le necessità del set per la giornata di lavoro (es. orario di convocazione, pausa e fine riprese, elenco delle scene da girare con gli orari previsti, elenco attori coinvolti sul set comprensivo di orari di pickup, trucco, costumi, etc., nome e recapiti della produzione, etc.)

Grado di complessità 1

#### 1.1 COMUNICAZIONE ORDINE DEL GIORNO

Inviare l'ordine del giorno ai soggetti coinvolti nella produzione audiovisiva o spettacolo dal vivo (troupe, attori, comparse, tecnici, etc.) utilizzando i più comuni mezzi di comunicazione (es. e-mail, comunicazione per posta, etc.)

### 2 - COORDINAMENTO DELLA TROUPE

Grado di complessità 1

#### 2.1 COORDINAMENTO DEGLI ARTISTI

Coordinare gli artisti coinvolti (attori, comparse, stunt, etc.) assicurandosi che abbiano preso visione dell'ordine del giorno, conoscano le scene oggetto di ripresa, rispettino le tempistiche definite, etc

#### 2.1 COORDINAMENTO DEI REPARTI

Coordinare i vari reparti (costumi, trucco, scenografica, etc.) coinvolti nella realizzazione delle riprese / scene assicurandosi che sia presente sul set tutto il materiale necessario al rispetto di quanto definito nell'ordine del giorno

**SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 3**

**RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Piano delle lavorazioni
- Strumentazione hardware e software (es. personal computer, applicativi di posta elettronica, etc.)
- Richieste e orientamenti della produzione
- Richieste e orientamenti della regia

**TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Tecniche per la redazione dell'ordine del giorno
- Metodi per il coordinamento di artisti e reparti

**OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Ordine del giorno redatto
- Ordine del giorno inviato
- Artisti e reparti coordinati

**INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

**ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. L'insieme delle tecniche di redazione dell'ordine del giorno
2. L'insieme delle modalità di coordinamento di artisti e reparti

**DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE**

1. Prova prestazionale: Elaborare sulla base del Piano delle lavorazioni fornito, l'ordine del giorno della produzione audiovisiva / spettacolo dal vivo
2. Colloquio tecnico: relativo ai criteri e tecniche utilizzati per elaborare l'ordine del giorno

**FONTI**

Buccheri Vincenzo, Il film. Dalla sceneggiatura alla distribuzione. Carocci Editore, Roma, 2007

Tonino Valeri, Fare l'aiuto regista, nel cinema e nella tv, Gremese, 1998

Francesca Scanu, Accanto al regista. I mestieri del reparto regia. L'aiuto regista, l'assistente alla regia e il

**ADA.22.02.05 - SUPPORTO TECNICO ALLA REGIA**

segretario di edizione, Dino Audino editore, 2019