

PRODUZIONE:

FILM:

REGISTA:

ORGANIZZATORE:

### ORDINE DEL GIORNO

Del: _____	Inizio lavorazione ore: _____ Termine ore: _____
Località: _____	Ambienti: _____

REGISTA	ORE _____	SEGRETARIA DI EDIZIONE	ORE _____	ALTRI
ORGANIZZATORE	ORE _____	FONICO	ORE _____	
AIUTO REGISTA	ORE _____	TRUCCATRICE	ORE _____	
DIRETTORE PRODUZIONE	ORE _____	PARRUCCHIERA	ORE _____	
ISPETTORE PRODUZIONE	ORE _____	COSTUMISTA	ORE _____	
SEGRETARI PRODUZIONE	ORE _____	FOTOGRAFO DI SCENA	ORE _____	
DIRETTORE FOTOGRAFIA	ORE _____	MACCHINISTI/ELETTRICISTI	ORE _____	
OPERATORE	ORE _____	ASSISTENTI PRODUZIONE	ORE _____	

SCENE DA GIRARE:	QUADRI: _____	NOTE SCENE/QUADRI

	ENTRATA	PRONTI	ATTORI	COSTUME	COMPARSE	ENTRATA	PRONTI	COSTUME
	ORE					ORE		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
	ENTRATA	PRONTI	GENERICI	COSTUME		ENTRATA	PRONTI	COSTUME
	ORE					ORE		
1								
2								
3								
4								
5								
6								

**FABBISOGNO TECNICO** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FABBISOGNO DI SCENA** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VARIE**

**AUTOMEZZI/GRUPPI ELETTOGENI**

**NOTE** \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE DI PRODUZIONE

## **NOTA ESPLICATIVA**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

Per organizzare bene ciascuna giornata di lavorazione sarà bene preparare, di volta in volta, un ordine del giorno che riporti: la località dove si svolgeranno le riprese ed i relativi ambienti, la data e l'ora di inizio delle stesse, i tecnici e tutte le figure professionali necessari e l'ora per la quale dovranno essere presenti sul set, le scene ed inquadrature da girare, i nomi degli attori, indicando per ciascuno di essi l'ora di presentazione sul set e l'ora per la quale dovranno essere pronti per girare, quali costumi dovranno indossare, quali e quanti generici e comparse dovranno essere disponibili e, infine, tutti i fabbisogni e le eventuali altre necessità, desunte dal piano di lavorazione e dai prospetti riepilogativi.

© Emilio Mandarino – 1999/2008