



ISIA

Firenze

Prot. n. 2199/B2

Firenze, 17/5/2024

Decreto n. 357

**DECRETO DI ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER I SEMINARI, WORKSHOP, MASTERCLASS,
CONFERENZE E CORSI OPZIONALI DELL'ISTITUTO SUPERIORE PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE
DI FIRENZE**

LA PRESIDENTE

VISTO l'art. 14, comma 4, D.P.R. 132/2003;

VISTO l'art. 18, comma 3, dello Statuto dell'ISIA di Firenze, approvato dal MUR con D.D. n. 44 del 10/3/2004 e con D.D. 112 dell'11/6/2007;

VISTA la delibera del Consiglio Accademico n. 539 del 10/5/2024,

DECRETA

ai sensi degli artt. 14, comma 4, D.P.R. 132/2003 e 18, comma 3, dello Statuto dell'ISIA di Firenze, l'adozione del Regolamento per i seminari, workshop, masterclass, conferenze e corsi opzionali, come da testo di seguito allegato.

Firenze, 17 maggio 2024

LA PRESIDENTE

Dott.ssa Rosa Maria Di Giorgi



REGOLAMENTO SEMINARI, MASTERCLASS, WORKSHOP, CONFERENZE E CORSI OPZIONALI

Art. 1 – Definizione.

Le attività formative relative a seminari, masterclass, workshop, conferenze e corsi opzionali sono previste nella relazione di programmazione, si riferiscono ad attività non riconducibili, sia per modalità di svolgimento che per contenuti, alle materie curricolari di base e caratterizzanti previste dai piani di studio e dall'offerta formativa.

Art. 2 – Partecipazione.

Possono partecipare liberamente alle attività di cui all'art. 1 gli allievi dell'Istituto, ferma la compatibilità con il piano di studi e con il calendario. Qualora le attività siano attivate per esigenze specifiche di taluni corsi o percorsi formativi, la partecipazione è riservata agli studenti coinvolti nei relativi percorsi.

Art. 3 – Iter di approvazione delle attività e formalizzazione dell'incarico.

Le attività di cui all'art. 1 sono proposte dai docenti dell'Istituto, siano essi in organico o a contratto. Essi hanno facoltà di formulare le proposte singolarmente o collettivamente. La proposta viene redatta tramite modulo informatico e contiene:

- 1) l'individuazione, da parte del docente proponente, di soggetti esterni in base a competenze ed esperienze operative maturate sugli argomenti oggetto dell'attività stessa dedotte nel relativo curriculum vitae;
- 2) individuazione di tempo e luogo dell'attività senza sovrapposizione con le attività didattiche, con esclusione del primo mese dall'avvio di queste ultime;
- 3) la previsione di un numero di partecipanti (con relativa lista) che tenga conto della natura dell'attività proposta e della disponibilità degli spazi;
- 4) eventuali richieste di attrezzature e materiali di consumo per l'espletamento di tali attività indirizzate al Coordinatore di biennio o triennio.

**ISIA***Firenze*

Le proposte confluiscono nella relazione di programmazione del Direttore e, previa valutazione positiva del curriculum vitae, sono approvate e calendarizzate, contestualmente alla relazione, dal Consiglio Accademico, che stabilisce altresì il numero di crediti erogato per ogni attività. Nel caso di interventi interni ai corsi (es. conferenza specifica richiesta da un docente nell'ambito del suo corso) non sono rilasciati crediti aggiuntivi.

L'incarico viene formalizzato tramite sottoscrizione di apposito contratto, in difetto della quale non è consentito l'avvio dell'attività.

Art. 4 - Obblighi del docente proponente.

Il docente proponente si obbliga a collaborare con gli uffici amministrativi per la stipulazione del contratto e per gli adempimenti prodromici; nello specifico, si obbliga a comunicare i recapiti dei conferenzieri in tempo utile, nonché ad informare gli stessi che, in difetto di sottoscrizione del contratto, non sarà consentito lo svolgimento dell'attività.

Art. 5 - Modalità di iscrizione dei partecipanti.

Nel caso in cui le richieste di partecipazione siano superiori a quanto previsto nell'art. 3, comma 1, n. 3), i partecipanti sono selezionati tramite bando o procedura di prenotazione informatica.

I partecipanti ad eventi afferenti ad un singolo corso coincidono con gli iscritti allo stesso.

Su indicazione della Direzione - e nel rispetto di tutte le esigenze didattiche - possono essere aperti ad altri corsi anche gli eventi afferenti ad un singolo corso.

Art. 6 - Conclusione delle attività.

A conclusione delle attività, i docenti proponenti trasmettono (ad eccezione dell'ipotesi in cui venga effettuato un singolo intervento interno ad un corso) alla direzione una relazione contenente la descrizione delle attività svolte, i nominativi delle persone che abbiano effettivamente e con profitto preso parte ad almeno l'80% delle ore relative alle attività previste e che abbiano realizzato lavori



individuali o di gruppo, ove previsti dal singolo evento. I crediti vengono attribuiti a seguito di valutazione positiva della relazione da parte del Direttore.

Art. 7 - Uscite didattiche interne ai corsi.

Le uscite didattiche effettuate durante il corso sono previste dal docente nel suo programma e autorizzate dal Direttore. Le uscite interne ai corsi si svolgono necessariamente all'interno dell'orario del corso.

Il Direttore può altresì autorizzare il rimborso per il solo viaggio con utilizzo dei mezzi pubblici, fermo quanto previsto dal Regolamento per missioni fuori sede dell'Istituto.

Il docente è tenuto all'appello dei partecipanti durante le uscite didattiche.

Le uscite non afferenti ai corsi, o che impegnino più tempo rispetto all'orario del corso, sono richieste alla direzione con una nota scritta che ne motivi la richiesta in termini didattici e sottoposte all'approvazione del Direttore.

Al docente proponente l'uscita didattica spetta il coordinamento con gli uffici amministrativi per la definizione ed acquisto di biglietti, prenotazioni e quanto sia necessario per lo svolgimento dell'uscita in accordo con gli studenti coinvolti.