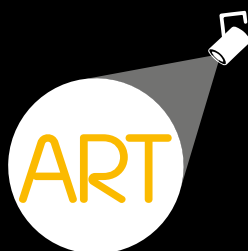




**ACCADEMIA**  
CINEMA TOSCANA



ACCADEMIA  
RECITAZIONE  
TOSCANA

# STATUTO & REGOLAMENTO

## SOMMARIO

### STATUTO

Art. 1   Denominazione e finalità	5
Art. 2   Ricerca artistica e aree di ricerca	5
Art. 3   La formazione e le aree disciplinari	5
Art. 4   La produzione artistica	6
Art. 5   Principi di comportamento	6
Art. 6   Libertà di riunione e utilizzo degli spazi	6

### REGOLAMENTO

<b>Art. 1   ORGANIGRAMMA</b>	7
1.1 - Direttore	7
1.2 - Coordinatore Didattico	7
1.3 - Responsabile di Produzione	7
1.4 - Segreteria Organizzativa	8
1.5 - Responsabile Comunicazione e Marketing	8
1.6 - Responsabile Career e Casting Center	8
1.7 - Responsabile Magazzino	9
<b>Art. 2   ORGANI COLLEGIALI</b>	9
2.1 - Consiglio Direttivo	9
2.2 - Collegio dei Docenti	9
<b>Art. 3   DOCENTI</b>	9
3.1 - Compiti e responsabilità	9
3.2 - Insegnamento	10
3.3 - Comportamento	10
3.4 - Vincolo di riservatezza	10
3.5 - Registri	10
3.6 - Valutazioni ed esami	11
3.7 - Gestione delle attrezzature	11

<b>Art. 4   STUDENTI</b>	11
4.1 - Responsabilità e obblighi	11
4.2 - Danni	11
4.3 - Frequenza	12
4.4 - Assenze	12
4.5 - Divieti	12
4.6 - Registro digitale	13
4.7 - Questionario di gradimento	13
4.8 - Rappresentanza	13
4.9 - Proprietà e uso materiale video	13
4.10 - Ritardo nei pagamenti	13
<b>Art. 5   DIDATTICA</b>	13
5.1 - Linee didattiche	13
5.2 - Organizzazione anno accademico	14
5.2.1 - Organizzazione anno accademico ACT	14
5.2.2 - Organizzazione anno accademico ART	14
5.2.3 - Didattica a Distanza (DAD)	14
5.3 - Le Produzioni ACT	15
5.3.1 - Linee Guida per le Produzioni	15
5.3.2 - Tempistiche	15
5.3.3 - Cast	15
5.3.4 - Budget	15
5.4 - Book fotografico e showreel ART	16
5.5 - Esami	16
5.5.1 Valutazioni	17
5.5.2 Esame finale terzo anno	18
<b>Art. 6   UTILIZZO SPAZI, ATTREZZATURE E RISORSE</b>	18
6.1 - Uso aule e attrezzature	18
6.2 - Ritiro e consegna attrezzature per studenti ACT	19
6.3 - Ritiro e consegna attrezzature per studenti ART	19
6.4 - Scuola semplice	19
6.5 - Libri e luoghi di studio	19
<b>Art. 7   ESPERIENZE FORMATIVE PRATICHE</b>	19
<b>Art. 8   MODALITÀ DI ISCRIZIONE</b>	20
<b>Art. 9   BORSE DI STUDIO</b>	20
<b>Art. 10   MODALITÀ DI RITIRO</b>	20
<b>Art. 11   ALTRE ATTIVITÀ</b>	21
Giornate del Cinema	21
Attività extrascolastiche	21
InterACT	21
<b>CONTATTI</b>	22



## STATUTO

### Art. 1

#### Denominazione e finalità

Accademia Cinema Toscana (di seguito ACT) e Accademia Recitazione Toscana (di seguito ART), congiuntamente denominate "le accademie", costituiscono un polo di insegnamento di materie inerenti il cinema, l'audiovisivo e il teatro. La finalità è fornire agli studenti gli strumenti e il pensiero critico necessario ad acquisire un metodo ed un approccio teorico e pratico alle materie di indirizzo per affrontare il mondo del lavoro.

Apprendere - Comprendere - Fare

L'importanza dei tre approcci e la loro interdipendenza è ciò che le due accademie perseguono. La scuola ha sede nella città di Lucca.

Accademia Cinema Toscana e Accademia Recitazione Toscana sono due marchi depositati di proprietà di 9 Muse Srl Impresa Sociale.

### Art. 2

#### Ricerca artistica e aree di ricerca

Nel perseguimento delle finalità di cui all'art. 1, le accademie garantiscono al personale docente in servizio, compatibilmente alla disponibilità delle risorse, l'accesso e l'utilizzo delle strutture messe a disposizione in modo da tutelare la libertà della ricerca artistica dei singoli e dei gruppi, favorendo altresì relazioni e collaborazioni con altri istituti italiani ed esteri di formazione nel campo dell'audiovisivo, nonché con Università italiane e straniere e con istituzioni locali, nazionali ed internazionali.

Per lo svolgimento delle attività di ricerca artistica e scientifica da esse promosse, le accademie possono ricevere e accettare contributi e risorse finanziarie da enti e soggetti pubblici e privati.

Nell'ambito delle proprie finalità, ACT e ART possono svolgere attività per conto terzi, fermo restando gli obblighi istituzionali di formazione, ricerca e produzione.

La Direzione valuterà caso per caso i criteri per lo svolgimento di dette attività per conto terzi nonché i criteri di ripartizione dei proventi tra il personale che collabora a tali attività e le accademie.

**Art. 3****La formazione e le aree disciplinari**

Nell'ambito della formazione artistica e professionalizzante, le accademie, in attuazione delle proprie finalità, di cui all'Art. 1 del presente Statuto e, compatibilmente con le risorse disponibili, provvedono a fornire una formazione idonea, organizzando attività didattiche al fine di assicurare la formazione culturale e professionale attraverso corsi, moduli, esercitazioni pratiche e laboratori. A queste possono essere affiancate attività extra come visite ai Festival, Market di Cinema, proiezioni, convegni e simili per ACT e workshop intensivi per ART.

ACT e ART, nel quadro delle attività formative, favoriscono programmi integrati di studio e ricerca per gli studenti attraverso convenzioni con altre realtà professionali, istituzioni e con Università italiane, europee ed extraeuropee; favoriscono altresì la mobilità internazionale degli studenti e partecipano a programmi di scambio internazionali secondo specifica regolamentazione.

**Art. 4****La produzione artistica**

L'attività di produzione è finalità specifica di ACT e ART, anche in considerazione dell'elevato grado di cultura operativa e pratica di laboratorio che costituiscono principio fondamentale dell'identità delle accademie.

**Art. 5****Principi di comportamento**

Agli insegnanti, agli studenti e al personale viene richiesto un atteggiamento professionale e l'uso di un linguaggio appropriato. Gli stessi hanno il diritto e dovere di concorrere, nell'ambito delle rispettive responsabilità, al raggiungimento delle finalità di ACT e ART.

Il presente Statuto determina le modalità della partecipazione delle diverse componenti, tenuto conto di ruoli e funzioni, ai vari organi di governo.

I singoli componenti della comunità accademica sono tenuti ad osservare le norme del presente Statuto/Regolamento e delle emanazioni regolamentari degli organi collegiali, e ad assumere, all'interno degli spazi accademici e nei reciproci rapporti, comportamenti consoni con la natura e le funzioni delle accademie.

La gestione delle situazioni di conflitto ha come referente primario la Segreteria, come referente secondario il Direttore, come referente terzo il Consiglio Direttivo.

**Art. 6****Libertà di riunione e utilizzo degli spazi**

Le accademie tutelano, nei propri spazi, la libertà di riunione per motivi culturali, didattici o legati alla vita accademica, secondo modalità e forme specificate nel Regolamento, nei limiti delle proprie disponibilità di ricezione e di spazio. ACT e ART favoriscono altresì lo svolgimento di masterclass, workshop, congressi, convegni, incontri, proiezioni artistiche e culturali.

L'uso degli spazi per le iniziative di cui sopra è regolamentato da condizioni che non contrastino con la natura e il funzionamento delle accademie.

**REGOLAMENTO****Art. 1****ORGANIGRAMMA**

L'organigramma rappresenta la struttura e le competenze delle risorse umane che prendono parte all'attività delle accademie. In particolare, tali figure possono essere presenti su entrambe le accademie oppure prevedere lo stesso ruolo coperto da due persone differenti.

**1.1 - Direttore**

Il Direttore:

- è responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico;
- esercita le proprie funzioni coordinandosi con il Consiglio Direttivo al fine di garantire la realizzazione delle finalità istituzionali;
- ha compiti di vigilanza sulle attività di formazione, di ricerca e produzione e sui relativi servizi;
- presiede il Collegio dei Docenti;
- è titolare dell'azione disciplinare nei confronti del personale e degli studenti;
- può essere titolare di una cattedra nella misura in cui ciò non infici il suo ruolo principale;
- può designare un Vicedirettore. In sua assenza il Vicedirettore lo supplisce a pieno titolo;
- riceve gli studenti che presentano dubbi sul proprio percorso accademico.

**1.2 - Coordinatore Didattico**

Il Coordinatore Didattico:

- è nominato all'interno del corpo docente dal Direttore in accordo con il Consiglio Direttivo;
- definisce in collaborazione con il Direttore le linee didattiche dell'accademia;
- opera in collaborazione con il Direttore la selezione dei docenti, sulla base di criteri di maggior competenza, disponibilità e attitudine;
- si accerta che gli insegnanti perseguano le linee didattiche;
- allinea i programmi dei docenti ai fini di un maggior coordinamento generale;
- convoca formalmente il Collegio dei Docenti. La convocazione del Collegio dei Docenti deve essere effettuata con almeno una settimana di anticipo, salvo situazioni non rinviabili.

**1.3 - Responsabile di Produzione**

Il Responsabile di Produzione:

- gestisce con il Coordinatore Didattico l'attività organizzativa generale dei corsi e la realizzazione delle produzioni e delle esercitazioni;

- in accordo con il Direttore e il consiglio Direttivo, gestisce l'attività organizzativa, amministrativa e contabile dell'accademia;

#### **1.4 - Segreteria Organizzativa**

La Segreteria Organizzativa:

- gestisce e supervisiona le attività ordinarie delle accademie: ingresso/uscita docenti e studenti, compilazione dei registri, monitoraggio assenze studenti; gestisce le attività tecniche ordinarie, contatta l'ufficio tecnico in caso di attività tecnica straordinaria; gestisce l'uso e la prenotazione delle aule e degli spazi, risponde alle richieste generiche di informazione da parte degli studenti e docenti;
- gestisce la comunicazione tecnico formale interna a studenti e corpo docente;
- fornisce informazioni sui corsi, costi, modalità di svolgimento delle accademie;
- è responsabile della buona tenuta, del decoro e dell'efficienza di tutte le sedi di formazione;
- ha funzioni informative e operative rispetto alle iscrizioni e alle attività di pagamento degli studenti;
- in collaborazione/su delega del Coordinatore Didattico realizza l'orario;
- in accordo con la Direzione accoglie le richieste e risponde ad eventuali esigenze straordinarie.

#### **1.5 - Responsabile Comunicazione e Marketing**

Il Responsabile Comunicazione e Marketing:

- coordina, programma e gestisce in accordo con il Consiglio Direttivo le strategie di promozione e comunicazione delle accademie;
- gestisce tutti gli ambiti di comunicazione, sviluppo e promozione nei confronti degli studenti, dei docenti, dei collaboratori e degli esterni;
- ha funzione di supporto alle attività di Segreteria.

#### **1.6 - Responsabile Career e Casting Center**

Il Responsabile Career e Casting Center:

- organizza e coordina le Esperienze Formativo Pratiche (EFP);
- cura e sviluppa il network con aziende ed enti nazionali ed internazionali;
- monitora e combina le disponibilità e gli interessi degli studenti con le realtà presenti nel network;
- monitora l'andamento delle attività sia dal punto di vista della struttura ospitante che dello studente;
- si accerta che tutte le pratiche burocratiche relative alle esperienze formative siano correttamente espletate;
- fornisce informazioni su possibilità lavorative agli ex studenti;
- comunica tutte le possibilità di Casting reperibili su territorio nazionale, per quanto possibile, informando periodicamente gli studenti di ART;
- attiva collaborazioni ad hoc con professionisti ed aziende di settore;

#### **1.7 - Responsabile Magazzino**

Il Responsabile del Magazzino:

- si confronta con il Consiglio Direttivo in ambito di acquisti, esigenze e disponibilità di magazzino;
- controlla il corretto funzionamento e stoccaggio delle attrezzature audio, video, luci, costumi e scenografie;
- accoglie le richieste di utilizzo delle attrezzature durante le esercitazioni interne e durante le produzioni;
- predispone le attrezzature per le produzioni e le esercitazioni a seconda delle richieste e delle disponibilità;
- segnala tempestivamente alla Segreteria malfunzionamenti/danni ed eventuali responsabili.

### **Art. 2**

#### **ORGANI COLLEGIALI**

##### **2.1 - Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto dal Consiglio di Amministrazione di 9 Muse Srl. Ha funzioni di gestione, di amministrazione, di indirizzo dell'attività didattica e produttiva delle accademie.

##### **2.2 - Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è formato dal Direttore o dal Vicedirettore, dal Coordinatore Didattico e da tutti gli insegnanti in servizio. Ha valore consultivo ed ha il compito di confrontarsi sulla vita didattica degli studenti. Il Collegio dei docenti viene convocato minimo due volte l'anno, a fine Ottobre e a Gennaio prima degli esami intermedi. Le riunioni del Collegio dei Docenti saranno divise tra riunioni generali e riunioni di indirizzo.

### **Art. 3**

#### **DOCENTI**

##### **3.1 - Compiti e responsabilità**

Compito primario del docente è l'attuazione della linea didattica decisa dal Consiglio Direttivo e dal Direttore delle accademie.

I compiti didattici dei docenti sono:

- svolgimento delle lezioni, esercitazioni, laboratori, seminari;
- compilazione corretta dei registri (presenze/assenze, argomento lezioni);
- accertamento del profitto degli studenti;
- partecipazione alle assemblee del collegio docenti;

- contribuire alla migliona e all'accrescimento della reputazione delle accademie, alla difesa del marchi, alla presenza alle attività delle accademie, ove richiesto.
- ricevimento studenti, a richiesta, secondo modalità stabilite;
- consegna dell programma didattico aggiornato all'inizio di ogni A.A. ed eventuali documentazioni aggiuntive qualora richieste;
- redazione del rapporto di fine anno relativo alle attività didattiche svolte.

### 3.2 - Insegnamento

I docenti sono tenuti a svolgere personalmente le lezioni. Potranno altresì invitare esperti su argomenti specifici, previa comunicazione e approvazione da parte della Direzione.

### 3.3 - Comportamento

Al corpo docente è richiesto un comportamento ed un linguaggio idoneo; il rispetto delle regole fuori e dentro le aule in quanto rappresentanza delle accademie nei confronti degli studenti; di lavorare per la valorizzazione e la crescita delle accademie; di non compromettere con azioni e/o parole il progetto e coloro che operano per lo stesso.

### 3.4 - Vincolo di riservatezza

Il docente è tenuto al riserbo sulle informazioni confidenziali ricevute e alla loro conservazione con misure di sicurezza e un grado di attenzione non inferiori a quelli applicati alle proprie informazioni, garantendo una adeguata protezione contro la diffusione, la riproduzione o l'utilizzo non autorizzati. 9 Muse Srl è titolare esclusivo delle informazioni riservate e confidenziali divulgate e delle tecnologie e dei diritti di cui al presente incarico, quali tutte le informazioni che 9 Muse Srl stessa comunica al ricevente sotto forma di documenti o altro materiale, anche che non siano chiaramente contrassegnate con la dicitura: "RISERVATO".

In alcun modo, pertanto, il docente è autorizzato a dare diffusione e/o divulgazione delle informazioni riservate e confidenziali, essendo vincolato alla massima riservatezza e sicurezza nel trattamento di dati, informazioni, documenti, procedure e/o qualsivoglia altra informazione riservata e confidenziale inerente 9 Muse srl e/o all'attività della predetta società inerente il presente incarico, divulgate e/o messe a disposizione per la fornitura delle attività commissionate al docente medesimo.

### 3.5 - Registri

Ogni docente è tenuto ad aggiornare un registro cartaceo e/o digitale. In esso devono essere annotati, volta per volta, gli argomenti delle lezioni, delle esercitazioni, delle attività di laboratorio e dei seminari e le presenze/assenze degli studenti.

Il docente è tenuto a registrare come assente uno studente che arrivi con oltre 15 minuti di ritardo senza una giustificazione approvata dalla Segreteria. In caso di mancata giustificazione, il docente può scegliere se far partecipare o meno lo studente alla lezione.

Il docente non può concedere di propria iniziativa l'uscita anticipata ad alcuno studente.

Il docente inoltre è tenuto a firmare in Segreteria l'apposito registro presenze docenti, ai fini del computo del monte ore mensile.

### 3.6 - Valutazioni ed esami

I docenti dei corsi sono tenuti a fornire, per ogni studente, almeno una valutazione nel caso di corsi di durata bimestrale; almeno due valutazioni nel caso di corsi di durata superiore. I docenti dei moduli sono tenuti a fornire una valutazione al termine del modulo stesso.

Tutte le valutazioni hanno valenza ufficiale e devono essere verbalizzate secondo modalità certe e/o consultabili. Le modalità di valutazione sono descritte all'articolo 3.6.1 Valutazioni.

I docenti hanno facoltà di aggiungere valutazioni nel corso dell'anno al fine di una corretta e maggior dettagliata compilazione del voto finale dello studente.

### 3.7 - Gestione delle attrezzature

All'insegnante viene richiesto il controllo delle attrezzature di proprietà o in locazione alle accademie, fornite in uso agli studenti. In questo ambito rientrano i locali, le attrezzature e i macchinari. In tutti questi casi, il docente è tenuto a controllare che sia effettuato un uso corretto delle strutture, attrezzature e/o macchinari in dotazione o locazione, con il fine di evitare danni e malfunzionamenti. Il docente non ha responsabilità economica qualora non sia direttamente coinvolto in eventuali danni, ma è comunque tenuto al controllo e alla valutazione delle responsabilità e/o mancanza da parte degli studenti. Il docente che ritira le attrezzature è responsabile della segnalazione di eventuali danni o malfunzionamenti alla riconsegna.

Le modalità di ritiro delle attrezzature sono disciplinate dall'art 3.7 del presente Regolamento e dal Manuale di Produzione.

## Art. 4

### STUDENTI

#### 4.1 - Responsabilità e obblighi

Lo studente è tenuto al rispetto delle regole generali di comportamento e linguaggio.

Per ogni infrazione deliberata che risulti ledere gli interessi o l'immagine delle accademie, la Direzione si riserva di intervenire con provvedimenti disciplinari che possono portare, nei casi più gravi, alla sospensione dello studente.

#### 4.2 - Danni

La rottura o il danno di una delle strutture o attrezzature, comporta una multa commisurata al danno stesso. In caso di ritiro attrezzatura, il responsabile del ritiro deve essere necessariamente presente durante le pratiche di riconsegna.

In caso di danno all'attrezzatura è necessario stilare un **verbale di danno**.

Il verbale di danno è un documento in cui sono attestate le modalità di accadimento, la responsabilità, la tipologia di danno. Il verbale viene sottoposto alla Direzione che provvede alla quantificazione economica del danno. Il danno deve essere risarcito nella sua totalità, secondo i modi e le tempistiche previste dalla Direzione.

Se alla scadenza prevista, il rimborso stabilito non è stato saldato, all'ai responsabile/i è precluso il proseguimento di qualsiasi attività accademica fino a risoluzione della pratica.

In caso in cui il danno si verifichi nel corso di una delle produzioni, l'intero team di lavoro, assume gli obblighi di responsabilità previsti dal presente paragrafo.

**4.3 - Frequenza**

Le accademie sono a **frequenza obbligatoria**. Non è consentito superare il 30% annuale di assenze, salvo casi eccezionali e debitamente motivati ed in ogni caso, concordati con la Direzione.

**Superato il 30% di assenze, lo studente non è ammesso agli esami.**

La non ammissione equivale alla bocciatura e all'automatica esclusione da tutte le attività. Gli studenti sono tenuti a essere a conoscenza della percentuale di assenza.

Non sono consentiti **ritardi**, se non con debita e anticipata giustificazione da comunicare alla Segreteria. Dopo i 15 minuti dall'inizio della lezione lo studente è considerato assente per l'intera ora e può non essere ammesso in aula se il docente lo ritiene opportuno.

Gli studenti pendolari che, per esigenze documentabili, debbano regolarmente entrare in ritardo o uscire in anticipo, sono tenuti a fare esplicita richiesta di deroga in Segreteria.

**4.4 - Assenze**

In caso di assenza (malattia, visita medica, scioperi dei mezzi, ecc.) dalle lezioni o da un esame è possibile chiedere che l'assenza venga giustificata dietro presentazione di adeguata documentazione. La documentazione deve pervenire entro e non oltre una settimana dall'assenza. La Direzione si riserva il diritto di esaminare la documentazione e, se ritenuta non sufficiente, di non accettare la richiesta.

In caso di assenza ingiustificata a un esame, viene assegnata d'ufficio alla prova non sostenuta la valutazione di 6/30 (sei/trentesimi). Tale valutazione fa media con le altre valutazioni.

In fase di pre-produzione sono concessi 2 giorni di assenza dalle lezioni per location scouting e 1 giorno per l'organizzazione (ACT) e la partecipazione (ART) ai casting. In fase di produzione, e limitatamente alle giornate in cui lo studente è direttamente coinvolto, le assenze alle lezioni sono giustificabili, previo invio di comunicazione scritta alla Segreteria.

**4.5 - Divieti**

È fatto divieto assoluto di parcheggiare la propria autovettura ostruendo l'ingresso delle sedi delle accademie. Solo in caso di carico e scarico attrezzatura viene concesso il passo per un massimo di 30 minuti.

È vietato mangiare all'interno di tutti spazi delle accademie, ad eccezione delle aree esterne.

Gli studenti devono rispettare le basilari regole di decoro, avendo cura di mantenere la pulizia generale. Le accademie considerano la sostenibilità come un valore fondante e basilare; la raccolta differenziata è obbligatoria all'interno degli spazi accademici.

È severamente vietato fumare all'interno di tutti gli spazi interni.

La non osservanza dei suddetti divieti porta all'avvio di azioni disciplinari secondo le norme del presente regolamento e delle leggi vigenti.

**4.6 - Registro digitale**

È obbligo dello studente di scaricare l'APP di registro digitale attraverso la quale consultare gli orari, le attività didattiche e ricevere tempestive comunicazioni dalla Segreteria.

**4.7 - Questionario di gradimento**

Due volte l'anno è possibile compilare un questionario anonimo, in cui lo studente esprime la propria valutazione rispetto a docenti, personale, didattica, e benefit.

**4.8 - Rappresentanza**

Gli studenti hanno possibilità di eleggere un rappresentante per ogni anno e un rappresentante accademico. Hanno inoltre facoltà di riunirsi e redigere un verbale della riunione da sottoporre alla Direzione. Il rappresentante degli studenti può richiedere il colloquio con la Direzione.

**4.9 - Proprietà e uso materiale video**

Tutto il materiale audio, video e fotografico realizzato nel triennio è di proprietà di 9 MUSE. L'uso e la diffusione totale o parziale su qualsiasi canale distributivo (cinema, tv, festival, SVOD, VOD etc) nonché in ogni altra sede o modo, con qualsiasi mezzo tecnico esistente e di futura invenzione, senza limite di tempo è a discrezione di 9 MUSE. Qualora gli studenti avessero necessità del suddetto materiale per motivi di lavoro, possono presentare richiesta specifica alla Direzione. La Direzione si avvale della facoltà di respingere la richiesta, con motivazione. Qualsiasi lavorazione del suddetto materiale da parte dello studente sarà prima sottoposta alla presa visione della Direzione.

E' fatto divieto assoluto di usare tale materiale per fini che ledano l'immagine delle accademie e per usi commerciali.

**4.10 - Ritardo nei pagamenti**

In caso di mancato pagamento sarà applicata una penale progressiva in base ai giorni di ritardo, come indicato nel modulo di iscrizione. Qualora non si rispettassero le scadenze la segreteria procederà con massimo 3 solleciti. Successivamente la pratica viene affidata ad un istituto di riscossione crediti.

**Art. 5  
DIDATTICA****5.1 - Linee didattiche**

Le linee didattiche generali delle accademie sono sviluppate secondo i seguenti principi:

**primo anno:** anno propedeutico di introduzione teorico/metodologica al linguaggio di ogni singola materia e primi approcci alla pratica e, infine, scelta di indirizzo. Viene richiesta allo studente una scelta di indirizzo primario (A) e una scelta di indirizzo secondario (B). Gli indirizzi sono a numero chiuso. Vengono attuati i seguenti criteri di selezione: media dei voti ottenuti nelle materie principali dell'indirizzo scelto (nella misura dell'80%), media accademica totale dei voti (nella misura del 20%), ordine della scelta A e B; in caso le richieste superassero i posti disponibili viene proposta allo studente una scelta di indirizzo alternativa alle scelte A e B.

**secondo anno:** inizio del percorso di indirizzo, studio del linguaggio approfondito di delle materie di indirizzo con integrazione di moduli specifici e realizzazione delle produzioni.

**terzo anno:** anno di specializzazione, dedicato in maniera prevalente all'attività di produzione audiovisiva, attraverso lo studio di diversi linguaggi, definiti preventivamente dal Consiglio Direttivo.

Le linee didattiche generali di ART sono sviluppate secondo i seguenti principi:

**primo anno:** anno propedeutico di introduzione teorico/metodologica/culturale al linguaggio di ogni materia e approccio alla pratica dell'uso del corpo, della voce e delle emozioni.

**secondo anno:** consolidamento della pratica attoriale tramite la consapevolezza dei propri strumenti (voce, corpo, memoria, emozioni). Approfondimento del lavoro sul testo, sul personaggio e della pratica teatrale e cinematografica. La seconda parte dell'anno è dedicata alla realizzazione di una produzione.

**terzo anno:** anno interamente dedicato alla realizzazione di produzioni cinematografiche e teatrali, attraverso workshop intensivi e laboratori con professionisti.

## 5.2 - Organizzazione anno accademico

L'anno accademico si svolge da novembre a maggio ed è suddiviso in 3 Bimestri.

### 5.2.1 Organizzazione anno accademico ACT

**Primo anno:** le lezioni si svolgono da novembre fino alla prima settimana di maggio, seguite dalle sessioni di esami scritti/orali/pratici;

**Secondo anno:** le lezioni si tengono in maniera prevalente da novembre a marzo, i mesi di aprile e maggio sono dedicati alla realizzazione della Produzione finale incluse le fasi di pre-produzione e post-produzione.

**Terzo anno:** le lezioni si alternano alle produzioni da novembre a maggio.

### 5.2.2 Organizzazione anno accademico ART

**Primo e secondo anno:** le lezioni si svolgono da novembre fino a metà maggio, seguite dalle sessioni di esami scritti/orali/pratici, con workshop intensivi e ore laboratoriali per il consolidamento pratico. Per il secondo anno, nella seconda parte dell'anno è prevista la realizzazione di una produzione;

**Terzo anno:** le lezioni si alternano in egual misura con laboratori pratici da novembre a maggio e la realizzazione di produzioni.

### 5.2.3 Didattica a Distanza (DAD)

Le accademie ritengono prioritarie le lezioni in presenza al fine del conseguimento degli obiettivi formativi. Si avvalgono della possibilità di adottare forme flessibili nell'organizzazione dell'attività didattica, ricorrendo anche alla didattica a distanza (DAD) in modalità alternata alla didattica in presenza. Detta disposizione non si applica alle attività laboratoriali caratterizzanti e non altrimenti esperibili.

La didattica a distanza (DAD) osserva le medesime regole di quella in presenza, ovvero: obbligo di frequenza, puntualità, partecipazione. Le videocamere o webcam in Dad devono essere mantenute accese.

## 5.3 - Le Produzioni ACT

È prevista la realizzazione di un numero definito di prodotti audiovisivi, al secondo e terzo anno. Tutti i prodotti devono seguire le direttive di produzione dettate dal Consiglio Direttivo. Per ogni prodotto deve essere fornito, dagli studenti, tutto il materiale richiesto nel Manuale di Produzione.

### 5.3.1 Linee Guida per le Produzioni

1. Le linee guida per le produzioni vengono fornite a studenti e docenti di secondo e terzo anno, all'inizio dell'Anno Accademico e contengono 3 documenti:
2. Il Manuale di produzione, con l'iter obbligatorio da seguire per realizzare i prodotti audiovisivi, la documentazione necessaria alle fasi di produzione, i ruoli sul set, la checklist di consegna dei materiali con le specifiche per ogni singolo prodotto.
3. La timeline di produzione, che definisce le tempistiche in cui avvengono i progetti
4. Il Workflow, ovvero il flusso di lavoro obbligatorio in base al settore di competenza assegnato ad ogni indirizzo.

### 5.3.2 Tempistiche

**Secondo anno:** i prodotti audiovisivi di fine anno devono essere della durata massima di cinque minuti, titoli di coda esclusi. Gli studenti hanno a disposizione tre giorni di produzione e dieci giorni per montaggio e postproduzione. La deadline di consegna è definita da ACT.

**Terzo anno:** i due prodotti audiovisivi hanno le seguenti specifiche,

- **Produzione documentario:** quattro giorni di riprese, anche non consecutivi, deadline di consegna definita da ACT.
- **terzo bimestre:** quattro giorni di riprese consecutivi, quindici di postproduzione, minutaggio massimo quindici minuti titoli di coda esclusi, deadline di consegna definita da ACT.

**Nota bene:** Il rispetto delle suddette tempistiche è oggetto di valutazione.

### 5.3.3 Cast

I docenti e gli studenti di ACT non possono ricoprire il ruolo di attori per i corti di fine anno e per tutte le produzioni del terzo anno ACT.

### 5.3.4 Budget

La casa di produzione 9 Muse Films, mette a disposizione il budget riservato al finanziamento delle produzioni. Il budget viene anticipato dagli studenti e rendicontato secondo specifiche elencate nel **modulo di rendicontazione e gestione spese**. La casa di produzione 9 Muse Films si riserva il diritto di non rimborsare gli studenti qualora venissero accertate spese non idonee all'effettiva realizzazione del corto o non rendicontate correttamente.

Al **secondo anno** la 9Muse Films assegna un budget alle produzioni finali. Tale budget può essere implementato attraverso la vittoria del bando sviluppo e/o produzione promosso da ACT.



Al **terzo anno** per i documentari, può essere assegnato un budget ad una delle idee proposte in occasione del pitch; la commissione si riserva la facoltà di non assegnare alcun budget. Per la produzione finale, i produttori possono finanziare le produzioni attraverso il bando di sviluppo e/o produzione promosso da ACT e la ricerca di altre fonti finanziarie.

#### 5.4 - Book fotografico e showreel ART

Per ogni studente di ART, è prevista la realizzazione di materiale visivo che forma il curriculum professionale. In particolare, al secondo anno l'accademia organizza delle sessioni di shooting fotografico, al fine di realizzare, per ogni studente di ART, un book personalizzato. Al termine del terzo anno, viene realizzato uno showreel con la selezione dei materiali audiovisivi dello studente durante il percorso di studi.

#### 5.5 - Esami

Ogni anno, gli studenti sono tenuti a sostenere gli esami per tutti i corsi e i moduli seguiti. Le valutazioni sono espresse in trentesimi e la sufficienza è ottenuta con un voto pari a 18/30.

Nel caso di media inferiore ai 18/30 in una o due materie è prevista una sessione di recupero prima dell'inizio del nuovo anno. Per gli studenti ACT, se la sessione di recupero della *materia d'indirizzo scelta* non viene superata, lo studente non è ammesso all'anno successivo. Tutte le altre materie di entrambe le accademie possono essere recuperate nelle successive sessioni d'esame previste prima dell'esame finale del III anno.

L'ottenimento di una media inferiore a 18/30 in tre o più materie comporta la non ammissione all'anno successivo, senza possibilità di recupero.

- **Primo anno**

Modalità di svolgimento: sono previsti due esami per ogni corso, un esame a fine primo bimestre, uno a fine anno accademico. Il voto finale è ottenuto calcolando la media dei due esami.

- **Secondo anno**

Sono previsti due esami per ogni Corso e un esame per ogni Modulo. L'esame del modulo viene effettuato a conclusione del modulo stesso e in caso di non superamento non sono previste sessioni di recupero.

- **Terzo anno ACT**

Sono previsti per i Corsi di Indirizzo (Regia, Sceneggiatura, Produzione, Organizzazione, Montaggio, Post-Produzione, Direzione della Fotografia, Operatore Video) esami corrispondenti alle produzioni audiovisive; per tutti gli altri Corsi invece sono previsti due esami; per i Moduli è previsto un solo esame.

Non ci sono possibilità di recupero. Tutti i voti concorrono alla definizione di una media ponderata calcolata in centesimi, in cui i voti di indirizzo hanno peso maggiore: la soglia minima di accesso all'esame finale è di 60/100 (vedi paragrafo 5.5.1 Valutazioni).

- **Terzo anno ART**

Sono previsti per alcuni Corsi 3 esami corrispondenti alle produzioni teatrali e audiovisive svolte con professionisti esterni; per tutti gli altri Corsi sono previsti due esami; per i Moduli è previsto un solo esame.

Non ci sono possibilità di recupero. Tutti i voti concorrono alla definizione di una media ponderata calcolata in centesimi, in cui i voti delle materie corrispondenti alle produzioni hanno peso maggiore: la soglia minima di accesso all'esame finale è di 60/100. (vedi paragrafo 5.5.1 Valutazioni)

#### 5.5.1 Valutazioni

Le valutazioni sono espresse in trentesimi; la sufficienza si raggiunge con un punteggio pari a 18/30.

La valutazione di ogni esame è frutto della media ponderata di quattro parametri:

1. Condotta disciplinare (10%)
2. Partecipazione (10%)
3. Rendimento didattico (40%)
4. Verifica (40%)

- Per Condotta disciplinare si intende la capacità dello studente di mantenere un atteggiamento e linguaggio rispettoso nei confronti della struttura, dei compagni, dei docenti.
- Per Partecipazione si intende la capacità dello studente di collaborare attivamente alla lezione e alle attività, attraverso l'interazione con docenti e studenti.
- Per Rendimento Didattico si intende la capacità dello studente di acquisire e mettere in pratica le conoscenze e le nozioni fornite nel periodo di riferimento.
- Per Verifica si intende il risultato ottenuto dallo studente nella prova scritta o pratica.

#### ESAME CORSO/MODULO

Peso	Parametri di valutazione	Peso Parametro
100%	Condotta disciplinare	10%
	Partecipazione	10%
	Rendimento didattico	40%
	Verifica	40%

**5.5.2 Esame finale terzo anno**

Il voto di ammissione, con il quale gli studenti del terzo anno accedono all'esame con commissione esterna deriva da una media ponderata così calcolata:

1. Valutazioni dei corsi di indirizzo (ACT) / dei corsi correlati alle produzioni (ART) 70%
2. Valutazioni ottenute dagli altri corsi e moduli 30%

Il voto di ammissione deve avere un valore minimo di 60/100. Sotto questa soglia non è possibile effettuare l'esame finale.

*La commissione (ACT)*, composta da 4 professionisti esterni (uno per ogni indirizzo) valuta il candidato attraverso una discussione che verte sui prodotti audiovisivi realizzati al terzo anno, sull'esperienza formativa pratica e su altre tematiche relative al proprio indirizzo.

In sede di esame finale i candidati vengono accompagnati dagli insegnanti di indirizzo in qualità di relatori.

La commissione può assegnare un massimo di 15 punti così ripartiti:

- Commissario di indirizzo: fino a 6 punti.
- Commissari delle materie non di indirizzo: fino a 3 punti ciascuno.

Il punteggio assegnato dalla commissione va a sommarsi al voto di ammissione, determinando la votazione finale, con la quale lo studente conclude il suo percorso di studi.

*La commissione (ART)*, composta da 4 professionisti esterni valuta il candidato sulle competenze acquisite durante il triennio attraverso un'audizione.

La commissione può assegnare un massimo di 3 punti ciascuno.

Il punteggio assegnato dalla commissione va a sommarsi al voto di ammissione, determinando la votazione finale, con la quale lo studente conclude il suo percorso di studi.

**Art. 6****Utilizzo spazi, attrezzature e risorse****6.1 Uso aule e attrezzature**

ACT e ART mettono a disposizione degli studenti le proprie aule, strutture e attrezzature, in base alla disponibilità e al calendario concordato con la Segreteria Organizzativa. In tutte le aule sono presenti dispositivi di sorveglianza per tutelare un regolare svolgimento dell'attività didattica. È **severamente vietato** mangiare in aula, manomettere e staccare i cavi dei pc per usi personali o diversi da quelli consentiti dai docenti.

L'intervento personale atto a modificare, risolvere, cambiare, etc. una qualsiasi delle strutture e/o attrezzature delle Accademie è severamente proibito a tutti gli studenti e docenti. Qualsiasi intervento deve essere richiesto in Segreteria.

**6.2 Ritiro e consegna attrezzature per studenti ACT**

Le Accademie mettono a disposizione della formazione attrezzatura tecnica di ripresa secondo le seguenti modalità:

Al **primo anno** l'attrezzatura può essere richiesta unicamente dai docenti per le esercitazioni e gli esami in orario di lezione. L'uso delle stesse attrezzature da parte degli studenti è soggetto alla supervisione del docente.

Al **secondo anno** l'attrezzatura può essere richiesta dal docente, per lo svolgimento delle esercitazioni, oppure dagli studenti per le produzioni dei cortometraggi finali. Non è consentito l'uso di attrezzatura in fase di pre-produzione (es. per le location scouting, shooting, casting, etc).

Al **terzo anno** l'attrezzatura può essere richiesta dal docente, per lo svolgimento delle esercitazioni, oppure dagli studenti per le produzioni di tutto l'anno accademico. Non è consentito l'uso di attrezzatura in fase di pre-produzione (es. per le location scouting, shooting, casting, etc).

La tipologia delle attrezzature utilizzabili, è disciplinata in base all'anno di appartenenza.

Per le modalità di ritiro attrezzature fare riferimento al Manuale di produzione.

**6.3 Ritiro e consegna attrezzature per studenti ART**

L'attrezzatura può essere richiesta unicamente dai docenti per le esercitazioni e gli esami in orario di lezione. L'uso delle stesse attrezzature da parte degli studenti ART è soggetto alla supervisione del docente.

**6.4 Scuola semplice**

ACT e ART forniscono un sistema di gestione della didattica e di informazione sulla vita accademica dello studente tramite l'APP "Scuola Semplice".

**6.5 Libri e luoghi di studio**

L'accademia mette a disposizione luoghi di studio all'interno del centro storico, in particolare 2 biblioteche e una mediateca (12.000 titoli, che possono essere visionati presso la Biblioteca Agorà o presi in prestito). È possibile consultare il catalogo libri di accademia sul sito della Biblioteca IMT.

**Art. 7****ESPERIENZE FORMATIVE PRATICHE**

L'Esperienza Formativa Pratica (EFP) è un'opportunità offerta agli studenti per acquisire competenza, esperienza e contatti in ambito professionale. Le EFP, sono rivolte agli studenti del primo, secondo e terzo anno ACT e agli studenti del secondo e terzo ART. Si tratta di un periodo di formazione in azienda. È possibile svolgere le EFP nel periodo giugno - ottobre. Durante l'anno accademico il responsabile del Career e Casting Center effettua colloqui di orientamento con gli studenti interessati. La partecipazione alle EFP è disciplinata in base a tempistiche e modalità definite. I posti disponibili sono limitati.

## **Art. 8** **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

ACT e ART sono due Accademie di formazione a numero chiuso. Si accettano iscrizioni fino a esaurimento dei posti disponibili. Per essere ammessi ad ART è richiesto un provino di ammissione.

Le modalità di iscrizione ai corsi di ACT e ART sono consultabili sui rispettivi siti. In ogni caso è possibile chiedere chiarimenti e la modulistica alla Segreteria tramite contatto telefonico, e-mail o colloquio in sede. L'iscrizione deve essere effettuata entro i termini e con le modalità indicate nell'apposito modulo.

## **Art. 9** **BORSE DI STUDIO**

ACT e ART garantiscono annualmente un numero di borse di studio che coprono il 50% dei costi totali di iscrizione. La borsa di studio ha valenza annuale. Attraverso un bando, vengono indicati i criteri di valutazione, le scadenze, le modalità di partecipazione, i requisiti minimi e tutte le specifiche alle quali attenersi per poter vincere la borsa di studio. Se al momento della comunicazione dei vincitori della borsa di studio lo studente ha già provveduto al pagamento della retta annuale, l'importo viene ricalcolato e l'eccedenza rimborsata.

## **Art. 10** **MODALITÀ DI RITIRO**

E' possibile rinunciare al corso dandone comunicazione scritta a mezzo raccomandata A/R indirizzata a 9 MUSE SRL o via mail alla Segreteria ([segreteria@accademiacinematoscana.it](mailto:segreteria@accademiacinematoscana.it) / [segreteria@accademia-recitazione-toscana.it](mailto:segreteria@accademia-recitazione-toscana.it)), che procederà ad inviare allo studente l'apposito modulo di ritiro.

Qualora la rinuncia pervenga entro il 16 ottobre 2021, sarà obbligatorio versare il 25% dell'intera retta annuale (a prescindere dalla scontistica applicata in fase d'iscrizione). Qualora si rinunciasse entro l'8 novembre 2021 sarà obbligatorio versare il 50 % dell'intera retta annuale (a prescindere dalla scontistica applicata in fase d'iscrizione). Qualora si rinunciasse durante il corso attivo, sarà obbligatorio versare l'80% dell'intera retta annuale (a prescindere dalla scontistica applicata in fase d'iscrizione).

Qualora non si rispettasse quanto sopra indicato, l'organizzazione procederà con massimo 3 solleciti. Successivamente la pratica viene affidata ad un istituto di riscossione crediti.

## **Art. 11** **ALTRE ATTIVITÀ**

### **Giornate del Cinema**

Le Giornate del Cinema (GDC) sono occasioni di incontro e proiezioni che si svolgono in sala cinematografica, e che stimolano la discussione sui prodotti realizzati in seno alle Accademie. Il Consiglio Direttivo si riserva la facoltà di selezionare i progetti da proiettare alla Giornata del Cinema.

### **Attività extrascolastiche**

ACT e ART incentivano e supportano ogni attività pratica e in ambito lavorativo rivolta agli studenti, purché non leda l'immagine o gli interessi delle stesse Accademie.

Si rende noto che:

- qualsiasi attività extrascolastica, collaborazione o proposta di lavoro, gratuita o retribuita, che venga rivolta agli studenti da parte degli insegnanti e viceversa, deve essere sottoposta all'approvazione della Direzione, per mezzo scritto.
- la non accettazione della richiesta, comporta l'obbligo da parte dello studente e/o dell'insegnante di lasciar decadere la proposta, pena la sospensione di una o entrambe le parti.

### **InterACT**

InterACT è un progetto internazionale di scambio riservato a docenti e studenti del corso triennale ACT e ART. L'accademia ha stretto negli anni una serie di partnership con scuole di cinema e recitazione in Europa, Asia e America. Il programma prevede la realizzazione di cortometraggi in collaborazione con uno dei partner attivi.

InterACT si articola in tre fasi: mobilità degli studenti stranieri in Italia, mobilità degli studenti di ACT e ART del III° anno presso la sede estera e mobilità dei docenti di ACT e ART presso l'Accademia partner. Ogni anno, attraverso un bando, gli studenti iscritti al II° anno di ACT e ART potranno aderire al progetto. La modalità di selezione di tutti i partecipanti avviene tramite bando.

**CONTATTI:**

**SEGRETERIA**

*Via di Tiglio 370 - 55100 Lucca (Loc. Arancio)*

Tel. 0583 953441

Cell. 348 0326882

**ACT:** [segreteria@accademiacinematoscana.it](mailto:segreteria@accademiacinematoscana.it)

**ART:** [segreteria@accademiarecitazione toscana.it](mailto:segreteria@accademiarecitazione toscana.it)



