





ISIA di Roma
(Istituto Superiore per le Industrie Artistiche)

piazza della Maddalena, 53 - 00186 Roma
tel. 06.6796195
www.isiaroma.it PEC: isiaroma@pec.it
Codice fiscale 80400540581



 XI Compasso d'Oro 1979
 XIV Compasso d'Oro 1987

DELIBERA DEL CONSIGLIO ACCADEMICO

N° 411

Oggetto: **Procedura svolgimento esami on line**

L'anno duemilaventi il giorno cinque del mese di marzo alle ore 10,00 si è riunito in modalità video-conferenza il Consiglio Accademico per discutere l'ordine del giorno prot. n. 440/A03 del 03/03/2020 in precedenza comunicato.

Nominativo	Qualifica	Presenza
Prof. Massimiliano Datti	Presidente, Direttore ISIA	Sì
Prof. Giordano Bruno	Consigliere, rappresentante Docenti	Sì
Prof. Massimo Ciafrei	Vicepresidente, rappresentante Docenti	Sì
Prof.ssa Claudia Iannilli	Consigliere, rappresentante Docenti	Sì
Prof.ssa Lorena Luzzi	Consigliere, rappresentante Docenti	Sì
Sig.ra Barbara Muratori	Consigliere, rappresentante Studenti	Sì
Sig.ra Nikita Qahalliu	Consigliere, rappresentante Studenti	Sì
Prof.ssa Giulia Romiti	Consigliere, rappresentante Docenti	Sì
Prof. Tommaso Salvatori	Consigliere, rappresentante Docenti	Sì
Totale componenti: 09	Totale presenti:	9

La funzione di Segretario verbalizzante è svolta dal Consigliere Prof. Tommaso Salvatori, coadiuvato dall'Assistente Dott.ssa Liliana Donda presente all'odierna seduta.

Il Presidente, constatata la validità delle convocazioni e la presenza del numero legale, dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato al punto 8) dell'ordine del giorno.

Il Consiglio Accademico dell'ISIA di Roma,

- vista la legge 21.12.99 n. 508 e successive modificazioni ed integrazioni;
- visto il D.P.R. 08.07.05 n. 212 inerente al regolamento recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, a norma dell'articolo 2 della legge 21 dicembre 1999, n. 508;
- visto lo Statuto dell'ISIA di Roma, approvato con D.D. 10.05.04 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, di cui al D.P.R. 31.10.06 n. 295;

- visto il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
Vista la circolare ministeriale prot.n. AOOUFGAB/5988 DEL 26/02/2020;
- visto il DPCM del 1 marzo 2020 attuativo del il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6;
- visto il Decreto Legge 2 marzo 2020, n. 9. Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- vista l'Ordinanza contingibile e urgente n- 1/PC del Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- vista l'urgenza sanitaria in atto per fronteggiare la diffusione del Covid – 19;
- ritenuto urgente ed indispensabile assicurare il proseguimento delle attività didattiche e curriculari dell'anno accademico 2019/2020;

dopo ampia discussione, delibera, all'unanimità dei presenti:

di approvare la seguente procedura per lo svolgimento degli esami "on line", che potrà essere attuata solo in casi eccezionali di emergenza.

La modalità dell'esame può essere attuata previa accettazione della stessa da parte del singolo Studente.

La Piattaforma prescelta per l'attuazione degli esami on line a titolo di esempio, non esaustivo, è la specifica piattaforma autorizzata dal Ministero e/o le piattaforme Skype e G Suite.

Procedimento

- Ogni Docente membro della commissione d'esame dovrà munirsi dell'account relativo alla piattaforma individuata e dovrà comunicare tale account alla segreteria didattica.
- Ogni Studente dovrà munirsi dell'account relativo alla piattaforma individuata e dovrà comunicare tale account alla segreteria didattica.
- I Docenti in commissione d'esami svolgeranno la sessione tramite piattaforma.
- Gli Studenti potranno svolgere gli esami utilizzando la medesima piattaforma.
- Nel caso di esami che prevedono la discussione di un elaborato progettuale gli Studenti dovranno inviare l'elaborato al Docente titolare secondo le istruzioni fornite dal Docente medesimo.
- A conclusione della discussione il Docente titolare dovrà mandare una e-mail indirizzata allo Studente, alla segreteria didattica e ai commissari d'esame, in cui dovrà riportare:
 - Nome del corso
 - Nome e Cognome Docente titolare
 - Nome e Cognome commissari
 - Nome e Cognome Studente
 - Voto assegnato
- Lo Studente dovrà rispondere **a tutti** i destinatari riportando le seguenti voci:
 - accetto/non accetto
 - Nome e Cognome Studente
- Il Docente dovrà comunicare alla segreteria didattica a mezzo e-mail la fine della sessione di esami.
- È fatto assoluto divieto di registrazione parziale o totale, divulgazione e qualsiasi uso improprio, comunque non autorizzato, della prova d'esame.

La segreteria didattica, sulla base della documentazione via e-mail prodotta, preparerà un verbale per convalidare la procedura di esame che sarà successivamente firmato da Docenti e Studenti. La firma sul verbale dovrà riportare la data in cui il verbale viene effettivamente firmato.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente del Consiglio Accademico
Prof. Massimiliano Datti

Il Segretario verbalizzante
Prof. Tommaso Salvatori

Roma, 05 marzo 2020