

## PROFILO PROFESSIONALE

### PRIMO ASSISTENTE ALLA REGIA COMPARSE

<i>deutsch</i>	<i>2<sup>nd</sup> Assistant Director Crowd, 2<sup>nd</sup> AD Crowd</i>
<i>français</i>	<i>Cheffe de file, chef de file</i>
<i>english</i>	<i>2<sup>nd</sup> Assistant Director Crowd, 2<sup>nd</sup> AD Crowd</i>

#### Nota

- Il primo assistente alla regia comparse viene assunto in aggiunta al primo assistente alla regia (Key)
- Il primo assistente alla regia comparse corrisponde al profilo professionale del primo assistente alla regia di una volta
- Nella Svizzera romanda questa posizione corrisponde a Chef de file

#### Mansioni generali

Il primo assistente alla regia comparse è responsabile del coordinamento delle comparse inclusa la pianificazione del budget che le riguarda. Per questa posizione è indispensabile avere ottime capacità organizzative. In genere l'assegnazione delle comparse viene effettuata tramite un'agenzia, per casi particolari oppure ruoli particolari il casting si svolge direttamente.

In fase di preparazione, il primo assistente alla regia comparse appronta lo spoglio della sceneggiatura per le comparse (breakdown) e lo adatta continuamente alle circostanze. Una funzione importante di questa posizione consiste nel calcolo e nel monitoraggio costante dei costi in funzione del budget per le comparse. Lo spoglio della sceneggiatura in merito alle comparse è il documento di lavoro principale per il primo assistente alla regia comparse ed è uno strumento di lavoro importante per gli altri reparti. È tassativo avere una conoscenza approfondita del lavoro degli altri reparti, al fine di raccordarsi quanto a costumi, trucco ed allestimenti per le comparse. A seconda delle dimensioni del progetto, il primo assistente alla regia comparse delega singole mansioni al secondo assistente alla regia comparse, all'assistente personale (Personal Assistant) della regia oppure al PA delle comparse, diversamente coordina oppure svolge egli stesso tali mansioni (fitting delle comparse, messa in scena, briefing con le comparse ecc.).

#### Ambito di attività e responsabilità

##### Preparazione

- Studia e approfondisce la sceneggiatura
- È responsabile dello spoglio della sceneggiatura per le comparse (breakdown):
  - Legge il copione e redige lo spoglio, tenendo conto delle differenze tra numero di comparse e ruoli, così come indicato negli stralci dell'aiuto regia
  - Adatta continuamente il foglio di spoglio per le comparse
  - Calcola insieme alla produzione i costi degli inserimenti delle comparse tenendo conto dei costi maggiorati per l'affitto di alloggi supplementari, parco macchine, ecc., in caso di giornate più intensive con le comparse
  - Si confronta con l'aiuto regia e con il primo assistente alla regia per quanto riguarda lo spoglio della sceneggiatura in riferimento alle comparse (contenuto e numero complessivo/budget) ed in seguito, insieme al primo assistente alla regia, con la direzione di produzione.

- Inoltre il foglio di spoglio ed in seguito si confronta in merito con i relativi reparti (trucco, costumi, attrezzature, location...), redige per ogni reparto fogli di spoglio relativi a comparse, figurazioni speciali, controfigure varie (stand-in, double), (ad es. un foglio di spoglio a parte per i costumi) a seconda delle dimensioni del progetto
- Ricerca e redige dei moodboard
- Pianifica il fitting per i singoli ruoli delle comparse
- Incontra personalmente l'agenzia delle comparse, in seguito rimane costantemente in contatto
- Effettua la scelta, la prenotazione ed il cambio di prenotazione delle comparse (eventualmente dopo avere consultato l'aiuto regia oppure il primo assistente alla regia)
- Effettua i provini per le figurazioni speciali insieme all'agenzia, effettua la scelta finale delle figurazioni speciali su incarico dell'aiuto regia e/o insieme alla regia
- Effettua la ricerca ed i provini per le comparse speciali (musicisti, persone a cavallo, ecc.) spesso in autonomia senza il tramite di un'agenzia
- Effettua la ricerca, i provini e la selezione di controfigure (stand-in, double), (su incarico dell'aiuto regia); anche se ad es. le controfigure per scene pericolose non sono comprese nell'ambito delle attività, dovrebbero essere inserite nel foglio di spoglio (ad es. per motivi di fitting)
- Stabilisce insieme a trucco e costumi gli orari per il fitting delle comparse e procura l'assistenza necessaria (PA delle comparse), funge comunque da interlocutore, dopo ogni fitting si confronta con trucco e costumi, individua le problematiche, reagisce con cambi o perfezionamenti
- Organizza ed accompagna le prove delle comparse e delle figurazioni speciali, mette a disposizione gli esperti (ad es. insegnante di danza, esperto in lavoro a maglia, etc.)
- Pianifica i giorni delle riprese in merito alla logistica delle comparse sul luogo delle riprese insieme al primo assistente alla regia, i reparti costumi, trucco e materiale di scena. Pianifica i processi di lavoro con produzione/location
- Mantiene costante la comunicazione con l'agenzia delle comparse
- La comunicazione con le comparse avviene in genere direttamente mediante l'agenzia
- Tiene aggiornati l'aiuto regia ed il primo assistente alla regia

## Fase delle riprese

Il compito principale durante le riprese è assicurare la messa in scena delle comparse, l'adattamento costante sia del foglio di spoglio delle comparse che del budget, a seconda delle circostanze. Deve inoltre coordinare le decisioni ancora pendenti riguardo alle comparse.

Il primo assistente alla regia comparse può essere responsabile del coordinamento delle comparse sulla scena del set, se il piano delle riprese ed il suo carico di lavoro lo consentono. Durante le giornate di riprese più semplici, il coordinamento delle comparse sulla scena può essere preso in carico dal secondo assistente alla regia. Quando le riprese sono più complesse vengono aggiunti uno o più secondi assistenti alla regia comparse e/o assistenti personali della regia.

- Organizza ed esegue i fitting in accordo con trucco, costumi, agenzia delle comparse e aiuto regia così come con la produzione
- Aggiorna costantemente il foglio di spoglio delle comparse (ad es. se ci sono delle variazioni al piano delle riprese, ma anche per motivi di budget)
- Istruisce e dirige il secondo assistente alla regia comparse per il coordinamento delle comparse riguardo a costumi e trucco prima, durante e dopo le riprese, così come riguardo alla loro assistenza (vitto, alloggio) e si assicura che venga mantenuto il rispetto delle regole (tenere liberi i passaggi, divieto di usare il cellulare sul set, ecc.)
- Cura la logistica delle comparse sul luogo delle riprese quanto a costumi, trucco, materiale di scena e location
- Istruisce le comparse in loco

- È di sua responsabilità la messa in scena delle comparse. Discute preventivamente la messa in scena con l'aiuto regia, controlla dal monitor (non deve necessariamente essere presente), tiene conto dei passaggi, assicura un'atmosfera tranquilla ed equilibrata, interviene in caso di variazioni/ottimizzazioni
- Coordina i pagamenti (con gli assistenti delle comparse) e prepara un report dei costi alla fine della giornata di riprese
- Anche se il primo assistente alla regia comparse non lavora sul set ma in ufficio, deve sempre assicurare che il lavoro sia chiaro e funzionante anche senza la sua presenza (ascolta le comunicazioni radio, effettua riunioni con il secondo assistente alla regia e con gli assistenti delle comparse all'inizio della giornata di lavoro)
- Verifica le prenotazioni con l'agenzia delle comparse
- Distribuisce immediatamente il foglio di spoglio con le note sui cambiamenti (al primo assistente alla regia ed agli altri reparti)
- Gestisce il budget indicando esattamente la situazione dei costi (pianificati, reali, conseguenze sulle giornate di lavorazione successive) e lo comunica all'aiuto regia e al primo assistente alla regia così come alla produzione
- Prepara e rivede le singole giornate di riprese insieme al team delle comparse: secondo assistente alla regia comparse, assistenti (PA) delle comparse, agenzia delle comparse, così come con i reparti trucco, costumi, eventualmente materiale di scena
- Stila un elenco dei credits (in particolare per le figurazioni speciali)

### **Follow-up**

- Prepara il rendiconto finale dei costi

### **Premesse e qualifiche**

- Buone capacità comunicative
- Buona capacità di gestione delle tempistiche
- Ottime capacità organizzative e di coordinamento
- Conoscenza precisa di tutte le procedure sul set
- Ottima conoscenza delle procedure della produzione
- Conoscenze dettagliate in diritto cinematografico, diritto del lavoro e diritto contrattuale in vigore
- Ottima conoscenza delle attività dei reparti e delle loro posizioni
- Estrema precisione sul lavoro
- Vasta esperienza in merito alle lavorazioni sul set e nell'ufficio di produzione
- Conoscenze commerciali di base
- Buona conoscenza del software per il piano delle riprese
- Gestione sicura dei software comuni
- Conoscenza dell'organizzazione di un ufficio
- Capacità di lavorare in un team
- Resistenza fisica e psicologica

### **Formazione**

Posizioni sul set quali secondo assistente alla regia comparse, runner reparto regia, Personal Assistant delle comparse, set manager.

**Nota/Casi particolari**

Talvolta in Germania si utilizza ancora la denominazione 2<sup>nd</sup>2<sup>nd</sup> AD per il secondo aiuto regista comparse. Negli USA invece un 2<sup>nd</sup>2<sup>nd</sup> AD è un secondo assistente alla regia (3rd AD) come nel nostro profilo professionale e in Gran Bretagna.

**Organigramma reparto AD – Sistema internazionale delle riprese**

