

Verbale Consiglio Accademico n. 37 del 19/07/2022

Il giorno 19 del mese di luglio dell'anno 2022 alle ore 10.00, in modalità telematica su piattaforma Microsoft Teams, si è riunito il Consiglio Accademico per discutere i seguenti punti all'o.d.g.:

1. Approvazione dei 2 verbali precedenti
2. Relazione del Direttore
3. Eventuale approvazione di nuovi accordi quadro
4. Regolamento tesi con modifiche segreteria
5. Bozza regolamento tutorato
6. Convegno PLART
7. Varie ed eventuali

Sono presenti i Proff.: Erminia Mitrano, Davide Siciliano, Antonio Di Ronza, Marcello Pisani, Maria Cristina Urso, Corinna Barucchi, Pier Luigi Ciapparelli, Rosaria Gini.

I rappresentanti della Consulta Studenti: Alessia Brancaccio e Claudio Tanda.

Presiede la seduta il Direttore Prof. Renato Lori. Svolge il ruolo di segretario verbalizzante Dott.ssa Renata Averga.

Stante il numero legale si valuta il punto 1 all'o.d.g. con lettura e approvazione dei verbali delle sedute precedenti.

Si valuta il punto 2 all'o.d.g., il Direttore aggiorna il Consiglio Accademico in merito alla richiesta del Fondo relativo all'art. 3 del DM 01/04/2022 n. 338. Si informa che successivamente alla richiesta generale illustrata nella precedente seduta del Consiglio Accademico (vedi verbale n. 36), occorrerà effettuare una richiesta specifica organizzata in ragione anche delle spese effettuate con il Fondo Covid che andranno rendicontate a breve. Si precisa, altresì, che il bando deve essere riletto per la verifica della tempistica entro cui effettuare gli acquisti.

A tal fine il Consiglio Accademico richiede all'Amministrazione le specifiche degli acquisti effettuati utilizzando il Fondo Covid per non riprodurre le medesime richieste.

Si procede con la valutazione del punto 3 all'o.d.g., il Direttore presenta la richiesta della Dott.ssa Fainix Mayorga Solorzano, la quale richiede di partecipare come uditrice alle lezioni di corsi dell'Accademia. L'approvazione della sua richiesta le sarebbe utile al fine di portare al termine la sua tesi di Dottorato che ha come fulcro la convergenza tra didattica dell'arte e le tecnologie basate sui metodi di ricerca artistica ed educativa basati sulle arti visive.

Il Consiglio Accademico approva la partecipazione della Dott.ssa Solorzano come uditrice sentiti i Coordinatori delle Scuole.

Si valutano i seguenti accordi e richieste di collaborazione:

- accordo di collaborazione Fondazione Morra- Greco
- proposta di partecipazione alla XXXVI edizione di Futuroremoto
- accordo con Istituto Cervates
- accordo Fauto Doc Festival
- collaborazione con il Conservatorio di Salerno "Giuseppe Martucci".

Tutte le proposte sopra riportate sono valutate come valide per la parte culturale e didattica e pertanto dopo ampia discussione e all'unanimità il Consiglio Accademico le approva.

In merito al punto 4 all'o.d.g. il Consiglio Accademico valutate le modifiche apportate dalla Segreteria Studenti approva il regolamento tesi, così come in allegato.

Il Direttore informa il Consiglio Accademico in merito al punto 6 all'o.d.g. specificando che è stato approvato precedentemente un accordo con il PLART che organizzerà un convegno in Accademia negli spazi dell'aula magna.

Il punto 5 all'o.d.g. viene rinviato per la mancanza della bozza del regolamento di tutorato. Si precisa che il regolamento dovrebbe prevedere una retribuzione simbolica per lo studente che effettua attività di tutorato.

In merito al punto 7 all'o.d.g. Il Direttore presenta al Consiglio Accademico il Codice di comportamento che dovrebbe essere inoltrato al Consiglio di Amministrazione. Il CA dopo la lettura e ampia discussione, all'unanimità, approva il Codice di Comportamento.

Si passa alla lettura della nota direttoriale redatta per le indicazioni operative per le attività extra didattiche, richieste progettuali, workshop, materiali e progetti speciali (allegato 1).

Il Consiglio Accademico dopo ampia discussione e all'unanimità approva la nota direttoriale e si inoltra la stessa alla direzione amministrativa per la revisione e l'eventuale aggiornamento delle procedure amministrative.

Il Prof. Pisani fa presente che nel Regolamento generale redatto nel 2017 è presente un'incongruenza con gli attuali Istituti, ed in particolare precisa che nella seduta del 11/01/2021 verbale n. 5 del Consiglio Accademico fu eliminato l'Istituto di Scienze umane e sociali. Alla luce di ciò, sarebbe necessario comunicare al Ministero tale modifica mediante una lettera e modificare congiuntamente l'art. 8 del Regolamento generale.

Il Consiglio Accademico richiede la pubblicazione sul sito istituzionale dei verbali mancanti del Consiglio di Amministrazione.

La seduta del Consiglio Accademico termina alle ore 13.00.

Il segretario verbalizzante
Dott.ssa Renata Aversa



Il Direttore
Prof. Renato Lori

Lori Renato
06.09.2022
09:23:55
GMT+01:00



Delibere della trentasettesima seduta del Consiglio Accademico del 19/07/2022

1. Delibera n. 1 del 19/07/2022 – punto 2 all'o.d.g. – “Relazione del Direttore”

Il Consiglio Accademico approva la partecipazione della Dott.ssa Solorzano come uditrice sentiti i Coordinatori delle Scuole.

2. Delibera n. 2 del 19/07/2022 – punto 3 all'o.d.g. – “Eventuale approvazione di nuovi accordi quadro”

Tutte le proposte sotto riportate sono valutate come valide per la parte culturale e didattica e pertanto dopo ampia discussione e all'unanimità il Consiglio Accademico le approva:

- accordo di collaborazione Fondazione Morra- Greco
- proposta di partecipazione alla XXXVI edizione di Futuroremoto

- accordo con Istituto Cervates
- accordo Fauto Doc Festival
- collaborazione con il Conservatorio di Salerno "Giuseppe Martucci".

3. Delibera n. 3 del 19/07/2022 – punto 4 all’o.d.g. – “Regolamento tesi con modifiche segreteria”

Il Consiglio Accademico valutate le modifiche apportate dalla Segreteria Studenti approva il regolamento tesi, così come in allegato.

4. Delibera n. 4 del 19/07/2022 – punto 7 all’o.d.g. – “Varie ed eventuali”

Il CA dopo la lettura e ampia discussione, all’unanimità, approva il Codice di Comportamento.

5. Delibera n. 5 del 19/07/2022 – punto 7 all’o.d.g. – “Varie ed eventuali”

Il Consiglio Accademico dopo ampia discussione e all’unanimità approva la nota direttoriale (allegato 1) e si inoltra la stessa alla direzione amministrativa per la revisione e l’eventuale aggiornamento delle procedure amministrative.



NOTA DIRETTORIALE

INDICAZIONI OPERATIVE PER ATTIVITA' EXTRA DIDATTICHE, RICHIESTE PROGETTI WORKSHOP, MATERIALI, E PROGETTI SPECIALI

Al fine di chiarire le procedure in oggetto si indica quanto segue.

ART. 1 - workshop, progetti e richieste materiali

A inizio settembre, sulla base di previsioni di bilancio, il direttore assegnerà i budget alle singole scuole e corsi, le richieste per la programmazione saranno presentate entro il 15 ottobre. Insieme alle proposte dei progetti speciali.

Sarà conservata nella programmazione una cifra per consentire l'avvio di progetti speciali, di importanza eccezionale, durante l'Anno Accademico.

I docenti possono fare richiesta di workshop e progetti solo nella scuola a cui afferiscono.

Nelle scuole in cui tengono dei corsi, ma non afferiscono, possono solo collaborare ad un workshop o progetto richiesto da un altro docente.

La valutazione delle proposte dei docenti viene effettuata dal Consiglio di Corso.

Tutte le proposte dovranno essere presentate entro la data indicata; pertanto, vi invitiamo fin da ora a preparare le proposte dei progetti, workshop e le richieste dei materiali.

Il coordinatore del corso dovrà presentare tutte le proposte entro la data indicata del 15 ottobre.

Ulteriori proposte, presentate oltre le scadenze, non saranno prese in considerazione.

È il Consiglio Accademico che approva in via definitiva le richieste di materiali, dei progetti e dei workshop, in base alla programmazione economica preparata dalla Direzione.

I rapporti tra il Corso o la Scuola e l'amministrazione debbono essere seguiti esclusivamente dai Coordinatori.

ART. 2 - Riepilogo delle fasi di progetto:

1° fase: I singoli docenti presentano ai coordinatori le schede con le proposte a cui vanno allegati i curriculum degli esperti proposti per i workshop. Il Consiglio di Corso si riunisce per decidere quali progetti, workshop e richieste materiali approvare.

I coordinatori inviano, entro la data di scadenza, alla Direzione, i file PDF delle schede di progetto, e di workshop, singolarmente. Le schede debbono essere corredate, dai curriculum degli "esperti", presentati a parte, e dalle schede delle richieste dei materiali, a nome dei singoli docenti per tutta la scuola.

Alle richieste dei materiali non vanno allegati preventivi. Sarà l'ufficio ragioneria a chiedere i preventivi, alle ditte eventualmente segnalate, per effettuare gli acquisti.

Le schede vanno inviate singolarmente, salvate in PDF, non unite le une alle altre in maniera da facilitarne la firma digitale.

Gli allegati illustrativi (brochure e altro) dei curriculum e dei progetti stessi vanno inviati a parte e non dovranno essere firmati dalla direzione né inviati agli uffici amministrativi, questi ultimi possono anche essere uniti in un solo file PDF per Scuola o Corso.

Tutti i file, prima di essere inviati alla Direzione, vanno rinominati specificando il nome del docente di riferimento e il tipo di richiesta. (esempio: RICHIESTA MATERIALI LORI – WORKSHOP LORI – PROGETTO "ASPETTANDO GODOT" LORI).

Si ricorda che, come recita il nostro nuovo regolamento didattico:

1. Il Consiglio di corso è costituito:

- a. da tutti i professori in organico che afferiscono al corso, nonché da una rappresentanza di 2 studenti iscritti al corso designata dalla Consulta degli Studenti.
- b. dal Coordinatore del corso, eletto dal Consiglio di Corso tra i professori di ruolo che afferiscono al Corso per un periodo di 3 anni rinnovabile per non più di una volta consecutivamente.
- c. La Scuola è coordinata da un Consiglio di Scuola composto da tutti i docenti in organico afferenti alla Scuola e da 2 rappresentanti degli studenti iscritti ai corsi di diploma afferenti alla Scuola, designati dalla Consulta degli Studenti.
- d. I Consigli di Scuola sono presieduti da un Coordinatore eletto dal Consiglio di Scuola tra i docenti di ruolo afferenti alla Scuola, per un periodo di 3 anni rinnovabile non più di una volta consecutivamente.
- e. Nel caso in cui all'interno di una Scuola venga attivato un solo corso, il Consiglio di Corso di diploma coincide con il Consiglio di Scuola ed il Coordinatore di Scuola coincide con il Coordinatore di Corso

2° fase: Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Accademico dei workshop e dei progetti, vanno inviate alla direzione le lettere di incarico agli esperti insieme alle relative schede fiscali. Le lettere di incarico e le schede fiscali vanno inviate contemporaneamente alla direzione, in file PDF, dal coordinatore e debbono essere firmate per approvazione dal direttore. Il direttore provvederà ad inviarle all'ufficio protocollo che sua volta le trasmetterà all'amministrazione.

Art. 3 - richieste di rimborso spese

Dovrà essere prima richiesta l'autorizzazione a potere effettuare la spesa che dovrà essere autorizzata dal Direttore.

Successivamente alla spesa va allegata fattura o scontrino parlante accompagnato da una lettera di richiesta di rimborso firmata dal direttore.

I docenti sono pregati di non effettuare spese di cui debbano chiedere il rimborso, se non dopo averne fatto richiesta e aver ottenuto l'approvazione dalla direzione.

Art. 4 - progetti speciali

Per essere considerato un "progetto speciale", un progetto deve coinvolgere più scuole e avere una importante ricaduta di interesse fuori dall'accademia a livello di stampa e pubblicità.

La valutazione dei Progetti speciali è di competenza del Consiglio Accademico.

Art. 5 – Workshop

I workshop possono essere tenuti solo da esperti esterni all'Accademia. I docenti interni, i docenti a contratto e i cultori della materia possono effettuare esclusivamente workshop gratuiti.

Art. 6 – Seminari

Per seminario si intende un incontro di una giornata con un esperto di alto livello riconosciuto.

19/07/2022

Il Direttore
Renato Lori

Lori Renato
19.07.2022
15:47:42
GMT+01:00

