

**SCUOLA
DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO**

**REGOLAMENTO DIDATTICO
PER IL CORSO
DENOMINATO
“SCUOLA DEL PATRIMONIO”**

emanato con determina direttoriale prot. n. u-0158 del 05/01/2018

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1. Finalità e obiettivi

Art. 2. Articolazione della didattica

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Art. 3. Curatore

Art. 4. Responsabili di curriculum

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 CERTIFICATO DI ALTA FORMAZIONE

Art. 12. Relazione finale e ammissione alla discussione

Art. 13. Discussione della relazione finale e conferimento del Certificato di alta formazione

TITOLO VI – ACCORDI

Art. 14. Accordi in materia di mobilità

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 Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo e denominato Scuola del Patrimonio;
2. La Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo offre una formazione avanzata e multidisciplinare e il corso denominato "Scuola del Patrimonio", dalla stessa svolto, è finalizzato a formare alle funzioni direttive e dirigenziali profili dalle competenze tecnico-scientifiche nel settore del patrimonio e delle attività culturali e del turismo, ai fini del collocamento nel settore pubblico o privato in ambito nazionale e internazionale.

Art. 2 – Articolazione della didattica

1. Il corso denominato Scuola del Patrimonio è un corso di perfezionamento di durata biennale. Esso prevede:
 - a) un modulo comune a tutti gli allievi;
 - b) sei moduli specialistici (curricula), le cui specificità sono indicate nel bando di selezione degli allievi;
 - c) un periodo di internship da svolgersi presso soggetti pubblici e privati operanti nel settore del patrimonio culturale o del turismo.
2. Ulteriori attività formative possono essere svolte dalla Scuola, anche in convenzione con enti pubblici e privati, a conclusione delle quali vengono rilasciati i relativi attestati di partecipazione.
3. La Scuola 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.
5. Al superamento della verifica finale nell'ambito del corso denominato Scuola del Patrimonio, è rilasciato un Certificato di alta formazione della Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo - Scuola del Patrimonio.

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 di curriculum, scelti fra i docenti o esperti della Scuola o ad 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 esperti della Scuola o ad essa esterni.
4. Il curatore presenta al direttore della Scuola una proposta di programmazione didattica, redatta in collaborazione con i responsabili di curriculum ove nominati e con esperti di settore. Il direttore della Scuola sottopone la programmazione all'approvazione del Consiglio Scientifico.
6. Il curatore è nominato dal direttore della Scuola sentito il Consiglio Scientifico.

Art. 4 - Responsabili di curriculum

1. I responsabili di curriculum, ove nominati ai sensi dell'art. 3 c. 2, curano la gestione organizzativa del curriculum di loro competenza all'interno del corso erogato dalla Scuola. In particolare, essi:
 - a) supportano il curatore e agiscono d'intesa con gli altri responsabili di curriculum nell'elaborazione della programmazione didattica da sottoporre al Consiglio Scientifico;
 - b) organizzano e supportano le attività formative del curriculum di propria competenza, coordinandosi con gli altri responsabili di curriculum;
 - c) supportano i tutor degli allievi afferenti al curriculum di propria competenza;
 - 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. La funzione di tutor può essere svolta collettivamente per gruppi di allievi.
2. All'inizio dello svolgimento dei moduli specialistici, può essere nominato, su richiesta dell'allievo o del tutor cui l'allievo è assegnato, un diverso tutor.
3. All'inizio del periodo di internship la Scuola, d'intesa con l'ente di destinazione dell'allievo, nomina 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 e supportano l'allievo nella redazione della relazione finale;
 - c) indirizzano l'allievo nella definizione di eventuali attività di studio e di ricerca fuori sede, costituendo il primo livello autorizzativo per lo svolgimento di periodi di soggiorno fuori sede;
 - d) esprimono una valutazione congiunta sul percorso formativo e sulla relazione finale dell'allievo, da trasmettere al curatore prima della delibera di ammissione alla discussione della relazione finale;
 - e) d'intesa con i responsabili di curriculum, 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. Il singolo tutor può essere sostituito mediante apposita istanza dell'allievo o del tutor stesso.

TITOLO III – ISTITUZIONE DEL CORSO

Art. 6 - Istituzione del corso

1. L'istituzione del corso avviene sulla base delle deliberazioni adottate dal Consiglio Scientifico il quale, ai sensi dell'art. 16, comma 2, dello Statuto:
 - a) delibera in ordine agli indirizzi strategici e ai programmi di carattere scientifico, culturale e formativo, tenendo conto degli scopi e dell'organizzazione della Scuola. In particolare il

Consiglio Scientifico approva i programmi delle attività, sia stabili e continuative sia occasionali e temporanee relative a formazione, studi avanzati, ricerca, sperimentazione e promozione. In ogni caso, l'interesse e la compatibilità di dette attività con gli indirizzi strategici della Scuola e con le linee di gestione deliberate dal Consiglio di Gestione sono previamente verificati dal direttore;

b) delibera la programmazione triennale a scorrimento annuale elaborata dal direttore, per quanto attiene alle attività formative, scientifiche e culturali;

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 erogate per il rimborso forfettario delle spese di trasferta per allievi fuori sede;

c) i moduli specialistici.

4. Il direttore, in ragione del numero di allievi ammessi al corso e della loro assegnazione al modulo specialistico (curriculum), ha facoltà di non attivare uno o più dei moduli specialistici previsti dal piano formativo.

Art. 7 - Programmazione didattica

Tenendo conto di quanto stabilito dalla normativa vigente e dal presente regolamento, la programmazione didattica è redatta dal curatore, o suo delegato, e sottoposta al direttore della Scuola 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 denominato Scuola del Patrimonio", che risultino

ammessi al corso in base alla lista finale ordinata per merito, presentano domanda di iscrizione al corso obbligatoriamente nell'ambito del modulo specialistico (curriculum) al quale sono stati ammessi. 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 alla Scuola entro i termini indicati nel bando. 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.
2. Il direttore della Scuola 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. Le borse di studio sono destinate esclusivamente agli allievi residenti oltre un raggio di 50 km dalla sede della Scuola (calcolata con Google <https://maps.google.it> percorso in auto) e sono da considerarsi quali rimborso forfettario delle spese sostenute per la frequenza del primo anno di corso a Roma. La borsa di studio in favore dei soggetti menzionati è comunque assegnata sulla base della lista finale ordinata per merito dei candidati ammessi al primo anno di corso a Roma, a condizione che l'allievo risulti in regola con le procedure di iscrizione. I posti con borsa di studio possono essere aumentati a seguito di finanziamenti erogati da soggetti pubblici o privati italiani o stranieri, che si rendessero disponibili anche dopo l'emanazione del bando ed entro il termine per l'iscrizione al corso. Di tale evenienza è comunque data comunicazione mediante pubblicità sul sito web della Scuola.
2. La borsa di studio è soggetta al versamento dei contributi previdenziali INPS in gestione separata.
3. La borsa di studio è limitata al solo primo anno di corso in Roma. La Scuola si riserva la facoltà di erogare ulteriori contributi a titolo di rimborso spese per la frequenza del secondo anno di corso, previa verifica che l'allievo abbia completato con profitto il programma delle attività previste per l'anno precedente e in ragione del rendimento dell'allievo e della sede di internship assegnata.
4. Le rate relative alla borsa di studio sono erogate con cadenza mensile.

5. L'allievo titolare di borsa di studio può in qualsiasi momento rinunciare alla borsa stessa senza decadere dal corso e senza obbligo di restituzione dei ratei già erogati.
6. La fruizione della borsa spetta agli allievi regolarmente iscritti al corso che non vi abbiano rinunciato.
7. 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.
8. Nel caso in cui un allievo iscritto al corso rinunciasse o ne venisse escluso prima dell'inizio delle attività didattiche, la relativa borsa di studio eventualmente assegnata potrà essere riassegnata dal curatore al primo avente diritto secondo la relativa lista ordinata per merito, anche riaprendo all'uopo il termine di iscrizione e fermo restando il rispetto di quanto previsto espressamente da accordi con enti pubblici o privati che finanziano borse vincolate al possesso di determinati requisiti o finalizzate a specifici temi di ricerca.
9. 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 Scuola.

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. E' facoltà dell'allievo chiedere al curatore, previa approvazione del tutor, di essere ammesso a frequentare la didattica di moduli specialistici (curricula) ulteriori rispetto a quello di assegnazione. Ogni assenza deve essere comunicata al docente dell'insegnamento e al proprio tutor, che ne tiene conto in sede di valutazione ai fini del passaggio d'anno o della ammissione dell'allievo alla discussione della relazione finale.
2. Le prove di verifica dell'apprendimento prevedono un voto espresso mediante il sistema internazionale (A, B, C, D, E o F [fail]) oppure un giudizio di idoneità (passed/failed).
3. L'assenza dell'allievo ad una prova di verifica può essere autorizzata esclusivamente per gravi e comprovati motivi, personali o di salute, dal docente dell'attività formativa. L'allievo è tenuto a darne immediata comunicazione scritta alla Scuola. Le modalità di recupero della

prova di verifica vengono indicate dal tutor dell'allievo in accordo con il docente incaricato dell'attività formativa.

4. All'allievo che consegua una valutazione insufficiente ad una prova sono concesse due possibilità di recupero (retake) con le modalità stabilite dal docente dell'insegnamento o dell'attività formativa.
5. In caso di definitivo mancato superamento di una prova di verifica, inteso come il non superamento dei retake, o di assenza ingiustificata ad una prova di verifica, il direttore sottopone al Consiglio Scientifico la disposizione di espulsione dell'allievo. In quest'ultimo caso i ratei dell'eventuale borsa di studio già erogati o comunque maturati non sono oggetto di recupero da parte della Scuola mentre l'erogazione della borsa di studio assegnata è definitivamente revocata.
6. In ogni momento il tutor può presentare al curatore richiesta di espulsione di un allievo in caso di scarsa partecipazione alle attività didattiche e di ricerca organizzate dalla Scuola e/o per gravi motivi o per violazione del codice comportamentale della Scuola. Sulla richiesta delibera il Consiglio Scientifico su proposta del direttore della Scuola.
7. A conclusione di ciascuna annualità di corso, gli allievi presentano al curatore una relazione particolareggiata, approvata dal tutor, sull'attività svolta, compilando l'apposita modulistica predisposta dalla Scuola.
8. Il curatore, previa valutazione da parte del tutor del rendimento e della partecipazione alle attività didattiche e/o di ricerca o di internship organizzate nell'ambito del corso, sentiti i responsabili dei curricula ove nominati, 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 propone al Consiglio Scientifico, per approvazione, il passaggio dell'allievo all'anno successivo di internship oppure l'ammissione alla discussione della relazione finale.
9. In caso di giudizio negativo, il direttore propone al Consiglio Scientifico la mancata ammissione dell'allievo all'anno successivo di internship o alla discussione della relazione finale e la conseguente espulsione dell'allievo dal corso.
10. In tutti i casi, l'espulsione di un allievo è deliberata dal Consiglio Scientifico della Scuola, che ne stabilisce anche le modalità e la decorrenza della revoca dell'erogazione della borsa di studio eventualmente assegnata all'allievo espulso. 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, sentito il Consiglio Scientifico, l'allievo è ammesso all'attività di internship.
2. Il periodo di internship, finalizzato al completamento del percorso formativo dell'allievo, è svolto presso uno dei nodi della rete dell'amministrazione del patrimonio e delle attività culturali e del turismo presente sul territorio nazionale. E' regolato da appositi accordi con gli enti partecipanti ai relativi percorsi formativi e/o specificamente destinatari delle attività di internship.

TITOLO V – CONSEGUIMENTO DEL CERTIFICATO DI ALTA FORMAZIONE

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 Consiglio Scientifico, previa richiesta dell'allievo interessato e acquisizione del parere positivo del tutor e del responsabile di curriculum ove nominato, 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.

Art. 13 - Discussione della relazione finale e conferimento del Certificato di alta formazione

1. Il Curatore, sulla base di una relazione congiunta del tutor dell'allievo e del tutor di internship, sentito il responsabile di curriculum ove nominato, propone al direttore della Scuola e al Consiglio Scientifico l'ammissione dell'allievo alla discussione finale. In caso di ammissione, il direttore istituisce con propria determina la Commissione incaricata della valutazione della relazione finale per il conseguimento del Certificato previsto per il corso, anche tenendo conto delle eventuali proposte formulate dal responsabile di curriculum 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 membri di elevata qualificazione negli ambiti di interesse del corso e può includere i tutor degli allievi.
 3. Il Certificato rilasciato dalla Scuola 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 Certificato e perdono tutti i diritti connessi allo status di allievo della Scuola.
 5. La Scuola 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 Scuola 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 ad enti di ricerca e istituzioni pubbliche e private generalmente considerate di essere ospitati presso la Scuola 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.

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