



# REGOLAMENTO DIDATTICO

per il corso

## “Scuola del Patrimonio”

adottato con determina 158/2018 del 05/01/2018

modificato con determina 1/2019 del 13/05/2019

modificato con determina 22/2020 CS del 17/02/2020

## INDICE

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

Art. 1. Finalità e obiettivi

Art. 2. Articolazione della didattica

### **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE**

Art. 3. Curatore

Art. 4. Responsabili dei moduli

Art. 5. Tutor

### **TITOLO III – ISTITUZIONE**

Art. 6. Istituzione del corso

Art. 7. Programmazione didattica

### **TITOLO IV – ISCRIZIONE AL CORSO E PERCORSO DI STUDI**

Art. 8. Iscrizione al corso

Art. 9. Borse di studio e contributi per attività di studio e ricerca

Art. 10. Percorso di studi e verifiche

Art. 11. Internship

### **TITOLO V – CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI ALTA SPECIALIZZAZIONE E RICERCA NEL PATRIMONIO CULTURALE**

Art. 12. Relazione finale e ammissione alla discussione

Art. 13. Discussione della relazione finale e conferimento del Diploma di alta specializzazione e ricerca nel patrimonio culturale

### **TITOLO VI – ACCORDI**

Art. 14. Accordi in materia di mobilità

Art. 15. Accordi per l'ammissione di uditori

## TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

### Art. 1. Finalità e obiettivi

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi delle norme di legge e delle direttive statutarie, l'ordinamento didattico e i criteri di funzionamento del corso di studi istituito e attivato presso la Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali e denominato "Scuola del Patrimonio";
2. La Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali offre una formazione avanzata e multidisciplinare e il corso "Scuola del Patrimonio", dalla stessa svolto, è finalizzato a integrare la formazione tecnico-scientifica degli allievi con lo sviluppo di competenze trasversali coerenti con i nuovi contesti di cura e gestione del patrimonio culturale, nel settore pubblico e privato, in ambito nazionale e internazionale.

### Art. 2. Articolazione della didattica

1. Il corso "Scuola del Patrimonio" è un corso di alta specializzazione e ricerca nel Patrimonio culturale di durata biennale. Esso è articolato in moduli e prevede insegnamenti di tipo teorico, attività seminariali, esercitazioni, visite di studio ed esperienze dirette, cui segue un periodo di internship da svolgersi presso soggetti pubblici e privati operanti nel settore del Patrimonio culturale, in Italia o all'estero.
2. Al superamento della verifica finale nell'ambito del corso "Scuola del Patrimonio", è rilasciato, ai sensi del D.L. 22 giugno 2012 n. 83, art. 67, il Diploma di alta specializzazione e ricerca nel Patrimonio culturale.
3. La Fondazione può svolgere le lezioni e i seminari in presenza, in modalità telematica o mista.
4. Le lezioni si svolgono prevalentemente in lingua italiana e inglese.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

### Art. 3. Curatore

1. Il curatore cura il coordinamento generale del corso.
2. Il curatore, al fine della migliore organizzazione delle attività del corso, può proporre al direttore la nomina di responsabili dei moduli, scelti fra i docenti o gli esperti della Fondazione o a essa esterni.
3. Il curatore propone al direttore la nomina di un tutor dell'allievo che ne orienta e supporta le attività, fra i docenti o gli esperti della Fondazione o a essa esterni.
4. Il curatore presenta al direttore della Fondazione una proposta di programmazione didattica, redatta in collaborazione con i responsabili dei moduli, ove nominati, e con esperti di settore. Il direttore della Fondazione sottopone la programmazione all'approvazione del Consiglio Scientifico.

5. Il curatore è nominato dal direttore della Fondazione sentito il Consiglio Scientifico.

#### **Art. 4. Responsabili dei moduli**

1. I responsabili dei moduli, ove nominati ai sensi dell'art. 3 c. 2, curano la gestione organizzativa del modulo di loro competenza all'interno del corso erogato dalla Fondazione. In particolare, essi:
  - a) supportano il curatore e agiscono d'intesa con gli altri responsabili di modulo nell'elaborazione della programmazione didattica da sottoporre al Consiglio Scientifico;
  - b) organizzano e supportano le attività formative del modulo di propria competenza, coordinandosi con gli altri responsabili di modulo;
  - c) agiscono d'intesa con i tutor degli allievi;
  - d) istruiscono, previa approvazione del tutor del singolo allievo richiedente, le istanze per lo svolgimento di periodi di soggiorno fuori sede da sottoporre alla valutazione del curatore;
  - e) d'intesa con i tutor di ciascun allievo, possono formulare al direttore proposte relativamente alla composizione della Commissione di valutazione della relazione finale, che è selezionata e nominata ai sensi del successivo art. 13.

#### **Art. 5. Tutor**

1. I tutor, nominati ai sensi dell'art. 3 c. 3, orientano e supportano le attività degli allievi, anche in relazione ai processi di valutazione *in itinere* e finali. La funzione di tutor può essere svolta collettivamente per gruppi di allievi.
2. Su richiesta dell'allievo o del tutor cui l'allievo è assegnato, si può procedere alla nomina di un diverso tutor.
3. All'inizio del periodo di internship la Fondazione, d'intesa con l'ente di destinazione dell'allievo, individua un tutor di internship presso l'ente di destinazione dell'allievo. Il tutor di internship cura, d'intesa con il tutor dell'allievo, il corretto svolgimento del periodo di internship.
4. Il tutor e il tutor di internship, per quanto di rispettiva competenza:
  - a) orientano l'allievo nella realizzazione del percorso formativo e di internship;
  - b) indirizzano l'allievo nella definizione di eventuali attività di studio e di ricerca fuori sede,
  - c) indirizzano e supportano l'allievo nella redazione della relazione finale;
  - d) esprimono una valutazione congiunta sul percorso di internship dell'allievo;
  - e) d'intesa con i responsabili dei moduli, ove nominati, possono formulare al direttore proposte relativamente alla composizione della Commissione di valutazione della relazione finale, che è selezionata e nominata ai sensi del successivo art. 13.

- f) svolgono ogni altra funzione attribuita dal presente regolamento.
- 5. Con cadenza mensile, sentito il tutor di internship, il tutor informa il curatore del corso dell'avanzamento del progetto di internship del singolo allievo.

## TITOLO III – ISTITUZIONE DEL CORSO

### Art. 6. Istituzione del corso

1. L'istituzione del corso avviene sulla base delle deliberazioni adottate dal Consiglio Scientifico secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. Ai fini dell'istituzione del corso, la programmazione triennale approvata dal Consiglio di Gestione determina le risorse finanziarie relative al progetto formativo (borse di studio, fondi per la docenza, ecc.).
3. In particolare, il progetto formativo del corso, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal presente regolamento, riporta:
  - a) la denominazione e l'articolazione del corso;
  - b) il numero di borse di studio disponibili.

### Art. 7. Programmazione didattica

La programmazione didattica è redatta dal curatore, o suo delegato, e sottoposta al direttore della Fondazione che la porta all'approvazione del Consiglio Scientifico.

## TITOLO IV – ISCRIZIONE AL CORSO E PERCORSO DI STUDI

### Art. 8. Iscrizione al corso

I candidati, selezionati mediante apposito bando nel rispetto delle modalità di cui al "Regolamento di selezione allievi per il corso Scuola del Patrimonio", che risultino ammessi al corso in base alla lista finale ordinata per merito, presentano domanda di iscrizione al corso. L'iscrizione del candidato ammesso al corso è gratuita.

1. I candidati che, in base alla lista finale ordinata per merito, risultino tra gli ammessi, decadono qualora non presentino domanda di iscrizione al corso entro i termini indicati al momento della pubblicazione online della lista degli ammessi al corso. In caso di mancata iscrizione nei termini, il candidato perde il

diritto all'ammissione e si procede d'ufficio con lo scorrimento della lista dei candidati idonei secondo le modalità di subentro previste dal bando.

2. Il direttore della Fondazione può autorizzare il posticipo dell'iscrizione per singoli casi dovuti a motivi di forza maggiore o gravi motivi personali dell'allievo debitamente documentati. In questo caso il tutor indica all'allievo le modalità di recupero della partecipazione alle lezioni e agli esami.

#### **Art. 9. Borse di studio e contributi per attività di studio e ricerca**

1. È prevista l'erogazione di borse di studio, nel numero e con le modalità indicate dal bando di selezione allievi.
2. Qualora un allievo sia ammesso con riserva per comprovate ragioni connesse alle tempistiche dei procedimenti amministrativi di competenza delle rispettive Rappresentanze Diplomatiche o Consolari, l'erogazione della borsa è sospesa in via cautelare. Al momento dello scioglimento della riserva sono corrisposte all'allievo tutte le rate nel frattempo maturate.
3. L'allievo titolare di borsa di studio può in qualsiasi momento rinunciare senza decadere dal corso e senza obbligo di restituzione dei ratei già erogati.
4. La fruizione della borsa di studio spetta agli allievi, regolarmente iscritti al corso e in regola con le norme dell'art. 10 del presente regolamento in materia di frequenza e profitto, che non vi abbiano rinunciato.
5. Qualora venga disposta l'espulsione di un allievo a causa del mancato superamento della valutazione di passaggio al secondo anno o della mancata ammissione alla discussione finale, l'allievo espulso è tenuto alla restituzione dei ratei della borsa di studio dell'annualità cui si riferisce la valutazione.
6. Il direttore, su istanza motivata del tutor del singolo allievo e previa verifica da parte del curatore, ha facoltà di erogare al singolo allievo contributi a titolo di rimborso spese per attività di studio e ricerca, nei limiti del budget preventivo annuale approvato dal Consiglio di Gestione e fatta salva la previa verifica da parte dell'amministrazione della Fondazione.

#### **Art. 10. Percorso di studi e verifiche**

1. Gli allievi hanno l'obbligo di frequentare tutte le attività formative previste dal programma e avviate nell'ambito del corso. Eventuali assenze, da comunicarsi prontamente alla segreteria didattica, sono consentite fino a un massimo fissato al 10% del monte ore di ciascun modulo. Il superamento di tale soglia può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari che possono consistere anche nella decurtazione della borsa di studio o, in casi di particolare gravità, nell'espulsione dal corso, secondo deliberazione del direttore e in accordo con quanto previsto dal presente regolamento.
2. Gli allievi hanno l'obbligo di comunicare al direttore eventuali attività lavorative e/o di ricerca esterne

che dovranno comunque essere compatibili con gli impegni di frequenza e studio previsti dal corso.

3. Le prove di verifica dell'apprendimento prevedono un voto espresso in trentesimi oppure un giudizio di idoneità (superato/non superato).
4. L'assenza dell'allievo a una prova di verifica può essere autorizzata esclusivamente per gravi e comprovati motivi, personali o di salute, dal docente dell'attività formativa o dal curatore del corso. L'allievo è tenuto a darne immediata comunicazione scritta alla Fondazione. Le modalità di recupero della prova di verifica vengono indicate dal tutor dell'allievo in accordo con il docente incaricato dell'attività formativa.
5. All'allievo che consegua una valutazione insufficiente a una prova sono concesse due possibilità di recupero con le modalità stabilite dal docente dell'insegnamento o dell'attività formativa.
6. In caso di definitivo mancato superamento di una prova di verifica – inteso come il non superamento della prova di recupero, o di assenza ingiustificata a una prova di verifica o alla valutazione periodica dell'andamento dell'internship – il direttore sottopone al Consiglio Scientifico la disposizione di espulsione dell'allievo e la revoca definitiva della borsa limitatamente alle rate riferite al periodo successivo al provvedimento di espulsione.
7. In ogni momento il tutor può presentare al curatore richiesta di richiamo scritto o di espulsione di un allievo in caso di scarsa partecipazione alle attività didattiche e di ricerca organizzate dalla Fondazione e/o per gravi motivi o per violazione del codice comportamentale della Fondazione. Sulla richiesta di espulsione delibera il Consiglio Scientifico su proposta del direttore della Fondazione.
8. A conclusione della prima annualità di corso, gli allievi presentano al curatore un elaborato scritto, redatto con la supervisione del tutor, che dia conto delle competenze acquisite tramite le attività d'aula, le esercitazioni e ogni altra attività didattica prevista nell'ambito del corso.
9. Il curatore, coadiuvato dal tutor, sulla base degli esiti delle valutazioni *in itinere* e considerati i contenuti dell'elaborato scritto di cui al comma precedente, propone al direttore un giudizio relativo all'attività complessiva svolta dall'allievo e al raggiungimento degli obiettivi formativi. In caso di giudizio positivo, il direttore dispone il passaggio dell'allievo all'anno successivo di internship.
10. In caso di giudizio negativo, il direttore propone al Consiglio Scientifico la mancata ammissione dell'allievo all'anno successivo di internship e la conseguente espulsione dell'allievo dal corso. L'allievo espulso è tenuto alla restituzione dei ratei della borsa erogati durante il primo anno di corso.
11. In tutti i casi, l'espulsione di un allievo è deliberata dal Consiglio Scientifico della Fondazione. La delibera di espulsione è adottata con determina del direttore.

### **Art. 11. Internship**

1. Al termine del primo anno di corso e previo giudizio positivo relativo all'attività complessiva svolta dall'allievo l'allievo è ammesso all'attività di internship.
2. Il periodo di internship, finalizzato al completamento del percorso formativo dell'allievo tramite la realizzazione di un progetto di ricerca a valenza applicativa, è svolto presso strutture pubbliche o private operanti nel settore della tutela, gestione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, in Italia o all'estero. È regolato da appositi accordi con gli enti partecipanti ai relativi percorsi formativi e/o specificamente destinatari delle attività di internship.
3. Previo accordo con il curatore del corso, il tutor, e il tutor di internship, l'allievo può essere autorizzato a svolgere periodi di studio e/o ricerca presso altri enti, in Italia e all'estero, che risultino funzionali all'avanzamento delle attività previste dall'internship.
4. L'avanzamento delle attività di internship è sottoposto a valutazione periodica attraverso incontri presso la sede della Fondazione, ai quali partecipano gli allievi, il curatore del corso, i tutor, i tutor di internship.

## **TITOLO V – CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI ALTA SPECIALIZZAZIONE E RICERCA NEL PATRIMONIO CULTURALE**

### **Art. 12. Relazione finale e ammissione alla discussione**

1. Al termine del corso gli allievi consegnano, per l'ammissione alla discussione, la relazione finale secondo le modalità previste dal presente regolamento e nel rispetto delle scadenze definite annualmente.
2. Qualora l'allievo non possa, per comprovati motivi, presentare la propria relazione entro la data indicata dal curatore, quest'ultimo può proporre al direttore, previa richiesta dell'allievo interessato e acquisizione del parere positivo del tutor, la proroga del termine per sostenere la discussione. Durante tale periodo di proroga non ha luogo l'erogazione della borsa di studio.
3. La relazione finale è redatta in lingua italiana o inglese e consiste in un elaborato – sotto forma di articolo scientifico a firma dell'allievo – da proporre per la pubblicazione in riviste accreditate ANVUR, previo assenso fornito dall'Ente Ospitante.

### **Art. 13. Discussione della relazione finale e conferimento del Diploma di alta specializzazione e ricerca nel Patrimonio culturale**

1. Il curatore, sulla base di una relazione congiunta del tutor dell'allievo e del tutor di internship, propone



al direttore della Fondazione l'ammissione dell'allievo alla discussione finale. In caso di mancata ammissione, l'allievo è tenuto alla restituzione dei ratei della borsa erogati durante il secondo anno di corso. In caso di ammissione, il direttore istituisce con propria determina la Commissione incaricata della valutazione della relazione finale per il conseguimento del Diploma previsto per il corso, anche tenendo conto delle eventuali proposte formulate dai responsabili dei moduli e dai tutor, e ne indica il calendario dei lavori. Il direttore può nominare la stessa Commissione per gruppi di allievi.

2. La Commissione è composta da almeno tre esperti negli ambiti di interesse del corso e può includere i tutor degli allievi.
3. Il Diploma rilasciato dalla Fondazione è sottoscritto dal direttore a seguito della valutazione positiva della discussione della relazione finale.
4. Gli allievi che non rispettano le scadenze definite annualmente non conseguono il Diploma e perdono tutti i diritti connessi allo status di allievo del corso.
5. La Fondazione assicura la pubblicità degli atti delle procedure di selezione e valutazione, ivi compresi i giudizi sui singoli candidati.

## TITOLO VI – ACCORDI

### **Art. 14. Accordi in materia di mobilità**

1. La Fondazione può stabilire accordi con università, enti di ricerca e istituzioni pubbliche e private generalmente considerate, al fine sia di promuovere attività di studio e di ricerca in Italia e all'estero dei propri allievi, sia di permettere ad allievi di altri atenei e soggetti afferenti a enti di ricerca e istituzioni pubbliche e private generalmente considerate di essere ospitati presso la Fondazione per periodi di studio e di ricerca.
2. I soggiorni di mobilità e gli accordi con università, enti di ricerca e istituzioni pubbliche e private previsti dal comma precedente sono autorizzati e stipulati dal direttore.
3. Il direttore può nominare un suo delegato per il coordinamento dei programmi di mobilità.

#### **Art. 15. Accordi per l'ammissione di uditori**

1. La Fondazione può stabilire accordi con università, enti di ricerca e istituzioni pubbliche e private generalmente considerate, al fine di consentire al personale, agli allievi e ad altri soggetti afferenti a università, enti di ricerca e istituzioni pubbliche e private generalmente considerate di essere ammessi come uditori alla frequenza di singoli moduli o parti di essi.
2. Gli accordi previsti dal comma precedente sono autorizzati e stipulati dal direttore.

Per quanto non disposto, si applicano, in quanto compatibili, gli altri regolamenti adottati dalla Fondazione e le disposizioni vigenti in materia.