

La direzione di scena

IL PIÙ DISPONIBILE DELLA COMPAGNIA

“Pronto?! Sì, sono Vittorio, il direttore di scena dell’*Antigone*. Chi mi vuole?... Ah, siete il coro al completo! Ciao a tutti... Come? Siete rimasti a piedi? Ma dove?... Aspettatevi: in un baleno sono lì a prendervi”.

Il direttore di scena è l’uomo più disponibile di tutta la compagnia. È colui che trova, predispone, coordina le persone, gli ambienti e le cose che fanno teatro.

Da lui, quindi, sono richieste capacità organizzative di primo grado, conoscenza profonda e reale dei ruoli di tutte le persone che concorrono alla realizzazione dello spettacolo, grande abilità nel comunicare con loro e soprattutto, destrezza nel condurre avanti il lavoro di produzione, superando difficoltà, momenti di crisi, scoraggiamenti.

Il ruolo del direttore di scena non va confuso con quello del regista, anche se, in alcune compagnie dilettantistiche, sono svolti ambedue dalla medesima persona, dal “faso tutto mi!”.

Il direttore di scena, seguendo il libro di regia, guida lo spettacolo stando “fuori scena”, da dietro le quinte, aiutato da uno o più assistenti.

È colui che, nel gruppo teatrale, trova la soluzione per ogni problema, la risposta ad ogni domanda, la soddisfazione dei bisogni che sorgono nelle più disparate situazioni. A lui sono richieste conoscenza e versatilità universali: deve intendersi di testi teatrali e falegnameria, di psicologia e meccanica, di storia e illuminazione, di normative degli spettacoli e dei diritti d’autore, di alimentazione e di trasferte e, naturalmente, di recitazione, regia, scenografia, coreografia; deve sapere fare anche il giudice conciliatore tra gli attori o tra attori e regista.

È colui che risolve con competenza, rapidità e poca spesa, qualsiasi tipo di problematiche inerenti alla produzione dello spettacolo.

Il suo lavoro è quindi assai vasto e fondamentale; e il successo di uno spettacolo dipende molto anche da lui.

Prendiamo ora in esame i compiti principali del direttore di scena: la conduzione delle operazioni preliminari, la redazione del libro di regia, la direzione delle prove, la prima...

LE OPERAZIONI PRELIMINARI

1. Il primo suo compito è quello di trovare alcune persone (le quali costituiranno il nucleo base della compagnia) che vogliono fondare e formare un gruppo teatrale sinergico. Insieme ad esse sceglierà l’opera da mettere in scena e individuerà i diversi ruoli dentro il gruppo: regista, scenografo, coreografo, attore e... molti altri, perché nel teatro c’è posto per tutti, come nella vita.

2. La scelta degli attori viene fatta attraverso una o più audizioni, o provino, durante

le quali si provano le qualità drammatiche e le possibilità vocali degli attori concorrenti, davanti ad una competente commissione, presieduta dal regista, in vista di un loro eventuale ingaggio.

Il direttore di scena deve organizzare queste audizioni: trovare la sala-teatro, stabilire gli orari, preoccuparsi degli spazi d'attesa, registrare i dati d'identità e gli indirizzi degli attori alla prova, dare a ciascuno nel più breve tempo possibile una risposta definitiva, sia essa positiva o negativa.

3. Nelle operazioni preliminari del direttore c'è anche la ricerca degli altri collaboratori necessari per la produzione dello spettacolo: gli scenotecnici, i pittori, gli arredatori, i costumisti, i truccatori, i tecnici dei suoni, gli operatori pubblicitari... deve pure reperire la manovalanza per il montaggio e lo smantellamento della scena.

4. Nelle riunioni preparatorie il direttore di scena dovrà essere sempre presente, preoccupato soprattutto di far nascere e crescere un gruppo sinergico. Concordato insieme a tutti il programma nei dettagli, lo distribuirà scritto a ciascuno con indicati i tempi delle prove e delle rappresentazioni, e le fasi di produzione.

IL LIBRO DI REGIA

Il libro di regia è il testo base nel quale, accanto al copione, viene annotato dal direttore di scena ogni singolo elemento di tutto lo spettacolo. Può essere confezionato in diverse maniere.

Indichiamo la più ordinaria. Prendete un quaderno-cartella, a pagine piuttosto grandi e robuste, con fogli mobili. Noi li preferiamo a quadretti. Sulle pagine di destra mettete il testo teatrale, dattiloscritto o fotocopiato; su quello di sinistra le note riguardanti le chiamate, i movimenti, i segnali, distribuite su tre colonne verticali, in modo da favorire una lettura sinottica. C'è chi indica una quarta colonna con i tempi delle singole scene. Inserite poi, nei punti giusti, i fogli indicanti le scenografie, l'arredamento, il fabbisogno.

1. Sulla prima colonna indicate con il nome dei personaggi, siglati, le chiamate degli attori e dei tecnici. Ci sono chiamate in tre tempi all'inizio dello spettacolo: mezz'ora prima che si apra il sipario; la si ripete un quarto d'ora prima; e ancora cinque minuti prima del "via" per raccogliere "chi è di scena". Un minuto prima si ordina: "Ai posti". "Luci in sala". E poi: "Su il sipario!".

Sul libro di regia devono inoltre risultare con chiarezza le chiamate successive di tutta la rappresentazione. Durante lo spettacolo queste chiamate devono essere fatte cinque minuti prima che l'attore entri in scena, o i tecnici debbano entrare in operazione. Nel libro le chiamate degli attori possono essere distinte da quelle dei tecnici da colori differenti. I tempi indicati possono favorire l'esecuzione di alcuni effetti speciali, musicali o luminosi ad esempio.

Durante le prove, quando queste vengono eseguite scena per scena, le chiamate avranno naturalmente un altro ritmo, un'altra suddivisione.

2. I movimenti e le azioni degli attori, devono essere tutti annotati nel libro di regia. Quando il regista incomincia a mettere in scena uno spettacolo, il direttore deve segnare in seconda colonna i movimenti dei singoli attori: le entrate e le uscite, gli spostamenti in scena, il sedersi e l'alzarsi, le posizioni, gli atteggiamenti, azioni e sentimenti. Si annotano nel testo letterario con piccoli numeri di richiamo accanto alla parola precisa sulla quale ci si deve muovere, atteggiarsi o agire; e nella colonna apposita, la seconda, con lo stesso numero e una sintetica descrizione del movimento o azione.

C'è chi è bravo a schizzare le azioni, le posizioni e i movimenti con tratti essenziali che riproducono, in scala assai ridotta, la scena recitata. Il disegno è certamente più immediato, specie quando deve descrivere la coreografia di un gruppo di persone. Ricor-

date che i movimenti devono essere indicati con le iniziali dei personaggi e non con quelle degli attori.

Le note e gli schizzi devono essere eseguiti a matita per avere la possibilità di cancellarli, in caso si dovessero modificare in seguito, durante le prove successive.

Numerate o nominate anche le porte, le finestre, gli spazi teatrali, le quinte...

È ancora un dovere del direttore di scena trascrivere sul libro di regia le modifiche al testo, dialogo e didascalia, operate durante le prove insieme agli attori e al regista.

3. I segnali vanno indicati sulla terza colonna del libro di regia. È sempre il direttore di scena a stabilire con precisione quando devono essere dati i segnali agli attori e al personale tecnico, perché i loro interventi siano tempestivi, non in anticipo, né in ritardo. Rumori o illuminazione fuori tempo, entrate procrastinate o anticipate, interventi anacronistici, sipario azionato prima o dopo il dovuto, possono alle volte trasformare una tragedia in commedia, o la commedia in tragedia.

Molte azioni devono essere sincronizzate al centesimo di secondo, e questo diventa possibile soltanto attraverso segnali precisi, cronometrici, ben definiti.

Abbiamo già suggerito di stabilire una quarta colonna per fissare i tempi della rappresentazione, sequenza per sequenza, assai utili non solo per arrivare al suo ritmo giusto, ma anche per modulare su di essi i singoli segnali. Oltre i segni di entrata e uscite degli attori devono essere definiti e indicati quelli che determinano altri interventi o dettagli drammatici: lo sbattere di una porta, lo squillo del telefono, le chiamate a voce o attraverso un campanello, l'avvio di un motivo musicale, l'inizio e lo svolgimento e la fine di un temporale, l'arrivo di un'automobile o il passaggio di un aereo, i passi dei personaggi che si avvicinano, l'esplosione di un proiettile, una caduta, il suono di una sirena... Ad esempio: nel dramma tratto dal "*Diario di Anna Frank*" pubblicato in *Espressione Giovani* 83, n. 1, ci sono moltissimi particolari fatti da rumori, illuminazione, suoni, circostanze le più svariate, che abbisognano di essere perfettamente sincronizzate con i dialoghi, gli atteggiamenti, ma soprattutto con i sentimenti drammatici dei singoli personaggi.

DALLA PRIMA PROVA, ALLA SERA DELLA PRIMA

Un terzo lavoro importante del direttore di scena proviene dalla responsabilità delle prove e delle rappresentazioni, per le quali ci vuole, prima di tutto, lo spazio teatrale.

Nel caso una compagnia non avesse un proprio teatro, il direttore di scena, accordatosi con il regista, deve subito reperire la sala prove con quel minimo di attrezzatura richiesta. Deve trovarla agibile, adatta, disponibile.

— Bisogna poi che il direttore di scena sistemi la sala per le prove, riproducendo sul pavimento, possibilmente con nastri adesivi di colori diversi, la pianta di ogni singola scena, dopo averla misurata e segnata a gessetti, indicando porte, finestre, alcuni mobili essenziali... Avendo a disposizione dei paraventi si possono utilizzare per meglio delimitare e limitare lo spazio scenico.

In alcuni casi bastano anche una o due predelle per dare agli attori il senso della scena e stimolarne la fantasia che può ricreare da sola, con pochi spunti, qualsiasi ambiente.

— Durante le prove, l'arredamento in stile e al completo richiesto dallo spettacolo (sedie, tavoli, sgabelli, armadi, piante, divani...) può essere sostituito da mobili e oggetti simbolici, normali e facilmente reperibili; ma ci vogliono, per far sì che gli attori possano allenarsi nello spazio drammatico reale. Per aiutarli ad inserirsi con l'immaginazione nella scena è assai opportuno esporre agli attori il disegno delle diverse scene preparato dallo scenografo.

— Tutto questo il direttore di scena lo potrà fare al dettaglio, se avrà letto e analizzato con attenzione il testo, e se avrà preparato l'elenco, da aggiornare ad ogni prova, degli oggetti indicati dal copione e voluti dal regista.

Sarà bene inoltre assicurarsi per tempo che gli attori abbiano ricevuto il copione. Ma qualche copia del teatro di riserva risolverà il problema in caso di necessità.

Un altro dovere del direttore è quello di avvertire tutte le persone che devono partecipare alle prove, indicando ad esse luogo, data, ora e, se è possibile, anche la durata.

— Alle prove, è inutile dirlo, il direttore di scena deve arrivare in anticipo. La mancanza di puntualità da parte dei più responsabili può far insorgere problemi non indifferenti: crea disagio, malumore, depressione... e quel sentimento di ribellione che non torna a vantaggio del teatro sinergico.

— All'inizio della prima prova, il direttore fa sedere gli attori in circolo, attorno al regista, per la presentazione particolareggiata degli interpreti e degli operatori di produzione, mettendo in evidenza e sottolineando il valore e la responsabilità di ciascuno.

Poi lo scenografo illustra le scene; il costumista i costumi...

Il dialogo deve essere aperto a tutti. Ognuno può intervenire per chiedere chiarimenti, apportare idee, esperienze, intuizioni... Ogni responsabile di settore deve raccogliere gli interventi che gli competono per utilizzarli nella sintesi finale del lavoro.

— Adesso gli interpreti possono dare inizio alla lettura del testo teatrale per intero. Il regista esprime la propria interpretazione e ascolterà con attenzione il pensiero di tutti, favorendo una ricerca comunitaria della verità drammatica e dell'evento teatrale, per arrivare a quell'unità e ricchezza di interpretazione che produrrà una vera opera d'arte.

— Nell'ambito delle prove, il direttore deve organizzare e dirigere alcune prove tecniche specifiche, senza attori e con gli attori: la prova luci, quella degli effetti sonori, la prova in costume, i cambi di scena...

— La sera della prima, il direttore di scena non dovrà accontentarsi di fare gli auguri a tutti con l'antifrasa "*In bocca al lupo!*", ma farà tutto il possibile per attenuare l'eccitazione e le tensioni, proprie della prima, e creare sicurezza e serenità.

Non sarà difficile ottenere questo se vi si arriva attraverso un allenamento quotidiano, metodico e disciplinare, condotto durante la produzione, e un controllo dettagliato di tutti i particolari fatto in tempo utile.

Il controllo prima dello spettacolo deve accertare la presenza di tutti gli attori, dei tecnici, il funzionamento della scena, l'arredamento, la posizione degli oggetti, la predisposizione degli effetti, l'efficienza delle luci, e che il libro di regia sia a portata di mano. E che i santi patroni dei commedianti vi siano propizi.

ESERCIZI ILLUSTRATIVI

1. IL CORREDO DEL DIRETTORE DI SCENA

Il direttore di scena deve essere prototipo per efficienza, ordine, precisione, equipaggiamento.

Deve quindi avere a disposizione tutto il necessario per rispondere ai bisogni che insor-

gono durante la produzione dello spettacolo. Se gli sarà possibile, avrà a disposizione un ufficio proprio, ben attrezzato; diversamente si accontenterà di una borsa-valigia contenente il corredo essenziale di pronto impiego. Questa è indispensabile quando l'équipe lavora in trasferta.

Ecco un elenco indicativo del fabbisogno per un direttore di scena:

- il libro di regia
- notes e schede anche a colori diversi
- pennarelli di vari colori e dimensioni
- gessetti, pure di molti colori
- matite, gomme, temperamatite
- nastro gommato e nastro adesivo, nastri adesivi colorati per tracciare la scena
- metro, corda, filo di nylon
- pinze, cacciavite, forbici
- fermagli per carta, cucitrice, colla, elastici, puntine
- una polaroid per fissare alcune posizioni degli attori, le scene più significative e certi dettagli
- un cronometro
- una scatola di pronto soccorso medico
- lampadina tascabile
- copie del testo teatrale
- gli indirizzi degli attori e tecnici
- piani di lavoro
- macchina da scrivere
- bozzetti delle scene
- elenco dei segnali...

2. PIANI DI LAVORAZIONE

I piani di lavorazione sono prodotti specifici del direttore di scena, accordati naturalmente con tutto il gruppo teatrale. Sono i piani di lavoro per gli attori e per i tecnici. Uno schema indicativo potrebbe essere il seguente:

Piano di lavorazione "DIARIO A. F."

6 settembre

Progettazione

20 settembre

Disegni definitivi

25 settembre

Gruppo esecutivo

5 ottobre

Inizio lavori

20 ottobre

Prove

25 novembre

Messa in scena

3 dicembre

Prova generale

5 dicembre

Anteprima per la stampa

Il presente piano viene consegnato in copia al regista, scenografo, costumista, tecnico delle luci e dei suoni, macchinisti, elettricisti, sarti, parrucchieri, trovarobe, assistenti, direttore di sala.

3. IL LIBRO DI REGIA

È il libro base dello spettacolo. In esso deve essere annotato ogni elemento della rappresentazione. Esempifichiamo la prima scena del "Diario di Anna Frank" di Frances Goodrich e Albert Hackett, pubblicato in *Espressione Giovani* 83 n. 1.

I Atto - 1 scena - Diario di Anna Frank

Tempi	Chiamate	Movimenti	Segnali
3' prima del via	FRANK + tecnico luci + tecnico suoni		campanello luci in sala
2' prima del via 1' prima del via "Su il sipario"		scena vuota	bis ultimo segnale luce riflessa pomeriggio di novembre
	FRANK F. entra	si apre la porta p. 1. F. entra, sale le scale 2. F. si ferma 3. F. attraversa la stanza 4. F. apre la stanza di Anna, poi la chiude	Preavv. campanile
	preavv. MIET	5. F. si affaccia alla finestra 6. F. torna al centro vede la sciarpa 7. F. se la mette al collo 8. F. vede guanti di donna, li raccoglie, si emoziona, si siede, si copre il viso	VIA suonano le sei preavv. sirene + luce VIA sirene + luce
30" di angoscia	MIET entra	1. M. compare 2. M. raddrizza una sedia rovesciata 3. M. va all'armadio, toglie delle carte, un quaderno...	Preavv. organetto vociare di bambini VIA organetto vociare Preavv. passi VIA passi sulla scala continua suono organetto
			organetto cresce e poi diminuisce

4. LO SPAZIO SCENICO

Delimitate lo spazio scenico delle prove, tracciando il suo perimetro sul pavimento, prima col gesso e poi con nastri adesivi colorati. Deve essere identico a quello progettato dallo scenografo. Si deve pure contrassegnare le posizioni dei mobili e oggetti di arredamento. Anche le entrate e le uscite devono essere indicate con nastro adesivo colorato. A questo punto diventa importante compilare una "legenda" dei colori usati in modo che gli attori possano venire a conoscenza e così distinguere le diverse scene e la precisa distribuzione dell'arredamento.

5. IL CALENDARIO DELL'ULTIMA SETTIMANA

Nell'ultima settimana, prima dello spettacolo, il direttore di scena deve organizzare le prove tecniche programmandone i tempi con precisione. Un esempio di calendario di queste prove potrebbe essere il seguente:

Lunedì

Predisporre le scene, gli oggetti, i costumi, le luci, i suoni.

Inizio allestimento luci e collocazione oggetti.

Martedì

Prova luci e suoni.

Prove tecniche con gli attori.

Prova tecnica dei costumi.

Mercoledì

Prova costumi dei singoli atti.

Giovedì

Prova in costume della recitazione e interpretazione.

Venerdì

Prova generale.

Sabato

La sera della prima.

6. GLI ASSISTENTI DEL DIRETTORE

Il direttore di scena, che durante lo spettacolo si metterà nella buca accanto al suggeritore, in caso di necessità si faccia coadiuvare da uno o più assistenti: il primo, il secondo... Riassumendo i suoi compiti ci si può rendere conto del numero degli assistenti necessari e della distribuzione del loro lavoro:

- seguire lo svolgimento dell'azione di ogni attore;
- chiamare attori e tecnici perché entrino in azione;
- controllare funzionamento luci di servizio e quelle del palcoscenico;
- sistemare mobili e oggetti in scena;
- seguire il libro di regia.

NOTA. Nelle grandi compagnie esiste anche il "direttore di produzione" che ha il compito di supervisore con la responsabilità della rappresentazione nella sua globalità.

In Italia c'è pure il "direttore artistico" cui spetta di studiare l'orientamento generale del gruppo teatrale, elaborarne le linee culturali, proporre le scelte artistiche, comporre il repertorio e ingaggiare gli attori.

In molte compagnie, i ruoli del direttore di produzione e del direttore artistico sono assorbiti dal direttore di scena.

PROPOSTE DI LAVORO

1. Allestire il libro di regia per uno spettacolo. Incominciate da un atto unico.
2. Dal disegno dello scenografo trasporre in scala naturale la pianta della scena.
3. Progettare dei piani di lavorazione a breve e a lungo termine.
4. Incontrare diversi tecnici teatrali per scoprirne le esigenze, le logiche, le esperienze.

SCALETTA DEL DIRETTORE DI SCENA

PRELIMINARI

- Analizzare lo spettacolo insieme a tutti i collaboratori.
- Preparare il libro di regia.
- Coordinare la distribuzione dei ruoli e delle parti.
- Elencare e classificare artisti e tecnici.
- Reperire lo spazio per le prove.
- Stendere un calendario delle prove.
- Discutere i progetti scenografici, gli effetti di luce.
- Esaminare i costumi.
- Elencare il fabbisogno.
- Controllare suoni e musica.
- Scrivere e distribuire il piano di lavoro varato per tutti.

ALLE PROVE

- Presenziare le prove e appuntare le variazioni.
- Preparare lo spazio teatrale.
- Annotare le modifiche sul libro di regia.
- Precisare i segnali.

LA SERA DELLA RAPPRESENTAZIONE

- Controllare tutto.
- Chiamare.
- Notare le modifiche e gli errori.