



Fondazione Accademia di Belle Arti Pietro Vannucci
Piazza San Francesco al Prato 5
06123 - Perugia - Italia

tel +39 075 5730631 / fax +39 075 5730632
email info@abaperugia.org

A.B.A. ACCADEMIA
BELLE ARTI
PERUGIA
1573

Prot. n. ot_137 del 29.06.2020

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI TESI *ONLINE*

(SESSIONE ESTIVA DELL'ANNO ACCADEMICO 2019-2020)

Premesse generali

Mi corre innanzitutto obbligo ringraziare molto vivamente il personale docente e non docente che, interagendo con me nei modi più vari (con scambi di idee, di mail, di messaggi, di telefonate, ecc.) – anche in virtù dell'eccezionalità di questa sessione *online* di tesi di diploma (sessione estiva dell'anno accademico 2019-2020) – mi ha consentito di giungere alla presente formulazione di queste modalità tecnico-operative in cui si è, come d'obbligo, tenuto nel massimo conto le esigenze didattiche, giuridiche e di natura giuslavoristica, considerando attentamente l'esigenza di non sovraccaricare di lavoro ulteriore sia i Docenti sia la Segreteria Didattica e di dare ampie garanzie di piena regolarità di ogni atto agli/alle Studenti/Studentesse diplomandi/e. Un ruolo importante, nella stesura di queste “modalità di svolgimento”, è stato rivestito anche dal costante contatto con la Conferenza dei Direttori del comparto AFAM, specie con alcuni loro qualificati rappresentanti.

Sempre in premessa è essenziale sottolineare che l'emergenza Covid-19 in cui ancora ci troviamo e che ci obbliga a organizzare in modi differenti dal solito le tesi di diploma di primo e di secondo livello comporta – sia pure a livello generale e senza gravi e sostanziali compromissioni – qualche differenza con la prassi cui Docenti, Personale di Segreteria, Studenti e le loro Famiglie sono stati abituati per moltissimi anni. È possibile che il carattere gioiosamente festoso legato tradizionalmente alle lauree sia attenuato a causa dell'uso degli strumenti informatici – ma su questo si vedano le righe finali – rispetto alla modalità “in presenza”. Un preciso scopo di queste note è proprio quello di trovare la migliore interazione possibile tra ciò che si è sempre fatto e ciò che in questa sessione dobbiamo modificare, salvaguardando, come già detto, tutte le esigenze ricordate qualche riga sopra.

La pubblicazione nel sito rende queste modalità di svolgimento “tecnico-operative” automaticamente conosciute e da applicare senza deroghe per ottenere la massima funzionalità delle sedute di tesi.

Operazioni preliminari

L'ordine dei lavori seguirà scrupolosamente il calendario delle tesi che sarà reso noto contestualmente alla pubblicazione di queste modalità di svolgimento; la durata di ogni seduta è fissata in 40 minuti. Tutte le tesi di diploma saranno discusse nella piattaforma d'Istituto Microsoft Teams.

Però (e questo è assolutamente fondamentale) ci sarà una Stanza per ciascuna tesi; il compito obbligatorio di ciascun Presidente di Commissione – da svolgere nell'immediatezza della pubblicazione del calendario delle tesi – sarà quello di aprire, per ciascuna Commissione, un numero di Stanze equivalenti: ciò significa in pratica che se, ad esempio, un Presidente si trova ad avere cinque diplomandi, dovrà aprire cinque differenti Stanze. Nel fare questa operazione il Presidente dovrà, per ciascuna di queste Stanze, invitare come Proprietari, se stesso, il docente relatore, il docente d'indirizzo e l'eventuale correlatore, mentre come Membro lo/a Studente/essa diplomando/a. Il Presidente avrà cura di denominare ogni singola Stanza Team con una semplicissima definizione, tipo "Discussione tesi Giorgio Caravita", usando preferibilmente sempre la dicitura iniziale "Discussione tesi..."

Allo Studente/essa diplomando/a è fatto obbligo di indicare in tempi molto brevi al proprio Presidente di Commissione almeno un testimone (ma possono essere anche di più), purché Studenti iscritti all'Accademia e quindi immediatamente reperibili nella piattaforma Microsoft Teams d'Istituto, in modo che tali testimoni (l'obbligo di legge ne prevede uno solo, ma come detto, possono essere anche di più) siano inseribili nella Stanza del diplomando.

Si sottolinea che le operazioni di apertura delle Stanze non presentano particolari difficoltà e si concludono in pochissimi minuti. All'atto della creazione della Stanza Team di ogni singolo diplomando, il Presidente genererà il codice di ogni singola Stanza e lo comunicherà alla Segreteria che redigerà un apposito avviso con i codici di tutte le Stanze (su questo punto vedi anche la parte finale di questo documento).

Entro e non oltre il domenica 5 luglio, nella sezione Attività della Stanza apposita, lo/a Studente/essa diplomando/a dovrà caricare l'elaborato scritto e ogni altro elaborato che sarà oggetto di discussione durante la seduta di diploma. Si presuppone naturalmente che il docente di indirizzo, il docente relatore e l'eventuale correlatore abbiano già avuto modo di conoscere in precedenza le caratteristiche e i contenuti di tali materiali. Rimane l'obbligo di far arrivare informaticamente tali materiali alla Segreteria ai fini di archiviazione e di ulteriore riscontro documentario (si consiglia, nel caso in cui non si fosse ancora provveduto a questo, di prendere contatto con la Segreteria per ricevere altre indicazioni al riguardo).

Modalità operative della discussione della tesi, dell'assegnazione della votazione, della validità delle firme, con una nota sulla presenza dei famigliari e degli amici al seguito

Fatte ovviamente salve tutte le prerogative legate alla libertà di insegnamento previste dall'art. 33 della nostra Costituzione, la discussione della tesi di diploma sarà basata sulla interazione tra la Commissione e lo Studente, facendo in modo che quest'ultimo possa esprimere al meglio tutte le caratteristiche del suo personale lavoro di ricerca artistica, progettuale e, in una parola, intellettuale. La formulazione del voto finale (da esprimere in centodecimi, con eventuale assegnazione della lode in caso di marcata brillantezza e/o originalità degli elaborati e dei percorsi) sarà il frutto del libero convincimento singolo e comune dei tre Commissari (o quattro in caso di presenza del correlatore) che potranno suddividere – se lo riterranno opportuno – in tre (o quattro) parti uguali la valutazione oppure giungere per semplice accordo comune alla definizione finale del voto. Sarà naturalmente importante che la discussione fra i Commissari sulle votazioni avvenga in totale riservatezza (come si è sperimentato negli esami, le chat private facilmente istituibili in Microsoft Teams consentono di raggiungere ottimamente tale riservatezza). Una volta deciso il voto, i tre (o quattro) Commissari, dopo aver letto – come previsto dai Verbali che la Segreteria si premurerà di fornire molto per tempo – le motivazioni per le parti di loro competenza, comunicheranno al/la diplomando/a la votazione finale con la proclamazione del titolo conseguito.

Dopo una serie di ripensamenti, rispetto a ciò che si era annunciato in un primo tempo, e grazie anche a confronti di idee in varie sedi (e considerando anche che alcuni/e diplomandi/e di questa sessione non si trovano fisicamente a Perugia e/o in Italia), si dà come regola – per ciò che riguarda l'ufficializzazione della procedura – il metodo adottato sostanzialmente per gli esami di profitto (reso più semplificato nelle tesi perché non ci sono “rinunce”). Il/la neodiplomato/a scriverà a tale proposito nella chat ufficiale della Stanza: “accetto la votazione di 104/110” o, ovviamente, qualsiasi altro numero, compresa anche la lode se assegnata (“accetto la votazione di 110/110 e lode”). Tale accettazione varrà – esattamente come per gli esami – come firma autografa dello Studente, allo stesso modo delle firme del Presidente e dei Commissari. Con questa modalità, la Segreteria potrà rilasciare fin da subito eventuali attestati e procedere alla sia pure più lenta stesura dei Diploma *Supplements*.

Il Presidente della Commissione, avrà tempo 48 ore per inviare in Segreteria (info@abaperugia.org – didattica@abaperugia.org) sia la chat della Stanza con l'accettazione della votazione sia il verbale ufficiale della discussione in cui dovranno naturalmente essere presenti le motivazioni dei singoli Commissari (Docente di indirizzo, Docente relatore ed eventuale Correlatore: nel caso della presenza di quest'ultimo in Commissione, il Docente relatore e il Correlatore avranno piena facoltà di redigere un'unica motivazione comune, mentre la motivazione del Docente di indirizzo dovrà

essere sempre presente): i Docenti chiamati a redigere le motivazioni avranno cura di far pervenire in tempo utile ai loro rispettivi Presidenti le loro motivazioni da inserire nei verbali.

Considerazioni tecniche obbligano a valutare con estrema attenzione la possibilità di inserire o meno nelle Stanze Teams famigliari, parenti e amici dei/delle diplomandi/e: l'Accademia si limiterà a fornire mediante un apposito avviso, il codice informatico di ciascuna Stanza Microsoft relativa a ogni singola discussione delle tesi. Se con questo dato lo/la Studente/essa sarà in grado di inserire tra i visitatori della Stanza i propri famigliari, parenti e amici, l'Accademia non avrà nulla in contrario. Va peraltro sottolineato che ipotizzare l'inserimento manuale di parenti, famigliari e amici da parte della Segreteria e/o dei Docenti non rientra nelle competenze né dell'una né degli altri. In questi tempi di Covid-19, lo si diceva all'inizio, alcune nostre abitudini – come ad esempio la presenza festosa e davvero gradita dei famigliari alle tesi – vanno purtroppo ripensate. Forse un palliativo potrebbe essere quello, per gli Studenti che lo vorranno, di riunire gruppi di parenti e amici nei luoghi fisici (presumibilmente le loro case) da dove saranno collegati per discutere le loro tesi di diploma. Al di là di queste note freddamente burocratiche per dovere d'ufficio, va il mio più caloroso incoraggiamento per tutte le diplomande e per tutti i diplomandi di questa sessione estiva 2019-2020!

Perugia, 29 giugno 2020

Prof. Emidio D. De Albentiis
(Direttore ABA “P. Vannucci” – Perugia)