

ACCADEMIA BELLE ARTI DI ROMA

PROGETTO EU4ART

Verbale Staff n. 10

Alle ore 18:00 del 08.03.2021, su piattaforma TEAMS, si sono riuniti i componenti dello staff del Progetto EU4Art nelle persone della Prof. Tiziana D'Acchille, Prof. Marco Rinaldi, Prof. Beatrice Peria, Direttore Amministrativo Dott.ssa Rosa Passavanti, Direttore di Ragioneria Sig.ra Raffaella Ammendola, Dott.ssa Giulia Palazzi con funzioni di segretario verbalizzante.

Partecipa alla riunione la Direttrice Prof.ssa Cecilia Casorati.

Nel presente verbale si citano le Università di Dresda, Riga e Budapest di seguito indicata come capofila, quali partner del progetto EU4Art.

La riunione viene aperta dal Prof. Rinaldi che notizia i presenti sull'organizzazione del simposio previsto in data 19.3.2021.

La Coordinatrice del progetto, Prof.ssa Tiziana D'Acchille, porta all'attenzione dei presenti quanto discusso nella riunione dello Steering Committee comunicando che il comitato ha riscontrato inadempienze nello svolgimento dei compiti in ciascun WP.

A seguito di tale segnalazione, l'organizzazione capofila ha fornito dei file excel ricapitolativi delle attività da svolgere chiedendo che ciascun coordinatore/leader verifichi quanto è stato svolto, quanto è ancora da svolgere e le modalità con le quali intende intervenire per rispettare le scadenze previste da progetto. La Prof.ssa D'Acchille, invita i coordinatori a completare il file excel di loro competenza entro e non oltre la fine della settimana in quanto la documentazione aggiornata dovrà essere discussa nel prossimo Steering Committee previsto entro i prossimi 10 giorni.

Considerato che le attività risultano essere interconnesse tra WPs, i presenti decidono di analizzare in tale sede lo stato delle attività da terminare entro il 30 aprile 2021.

WP2/Wg1 – Coordinatore - Prof.ssa Beatrice Peria.

Attività da realizzare entro il 30.4.2021:

1. *sviluppo di un regolamento sul sistema di selezione dei tutor per la mobilità.*
2. *individuazione dei tutor;*
3. *formazione dello staff alle attività di tutor.*

La Prof.ssa Peria comunica che le attività di cui sopra non sono mai state discusse nel gruppo WP2 e che inoltre vista l'assenza di azioni volte alla mobilità non è necessario al momento realizzarle.

La Dott.ssa Palazzi comunica che le azioni descritte e quelle che si andranno successivamente a discutere, sono inserite nel cronoprogramma del progetto e che pertanto qualora si decidesse di non realizzarle o di posticiparle si dovrà opportunamente giustificare al capofila che dovrà o meno approvare il rescheduling.

La Prof.ssa D'Acchille sottolinea che è necessario rispettare le scadenze del progetto in quanto ritardi o inadempienze potrebbero metterne a rischio il buon esito. Chiede inoltre alla Prof.ssa Peria di portare all'attenzione del Leader WP2 il file excel discusso, chiedendo chiarimenti e indicazioni sulle attività da realizzare e perché alcune azioni non siano mai state discusse nelle riunioni dei gruppi internazionali.

Preso atto di quanto detto, i presenti concordano nel fissare la consegna del regolamento per la selezione dei mentori alla data del 31.3.2021 e chiedono alla Prof.ssa Peria di ottenere maggiori chiarimenti sulle procedure di formazione e selezione dei mentori nella prossima riunione WP2. I presenti concordano che qualora la selezione e formazione dei tutor non sarà posticipata, si dovrà provvedere entro il 30.4.2021.

WP3 – Coordinatore - Prof.ssa Beatrice Peria.

Attività da realizzare:

1. *Relazione sui nuovi aspetti metodologici*: questa attività deve essere avviata ma prima di individuare il personale addetto e si chiede alla Prof.ssa Peria di ottenere chiarimenti dal Leader WP3 su come realizzare detta attività entro e non oltre i prossimi 10 giorni.
2. *Documentazione foto/video sulle attività degli studenti, sull'attività di workshop e didattica*: la Prof.ssa D'Acchille comunica che l'Accademia ha a disposizione un ricco archivio fotografico e che le foto devono essere solo selezionate. La Prof.ssa D'Acchille chiede inoltre alla Dott.ssa Passavanti di mettersi in contatto con lo studente Salim per recuperare il materiale fotografico da lui prodotto nel corso del suo percorso accademico. I presenti concordano nella consegna del materiale entro il 15.4.2021.
3. *Sviluppo di metodi innovativi di pedagogia dell'arte riguardanti l'uso di strumenti manuali e digitali*: Come per il punto 1 anche in questo caso l'attività deve essere realizzata ed i presenti sono concordi nel affermare che tale lavoro risulta complesso e che pertanto si dovrà individuare personale specializzato. I presenti invitano la Prof.ssa Peria a chiedere maggiori chiarimenti al Leader WP3 al fine di realizzare questa attività entro e non oltre i prossimi 10 giorni. Tale attività dovrà essere comunque conclusa entro e non oltre il 30 aprile.
4. *Fornire corsi e momenti di formazione collettiva, realizzare nuovi approcci di insegnamento, identificare, condividere e promuovere processi metodologici, che aumentino la capacità degli studenti di creare e comprendere in profondità le questioni artistiche e la comprensione delle loro opere d'arte*: Questa attività dovrà essere realizzata attraverso organizzazioni di lectures e momenti di incontro on line. Detti eventi dovranno essere organizzati entro il 30.4.21. Al fine di procedere in modo chiaro e puntuale, i presenti chiedono alla Prof.ssa Peria di ottenere maggiori chiarimenti da parte del Leader WP3 sulla modalità di realizzazione di questa attività entro e non oltre i prossimi 10 giorni.
5. *Organizzazione viaggi per docenti volti a condividere le pratiche di insegnamento adottate nei diversi paesi partner*: La Prof.ssa Peria comunica l'azione è stata sostituita da incontri e lezioni on line organizzate da Dresda. I presenti chiedono come per i punti precedenti, di ottenere maggiori chiarimenti in merito alle azioni da realizzare da parte del Leader WP3 entro e non oltre i prossimi 10 giorni.

6. *Analisi sulla metodologia teorico pratica dell'insegnamento dell'arte*: attività da realizzare. I presenti chiedono alla Prof.ssa Peria, come per i punti precedenti, di ottenere maggiori informazioni in merito alle azioni da realizzare da parte del Leader WP3 entro e non oltre i prossimi 10 giorni.
7. *Analisi delle esperienze e delle conoscenze dei professori*: attività da realizzare attraverso l'incontro on line tra professori dell'Alleanza. I presenti chiedono alla Prof.ssa Peria di notificare il Leader WP3 in merito alle modalità di realizzazione di questa attività. I presenti concordano che tali incontri debbano essere organizzati entro il 30.4.2021 previo accordo del Leader WP3.
8. *Simposio sull'educazione artistica*: sarà organizzato da Dresda con la collaborazione dei partner.

WP4 – Coordinatore - Prof. Marco Rinaldi.

Attività da realizzare:

- *Completare la descrizione dei significati dei termini del dizionario con photo e video*: il Prof. Rinaldi comunica che alla prossima riunione WP4 chiederà ai partner di preparare del materiale photo video da utilizzare per il dizionario. Il Prof. Rinaldi comunica che detta attività sarà conclusa entro 30 giorni.

La Prof.ssa Peria pone l'attenzione sull'importanza dei diritti di immagine qualora si decidesse di pubblicare il dizionario sul sito EU4ART.

- *Caricare sull'intranet EU4ART il dizionario*: Il Prof. Rinaldi comunica che le modalità relative all'upload sono ancora in fase di discussione e che sarà sua cura notificare l'Amministrazione e il Coordinatore sulle decisioni che saranno prese. Il professore conferma che l'attività sarà conclusa entro il 30.4.2021.

WP5 – Coordinatore - Prof. ssa Tiziana D'Acchille.

La Professoressa D'Acchille comunica le scadenze entro le quali le attività pendenti verranno terminate.

- *Materiale per il lancio del progetto a livello interno*: l'attività sarà conclusa entro 20.3.2021.

- *Materiale e strategia di comunicazione per il lancio del progetto a livello esterno*: l'attività sarà conclusa entro 20.3.2021.

- *Consultazione studenti e docenti per l'apertura di una community*: La Prof.ssa D'Acchille comunica che è stata aperta una pagina instagram degli studenti dell'Alleanza.

- *preparazione atti per divulgazione eventi*: La Prof.ssa D'Acchille comunica che il gruppo WP5 ha elaborato dei template comuni che dovranno essere utilizzati in ogni evento EU4ART.

- *Preparazione rolls up e brochures*: I presenti sono concordi nell'affermare che, allo stato delle cose, considerato che gli eventi in presenza non sono possibili a causa della situazione pandemica, stampare

brochure e roll up risulta inefficace ai fini delle attività di disseminazione. Si propone, pertanto, di chiedere al capofila e al Leader WP5 di produrre materiale digitale e posticipare la stampa del prodotto quando gli eventi in presenza saranno di nuovo possibili.

- *Sviluppo dell'intranet*: La Prof.ssa D'Acchille comunica che l'azione è in fase di implementazione e sarà conclusa entro il 30.4.21.

- *Preparazione e pubblicazione di informazioni sull'Alleanza utili agli studenti e futuri iscritti*:

La Prof.ssa D'Acchille comunica che i contenuti di tale azione devono essere condivisi dai leader/coordinatori dell'Alleanza. Ad ogni modo, si propone di concludere l'azione entro il 31.3.2021.

In chiusura dei lavori, la Direttrice comunica ai presenti che la Dott.ssa Giovanna Melandri e la Dott.ssa Barbara Jatta sono state nominate quali membri dell'Advisory Board di EU4ART.

Ore 20:30 ore chiusura lavori.

Letto, approvato e sottoscritto

La Direttrice

Prof.ssa Cecilia Casorati _____

Coordinatore/Project Manager e WP1-WP5 Coordinator

Direttrice Prof.ssa Tiziana D'Acchille approvazione prot. 9268

Sub project manager e WP4 Administrative Assistant

Dott.ssa Rosa Passavanti approvazione prot.13327

Leader WP4

Prof. Marco Rinaldi approvazione prot. 9267

Coordinator WP2-WP3

Prof.ssa Beatrice Peria Tulumello approvazione prot 9266

Administrative Assistant WP4

Sig.ra Raffaella Ammendola approvazione prot.13327

Il Segretario verbalizzante

Administrative Assistant WP1

Dott.ssa Giulia Palazzi *Giulia Palazzi*

