

Digital Storytelling Lab. settembre 2023 – luglio 2024 Relazione finale

Le attività del Digital Storytelling Lab (da qui in poi abbreviato con la sigla 'DSL') sono state gestite e messe in atto dal prof. Mariani, la prof.ssa Mariapia Comand, il supervisore tecnico Gianandrea Sasso e dal sottoscritto, Alexander Edwards. Ho preso incarico ufficiale in qualità di dottorando presso l'Università degli Studi di Udine, 38mo ciclo, corso di dottorato: Storia dell'arte, cinema, media audiovisivi e musica. Il mio progetto di ricerca sulla valorizzazione in termini di storytelling digitali di archivi di storica impresa nel territorio friulano mi ha portato a collaborare in maniera costante e attiva con il DSL.

Presentazione delle attività svolte tra settembre 2023 e luglio 2024

L'attività dell'anno 2023/24 si è concentrata e articolata nelle seguenti mansioni principali:

- Creazione, gestione e organizzazione del calendario e delle attività didattiche e di ricerca del DSL. A queste si devono aggiungere anche altre attività didattiche svolte all'interno dello spazio LIMEN: Lezioni della Magistrale 'Scienza del patrimonio audiovisivo e dell'educazione ai Media' e le lezioni dedicate al corso abilitante alla classe di concorso 07.
- Coordinamento dei contatti con le segreterie scolastiche, i/le dirigenti e soprattutto i/le docenti referenti indispensabili per la buona riuscita delle attività proposte;
- Gestione prestiti entrata/uscita delle attrezzature DSL;
- Compilazione dei registri elettronici di studenti e studentesse nel portale *Scuola e Territorio* (<https://web.spaggiari.eu/home/app/default/login.php>);
- Supporto e coordinamento nei progetti promossi dal DSL, da professori/professoresses e tecnici;
- Front office settimanale: 09:00-17:00;
- Gestione e coordinamento tecnico delle piattaforme per la ricerca e la didattica online: Zoom e Microsoft Teams
- Gestione e supervisione di un Media Team, dedicato alla creazione e alla pubblicazione di contenuti social per il DAMS dell'Università degli Studi di Udine. (https://www.instagram.com/dams_uniud/)
- Collaborazione tecnica e gestione dei contenuti presenti nel sito DSL, oltre che il continuo aggiornamento degli stessi. (<https://storytellinglab.eu>)

Le attività sono state così organizzate in risposta agli obiettivi indicati nel mese di agosto dell'anno 2023, e in particolar modo alle seguenti esigenze:

- Mantenere e ottimizzare i contatti con la rete scolastica, i docenti, e con tutti le figure che sono entrate in contatto con il DSL;
- Fornire pronte e specifiche risposte alle richieste pervenute allo staff tecnico e alla struttura DSL;
- Coordinare le attività didattiche predisponendo il materiale necessario (vedi il paragrafo successivo);
- Redazione/compilazione dei contratti per i/le docenti e i/le professionisti/e coinvolti/e;
- Mantenimento di un sistema di raccolta dei dati di tutti/e i/le corsisti/e;
- Salvaguardare il protocollo in ingresso e in uscita delle attrezzature del laboratorio;
- Gestione e mantenimento del canale social Vimeo del DSL;
- Raccolta dei lavori finali realizzati dai partecipanti ai corsi;
- Raccolta e archiviazione dei materiali realizzati dagli studenti della Laurea Triennale DAMS presso l'Università degli Studi di Udine;
- Co-Produzione di lavori extracurriculari svolti da attuali studenti della laurea triennale DAMS e della laurea magistrale 'Scienza del patrimonio audiovisivo e dell'educazione ai Media' e da ex studenti dei due corsi di Laurea;
- Raccolta e archiviazione dei lavori nei quali il DSL ha svolto il ruolo di co-produzione;
- Monitoraggio, calendarizzazione e supervisione delle due sale edit del DSL, Edit01 ed Edit02;
- Monitoraggio e supervisione delle attività che hanno visto coinvolto il DSL: Interviste per l'Associazione Taverna (Supervisore scientifico: Prof.ssa Comand), Fondo Danieli (Supervisore scientifico: Prof.ssa Comand), fondo Chiozza (Supervisore scientifico: Prof. Mariani), 'La spedizione Franchetti nella Dancalia Etiopica' (Supervisore scientifico: Prof. Mariani), 'La guerra d'Italia a 3000 metri sull'Adamello (Supervisore scientifico: Prof. Venturini),'.
- Monitoraggio e supervisione degli studenti tirocinanti che hanno partecipato in mansioni relative alle attività preposte dal DSL;

I principali strumenti adoperati nel corso dell'anno sono stati:

- Casella di posta tutor@storytellinglab.eu: raccolta adesioni ai corsi, invio e raccolta liberatorie DSL, invio informazioni utili sui corsi e promemoria dell'avvio di questi, ecc.;
- Suite Office utilizzata per la raccolta e l'archiviazione dei dati forniti da studenti/studentesse, docenti, e attività;
- Registro digitalizzato per singolo appuntamento;
- Questionari di gradimento per singolo corso;
- Certificati/attestati di frequenza prontamente siglati e recapitati a iscritti/e e docenti referenti;
- Report personale nel quale segnalare studenti/studentesse che più di altri/e hanno mostrato interesse, miglioramenti e potenzialità espresse all'interno dell'attività proposta;
- Raccolta liberatorie digitali dei singoli corsi e seminari;
- Copywriting e gestione del sito web DSL riguardo ai singoli corsi e seminari e raccolta dei lavori finali degli studenti per una potenziale pubblicazione sullo stesso sito web;
- Gestione e supervisione del 'Media Team' per la creazione e pubblicazione di contenuti creativi sui canali social del DAMS dell'Università degli Studi di Udine;

- Rinnovo e gestione delle piattaforme online (Zoom, Teams);
- Spazio di archiviazione digitale offline e online.

In dettaglio

- 1. Casella di posta.** È stato uno dei principali strumenti di lavoro soprattutto durante questa attività di fase remota dovuta alla situazione pandemica. Per garantire trasparenza tutte le comunicazioni emesse sono reperibili dalla medesima casella. Inoltre, la posta elettronica ha mantenuto il proprio personale archivio salvato su server presenti in laboratorio.
- 2. Suite Office.** Per ogni corso è stato redatto un file contenente i principali dati richiesti per l'iscrizione: nome e cognome, scuola e classe di provenienza, indirizzo e-mail, numero di telefono, docente referente e indirizzo e-mail di riferimento, con annessa specifica sulla data di richiesta formale di iscrizione. Ogni file è suddiviso in un'area dedicata ai partecipanti e a una dedicata alle "riserve"; con questo termine s'intende un elenco di persona che hanno richiesto di iscriversi successivamente al raggiungimento del numero massimo di posti disponibili. Le "riserve" sono sempre state tempestivamente contattate qualora dei posti si fossero liberati, subentrando definitivamente tra i partecipanti. I file sono reperibili nella cartella TUTOR DSL accessibile dalla postazione di lavoro.
- 3. Registro presenze.** Prima della pandemia i corsi e i seminari erano in presenza. Pertanto, facendo capo al modello predisposto negli anni precedenti i registri delle presenze erano sempre utilizzati nel periodo di lezioni in presenza, facendo firmare a studenti e studentesse un foglio datato poi puntualmente archiviato all'interno delle cartelle cartacee conservate in laboratorio. Nel periodo di pandemia, e per tutta l'annata 2023/2024, le lezioni erano in remoto e il registro presenze è stato compilato su responsabilità del sottoscritto e del prof. Mariani, inserendo i nomi dei presenti all'interno del medesimo modello, poi firmato in quanto rappresentante della responsabile scientifica, stampato, siglato e archiviato correttamente all'interno delle rispettive cartelle.
- 4. Questionario online.** È stato inizialmente adoperato il modello predisposto l'anno precedente al mio incarico. Ogni singolo corso ha avuto un questionario anonimo compilato dagli studenti stessi, dove veniva descritto il loro indice di soddisfazione del corso, consigli e suggerimenti. I questionari di tutti gli anni sono salvati e divisi per anni nell'apposito Drive online OneDrive gestito dal TUTOR DSL.
- 5. Certificato/attestato di frequenza.** Quest'anno sono stati unicamente utilizzati i certificati di frequenza pensati per gli studenti, per le studentesse e per i docenti che hanno frequentato i corsi organizzati dal DSL. Tutti i certificati sono stati approvati e firmati dalla responsabile scientifica e consegnati sia ai diretti interessati sia alle rispettive docenti referenti.
- 6. Report personale.** Per monitorare e archiviare al meglio informazioni utili, ho redatto un report per singolo corso entro il quale riepilogare nominativi di studenti e studentesse iscritti/e e segnalare i principali soggetti da poter coinvolgere, eventualmente, per lezioni future attinenti argomenti nei quali hanno mostrato notevoli potenzialità. Alcuni di questi sono stati selezionati per promuovere future attività nella sezione 'Portfolio' del sito web

DSL. L'intento risponde alla possibilità di diffondere maggiormente i contenuti anche ai soggetti non partecipanti ai corsi, attraverso la trasmissione di competenze acquisite dai medesimi discenti iscritti.

- 7. Raccolta liberatorie:** Le liberatorie sono state firmate e raccolte manualmente durante lo svolgersi dei corsi. Tutte le liberatorie (sia referenti alla partecipazione ai corsi che alla pubblicazione dei lavori finali) sono raccolte e archiviate nel drive OneDrive sopraccitato (TUTOR DSL).
- 8. Sito web DSL:** Il sito web del DSL ha ricevuto un completo rebranding per mano dello staff tecnico. Il compito del tutor alla luce di questo è stato gestire e completare due sezioni dello stesso: quello descrivente i corsi e il portfolio. Nella sezione dedicata ai corsi era mio compito compilare, descrivere, e calendarizzare i corsi dell'anno 2023/2024, con tanto di modello di iscrizione. Nella sezione 'Portfolio' invece è stato mio compito raccogliere i lavori migliori degli studenti come metodo promozionale per il futuro del DSL.
- 9. Gestione e supervisione del 'Media Team':** Assieme al prof. Mariani, era mio compito supportare e assistere al lavoro del Media Team, incaricato di creare contenuti originali allo scopo di promuovere il DAMS dell'Università di Udine tramite canali social. Alla luce di questo si sono anche organizzati seminari altamente specializzanti di Social Media Management e Marketing, tenuti dalla Social Media Manager Francesca Bello.
- 10. Gestione piattaforme online:** le piattaforme online Zoom e Teams sono state gestite dal sottoscritto. Esse, in virtù della pandemia, sono state entrambe utilizzate sia per realizzare, registrare e archiviare i corsi, ma anche per riunioni interne al DSL.
- 11. Gestione canale Vimeo:** Il canale Vimeo del DSL (<https://vimeo.com/user102931653>) è stato utilizzato per caricare le lezioni dei corsi sotto richiesta degli studenti e per caricare contenuti a supporto della ricerca e didattica dell'area di ricerca dell'Università degli Studi di Udine (esempio: *Film Forum Festival* e i lavori di restauro portati avanti dalla Camera Ottica).
- 12. Spazio di archiviazione.** È stato fondamentale per la gestione, il mantenimento e la salvaguardia di materiali svolti dagli studenti dei corsi DSL e dei corsi della laurea triennale DAMS e la laurea magistrale 'Scienza del patrimonio audiovisivo e dell'educazione ai Media', oltre che dei materiali relativi alle attività svolte dal DSL in partecipazione a progetti di ricerca e dei materiali finali di lavori all'interno dei quali il DSL collabora in qualità di co-produzione.

Ulteriori strumenti

- 13. Liberatoria DSL.** Per garantire un corretto svolgimento dei lavori è stata posta molta attenzione verso i moduli di consenso per uso di immagini, prodotti e per la cessione della responsabilità per il DSL, per le registrazioni delle singole lezioni, per la pubblicazione dei lavori finali, per interviste e l'utilizzo di immagini e suoni relativi alle attività svolte dal DSL. Le liberatorie sono state sempre inviate in risposta alle richieste di iscrizione pervenute nella casella di posta menzionata, e sono correttamente archiviate in formato cartaceo e in digitale, a seconda della modalità effettuata.

14. Documentazione PCTO. Nella fase didattica studenti e studentesse mi hanno sempre inviato e fatto firmare il patto formativo a loro poi necessario per procedere con il riconoscimento dell'attività svolta. Inoltre, al termine di ogni attività era compito del DSL compilare e inviare una valutazione sulla piattaforma *Scuola e Territorio* in merito al percorso svolto dal singolo discente; tali valutazioni sono state necessarie alle scuole per convalidare l'attività di PCTO.

15. Rapporti e logistica con i/le docenti. La comunicazione con i/le docenti coinvolti/e nelle attività DSL è stata sempre chiara e diretta, adatta alle esigenze di obiettivi e tempistiche che la struttura si pone. Non si è infatti mai verificato alcun problema organizzativo e progettuale. Anzi, molti docenti hanno espresso la loro soddisfazione nel lavorare con noi grazie alla nostra chiarezza, disponibilità e puntualità. Lo stesso può dirsi dei rapporti con le docenti referenti delle scuole, con le quali la comunicazione si è estesa anche oltre gli orari di presenza in struttura, potendo quindi garantire loro una tempestività costante nelle attività e negli impegni richiesti. Senza questa tipologia di rapporto formale/informale non sarebbe stato possibile gestire con efficacia i mille problemi dovuti alla pandemia. Sarà mio compito quindi mantenere questo percorso ed eventualmente consigliare fortemente al/lla tutor che mi succederà di preservare per il bene della struttura questa modalità di comunicazione e confronto continuo.

Corsi PCTO DSL svolti nell'anno dedicati a studenti delle scuole secondarie di II grado durante l'anno scolastico 2023/24

- *Fotografia*, corso tenuto da Anna Rinaldi nelle date comprese tra il 20 settembre e il 11 ottobre 2020, per un totale di 10 ore;
- *Smart-filmmaking*, corso tenuto da Jacopo Torriti nelle date comprese tra il 20 e il 24 novembre, per un totale di 20 ore;
- *Introduzione al linguaggio audiovisivo*, tenuto da Steven Stergar, Gianluca Dicorato e Annarita Colella, nelle date comprese tra il 03 e il 31 ottobre, per un totale di 15 ore.
- *Produzione News e Reportage*, corso tenuto da Federico Ercoli nelle date comprese tra il 14 e il 23 novembre, per un totale di 10 ore complessive;
- *Collection-Building*, tenuto da Silvia Moras nelle date comprese tra il 08 e il 22 novembre, per un totale di 10 ore;
- *Scrap-Booking*, tenuto da Nazario Graziano nelle date comprese tra il 12 e il 14 dicembre, per un totale di 10 ore.
- *Storytelling per il marketing*, tenuto da Enrico Maso nelle date comprese tra il 13 e il 20 novembre, per un totale di 20 ore [corso nato e svolto per richiesta dell'istituto Deganutti]

Le seguenti attività si sono svolte in presenza presso l'aula Limen del DSL, situata presso il palazzo Casa Solari a Udine, Vicolo Florio 2/b.

Corsi DSL dedicati agli studenti dell'Università e dottorandi durante l'anno scolastico 2023/24

- *English for media studies*, tenuto da Sara Cope nelle date comprese tra il 19 ottobre e il 21 dicembre, per un totale di 15 ore;
- *Podcast*, tenuto dalla prof.ssa Cesaro nelle date comprese tra il 01 dicembre e il 30 novembre e il 15 dicembre, per un totale di 10 ore;
- *Radiodramma*, tenuto dal prof. Dotto e da Giacomo Vidoni nelle date comprese tra il 27 novembre e il 6 dicembre, per un totale di 10 ore;

Le seguenti attività si sono svolte in presenza presso l'aula Limen del DSL, situata presso il palazzo Casa Solari a Udine, Vicolo Florio 2/b. Il corso 'English for media studies' invece si è svolto in remoto attraverso la piattaforma Microsoft Teams.

Progetti e altre attività didattiche supportate

- *Forbici – Delirium Bay*: co-produzione svolta per il videoclip musicale della band udinese Delirium bay, con frontman uno studente (Giovanni Leone) iscritto al corso di laurea magistrale 'Scienza del patrimonio audiovisivo e dell'educazione ai media'. Il DSL ha agito come supporto tecnico e creativo e nella archiviazione del lavoro finale.
- *Il Mirmecologo*: cortometraggio fiction diretto da Ajad Noor, ex studente della laurea triennale DAMS. Il DSL ha svolto l'attività di supporto e sviluppo creativo, di supporto tecnico, e di spazi prestati per l'attività di post-produzione. Il DSL ha anche archiviato i materiali del cortometraggio e il lavoro concluso.
- *Prisma*: cortometraggio fiction diretto da Lica Ines Coda, studentessa della laurea triennale DAMS. Il corto funge come tesi di laurea per la sopracitata studentessa. Il DSL ha svolto un'attività di supporto tecnico per le riprese del cortometraggio.
- *Interviste per l'Associazione Taverna di Confindustria*: In collaborazione con il Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche, il DSL ha agito come supporto tecnico e di sviluppo per la realizzazione di interviste per la conservazione della memoria di figure di importanza della storia economica della regione Friuli Venezia Giulia. Responsabile scientifico: Prof.ssa Comand.

Gli intervistati sono:

- Maria Teresa de Antoni*, titolare delle Ditta individuale "De Antoni Carnia", Laboratorio e vendita di abbigliamento in Lana Cotta. L'intervista riguarda soprattutto la Ditta di suo "Nonno" "Umberto De Antoni S.p.a."
- Giorgio Santuz*, Ministro per la funzione pubblica, dei trasporti e Deputato della Repubblica Italiana
- Gianpietro De Infanti*, legale rappresentante della ditta 'Segheria f.lli De Infanti SNC'
- Bjorn De Infanti*, erede della ditta 'Segheria f.lli De Infanti SNC'
- *Fondo dell'Associazione Danieli*: scoperta, digitalizzazione, archiviazione e studio di 89 pellicole registrate da Mario Danieli, figlio di Luigi Danieli, fondatore della 'Danieli & Officine Meccaniche SpA). Responsabile scientifico: Prof.ssa Comand, prof. Venturini
- *Fondo Associazione Chiozza*: carotaggio, scavo archeologico, archiviazione e studio dell'archivio storico dell'Amideria Chiozza, appartenente all'associazione Chiozza e al comune di Ruda. Responsabile scientifico: Prof. Mariani
- *La spedizione Franchetti nella Dancalia Etiopica*: occupate le quattro postazioni dedicate al restauro per il restauro digitale attraverso il software Diamant della 'Spedizione Franchetti nella Dancalia Etiopica. Supervisore scientifico: Prof. Mariani),
- *La guerra d'Italia a 3000 metri sull'Adamello*: occupate le quattro postazioni dedicate al restauro per il restauro digitale attraverso il software Diamant della 'Guerra D'Italia a 3000 metri sull'Adamello. Supervisore scientifico: Prof. Venturini.
- *Lezioni dedicate al corso abilitante alla classe di concorso 07*: il DSL ha fornito le proprie aule (Aula Limen) per lo svolgimento delle lezioni dedicate al corso abilitante alla classe di concorso 07. Le lezioni sono state:
 - Didattica per la storia del cinema 1*, tenuto dalla prof.ssa Comand
 - Didattica per l'analisi dei testi audiovisivi*, tenuto dal prof. Stergar
 - Didattica per la storia del cinema 3*, tenuto dal prof. Citrini

- Didattica per la storia del cinema 2*, tenuto dal prof. Venturini
- Laboratorio di progettazione della didattica dell'audiovisivo*, tenuto dalla prof.ssa Colella
- Didattica per la Storia dei media 1*, tenuto dal prof. Mariani
- Didattica per la storia dei media 2*, tenuto dal prof. Dotto

Nel periodo supplementare compreso tra agosto e ottobre ho contribuito nella pianificazione, organizzazione, calendarizzazione, e gestione delle attività dell'anno in corso 2024/25. La programmazione per il primo e secondo semestre è stata redatta al termine del mese di luglio, e si svolgerà in collaborazione con il Visionario di Udine, secondo i termini indicati dal bando CIPS.

I corsi dell'anno 2024/25 dedicati agli studenti delle scuole primarie sono:

- *L'ABC del cinema*, tenuto da Gianluca Dicorato tra il 18 settembre e il 7 ottobre 2024, per un totale di 15 ore.

I corsi dell'anno 2024/25 dedicati agli studenti delle scuole secondarie di I grado sono:

- *Produzione video*, tenuto da Ajad Noor tra il 19 settembre e il 10 ottobre 2024, per un totale di 10 ore.

I corsi dell'anno 2024/25 dedicati agli studenti delle scuole secondarie di II grado sono:

- *Podcast*, tenuto da Beatrice Del Zotto tra il 17 e il 29 ottobre, per un totale di 10 ore;
- *Smart-Filmmaking*, tenuto da Jacopo Torriti tra l'11 e il 15 novembre, per un totale di 10 ore;
- *Introduzione al linguaggio audiovisivo*, tenuto da Ilaria Borghese tra il 24 settembre e il 15 ottobre, per un totale di 10 ore;
- *Scrittura Creativa*, tenuto da Alexander M. Edwards tra il 14 ottobre e il 4 novembre, per un totale di 10 ore;

Le consuete procedure sopramenzionate (gestione del calendario e distribuzione delle attività, comunicazioni, registro iscrizioni, distribuzione e raccolta delle liberatorie DSL, impostazione/compilazione dei contratti) saranno gestite anticipatamente rispetto agli anni precedenti, così da poter alleggerire il carico lavorativo durante i corsi stessi ed essere preparati per eventuali richieste interne al DSL. Inoltre, le carte contrattuali di tutti i professionisti che terranno i corsi saranno anticipate al 15 settembre per i corsi del primo semestre, e al 30 gennaio per i corsi del secondo semestre. Questo permetterà uno snellimento burocratico nella gestione dei documenti e della loro successiva archiviazione.

Sito web DSL

Assieme ai tecnici del DSL e la supervisione del prof. Mariani e della prof.ssa Coman, era mio compito aiutare nella realizzazione del nuovo sito web del DSL (<https://storytellinglab.eu>) e del suo completo rebranding. In particolar modo, è stato, e continuerà ad esserlo in futuro, compito del tutor compilare e riempire correttamente le sezioni dedicate ai corsi offerti e al portfolio del DSL, oltre che a fornire supporto e aiuto negli altri settori che riguardano l'immagine e la comunicazione del marchio DSL: immagini, stile, presentazione, web design, montaggio audiovisivo, coding, gestione ed archiviazione.

Archiviazione dei documenti

Tutta la documentazione necessaria al regolare svolgimento dell'attività di tutoraggio è disponibile sul server Promise_48 entro la quale è possibile reperire i principali strumenti utili (calendario, flyer, liberatorie DSL, contatti, moduli dei contratti ecc.). Come già anticipato in altri punti, la documentazione cartacea è correttamente archiviata all'interno delle rispettive cartelle per singolo corso erogato nell'anno scolastico/accademico conclusosi. Le cartelle si trovano in Prometeo.

Udine (UD),
29 luglio 2024

Alexander M. Edwards