

Teatro Stabile del Veneto – Teatro Nazionale
ACCADEMIA TEATRALE CARLO GOLDONI

REGOLAMENTO

Art. 1 Premessa

Il Corso di alta formazione per attori denominato Accademia Teatrale Carlo Goldoni (ATCG) è parte integrante del Teatro Stabile Veneto (TSV). Il presente Regolamento disciplina, ai sensi delle norme di legge e delle direttive dello statuto del TSV, i criteri e le modalità di svolgimento delle attività formative. La frequenza dell'ATCG implica da parte di ogni allievo/a l'accettazione e il rispetto del presente regolamento.

TEATRO STABILE DEL VENETO
CARLO GOLDONI
P.IVA e CF 02630880272
E teatrostabileveneto@pec.it
info@teatrostabileveneto.it
teatrostabileveneto.it
Fondazione iscritta:
Registro persone giuridiche
Regione Veneto n. 133/2002
CCIAA Venezia n. 234657/1993

Art. 2 Sede

ATCG ha le sue sedi principali presso il Teatro Goldoni di Venezia sito in San Marco, 4650/b e presso il Teatro Verdi di Padova sito in via del Livello n. 32.

Art. 3 Obiettivi

ATCG si occupa principalmente della formazione attoriale e si propone di sviluppare le specifiche vocazioni dei/delle singoli/e allievi/e, attraverso la conoscenza dei linguaggi dello spettacolo, l'analisi critica, l'affinarsi dell'immaginario teatrale e della padronanza dei propri mezzi espressivi, quali la voce/parola e il corpo/movimento. Un giusto dosaggio tra tradizione e innovazione, assieme a una gestione efficace dell'attività formativa, dinamica e flessibile, caratterizzano l'impostazione di ATCG, con l'obiettivo di:

- perseguire l'Alta Formazione in ambito teatrale;
- garantire la miglior offerta formativa sia culturale che professionale, attraverso l'eccellenza del corpo docente;
- valorizzare l'attività formativa attraverso un modello che metta in comunicazione il sapere con il saper fare;
- operare in sintonia con le esigenze del mercato del lavoro del settore di riferimento e nel pieno rispetto delle aspirazioni e libertà di ciascuno/a.

TEATRO GOLDONI
Sede Legale:
San Marco, 4650/b
30124 Venezia
T +39 041 2402011
F +39 041 5205241
E info.teatrogoldoni@teatrostabileveneto.it

TEATRO VERDI
Sede Amministrativa:
Via dei Livello, 32
35139 Padova
T +39 049 8777011
F +39 049 661053
E info.teatroverdi@teatrostabileveneto.it

Art. 4 Organizzazione

ATCG si struttura in un biennio di qualificazione professionale e un terzo anno di alta specializzazione. L'ammissione al biennio avviene tramite selezione su audizione. Alla conclusione del primo e del secondo anno sono previste ulteriori selezioni. Gli allievi non ammessi al terzo anno non possono ripetere il percorso didattico appena concluso. Per sovrintendere all'intero percorso formativo il TSV ha istituito una specifica Area Formazione guidata da un Direttore dell'Accademia (DA) coadiuvato da un Tutor Formativo (TF), con il compito di garantire il coordinamento organizzativo e gestionale delle attività didattiche e vigilare sull'operato degli/dalle allievi/e.

TEATRO MARIO DEL MONACO
Corso del Popolo, 31
31100 Treviso
T +39 0422 1520980
E info.teatrodellmonaco@teatrostabileveneto.it

Art. 5 Impegni di Accademia Teatrale Carlo Goldoni

La Scuola è impegnata a promuovere rapporti con e tra gli/le allievi/e orientati ai seguenti principi:

1. L'allievo/a ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno/a e sia aperta alla pluralità delle idee.

2. L'allievo/a ha diritto ad una valutazione che lo/a possa aiutare ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
3. L'allievo/a viene informato/a attraverso comunicazioni verbali e con le modalità di pubblicazione in uso, quali circolari, avvisi online, etc.
4. ATCG promuove la solidarietà tra i suoi componenti.
5. ATCG tutela il diritto dell'allievo/a alla riservatezza.
6. ATCG favorisce il rapporto con il mondo del lavoro in tutti i modi e possibili e con tutti gli strumenti messi a disposizione dello studente.

Art. 6 Impegni dell'allievo/a

L'allievo/a si impegna a rispettare i doveri seguenti:

1. Frequentare regolarmente i corsi e assolvere agli impegni di studio. Eventuali assenze a carattere eccezionale e giustificate da impossibilità o difficoltà/esigenze cogenti, computate singolarmente o cumulativamente, non potranno comunque eccedere il 20% del totale delle lezioni previste nello stesso anno accademico. Gli/Le allievi/e che superino tale limite delle assenze non possono partecipare alle valutazioni finali.
2. Garantire la partecipazione e la presenza alle iniziative previste dal piano didattico, nonché la collaborazione con il TF per gli aspetti organizzativi correlati alle varie iniziative didattico-artistiche, che potranno svolgersi entro e fuori gli orari prestabiliti, anche in altra sede.
3. Rispettare l'autonomia didattica dei/delle docenti e i piani di studio, ivi incluse le verifiche ritenute necessarie al proficuo svolgimento del percorso formativo e per valutare l'idoneità dell'allievo/a alla prosecuzione degli studi.
4. Mantenere nei confronti del DA, del TF, dei docenti, del personale dell'ATCG, dei compagni e di terzi lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso/a.
5. Mantenere nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri un comportamento corretto e coerente con i principi fondanti e il Codice Etico del TSV.
6. Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i materiali didattici e tenere un comportamento tale da non arrecare danni al patrimonio di ATCG.
7. Collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore qualificante delle attività svolte da ATCG.
8. Non introdurre senza autorizzazione persone estranee alla Scuola in locali e luoghi non aperti al pubblico.
9. Comunicare immediatamente al TF ogni mutamento del proprio indirizzo di posta elettronica, del proprio domicilio e/o residenza sia durante l'anno scolastico che durante i periodi di vacanza.
10. Trovarsi in sala quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni, con il materiale richiesto dal tipo di attività formativa prevista.
Non è possibile accedere con ritardo alle lezioni: in caso di eventi (sia previsti che imprevedibili) in fascia oraria mattutina, l'allievo/a dovrà presentarsi direttamente alla lezione pomeridiana, così come, in caso di ritardo nel rientro dopo la pausa pranzo, l'allievo/a avrà accesso a scuola solo il giorno successivo. In caso di visite mediche improrogabili, continuative o saltuarie, il ritardo va segnalato con anticipo alla segreteria che valuterà la possibilità di accesso in aula a lezione iniziata.
11. Riporre dopo l'uso i materiali affidati e lasciare in ordine la sala prove e gli altri luoghi di lezione.
12. Osservare in tutti i locali della Scuola un comportamento consono.
13. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni del TSV per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, usare correttamente, non

rimuovere, danneggiare o alterare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza collettiva e/o individuale. Non fumare in sala prove, nei corridoi e negli altri spazi del teatro. Non introdurre e non consumare bevande alcoliche di alcun tipo negli spazi del teatro.

14. Prendere personalmente visione degli orari, degli ordini del giorno, e di ogni altra comunicazione inerente la Scuola.

15. Non partecipare ad attività di tipo professionale, se non autorizzate, nel periodo di frequenza della Scuola, vacanze comprese.

16. Allievi e allieve di ATCG hanno l'opportunità, nel corso dell'anno accademico, di partecipare agli spettacoli programmati nei teatri delle città di Venezia, Padova e Treviso usufruendo dell'ingresso a titolo gratuito o con tariffa agevolata.

Per la partecipazione a tali rappresentazioni, viene di volta in volta predisposto un elenco a cura dei/delle rappresentanti di classe.

Allievi e allieve che prenotano la propria partecipazione ad uno spettacolo hanno l'obbligo di presentarsi e, in caso di impedimento sopravvenuto, sono tenuti/e a darne segnalazione scritta tramite email alla segreteria entro e non oltre 1 giorno lavorativo precedente la data in cui lo spettacolo è programmato. In caso di emergenze che impediscano di inviare tale comunicazione con il dovuto preavviso, l'allievo/a che non si sia presentato/a ad una rappresentazione per la quale aveva prenotato, è tenuto/a a presentare un documento comprovante la ragione dell'impedimento intervenuto (ad esempio verbale di pronto soccorso, documento che attesti ritardi dei mezzi di trasporto, etc.).

L'allievo/a che non rispetti le indicazioni relative alla partecipazione agli spettacoli può subire un richiamo ufficiale da parte della Direzione didattica; dopo 2 richiami ufficiali l'allievo/a può essere sospeso/a dalle lezioni.

Art. 7 Provvedimenti disciplinari

Il potere disciplinare si esercita senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge. Le sanzioni applicabili sono elencate qui di seguito in ordine di gravità:

1. ammonizione verbale;
2. ammonizione scritta;
3. limitazione temporanea dalla fruizione di alcuni servizi (ad es.: prestito degli strumenti, utilizzo strumentazioni informatiche, utilizzo aule per esercitazioni);
4. sospensione temporanea dalla scuola (con conseguente esclusione dalle prove di verifica del profitto);
5. espulsione.

Le sanzioni disciplinari da 1 a 3 sono decise ed applicate dal RA dopo aver sentito direttamente le giustificazioni dell'allievo/a. Dopo tre ammonizioni scritte, l'allievo/a è passibile dei provvedimenti disciplinari 3, 4 e 5. La sospensione temporanea dalla scuola e l'espulsione conseguenti a fatti di tale gravità da non consentire la prosecuzione anche temporanea del rapporto di formazione sono decise e applicate dal DA in accordo con il Direttore del TSV. La mancata frequenza a seguito di sospensione o espulsione non dà diritto ad alcun rimborso di importi della quota d'iscrizione pagata, che vengono trattenuti a titolo di indennizzo e penale forfettaria. Il DA adotta con apposito Ordine di Servizio un provvedimento disciplinare nel quale vengono descritti i fatti rilevanti per ciascun tipo di sanzione; la descrizione dei fatti rilevanti ha valore non esaustivo e costituisce riferimento per la valutazione di fatti di analoga gravità non espressamente previsti. L'allievo/a deve essere informato/a dell'inizio del procedimento disciplinare, che comporti una sanzione più grave dell'ammonizione scritta, e gli/le deve essere concesso un congruo termine non

inferiore a n. 5 giorni non festivi liberi entro cui possa presentare le sue giustificazioni per iscritto, ovvero a sua richiesta essere ascoltato/a dal DA. Il provvedimento disciplinare non può essere adottato oltre il termine di 10 giorni dal decorso del termine per le giustificazioni. Contro la l'espulsione l'allievo/a potrà presentare ricorso al Consiglio di Amministrazione del TSV. Il procedimento davanti al Consiglio di Amministrazione del TSV non costituisce arbitrato. Il ricorso è presentato mediante deposito del fascicolo presso il TF tutor formativo che ne rilascia attestazione di ricevuta con annotazione della data e ora; il deposito deve essere effettuato entro il termine perentorio e a pena di decadenza di 90 giorni di calendario (se il termine viene a scadere in giorno festivo è di diritto prorogato al giorno non festivo immediatamente successivo; il sabato si considera a questi fini giorno festivo). L'allievo/a deve essere informato/a con congruo anticipo non inferiore a n. 15 giorni non festivi liberi della data fissata per la seduta ed entro lo stesso termine può presentare le sue difese per iscritto ovvero richiedere di essere ascoltato/a nella riunione.

Art. 8 Copertura assicurativa

Ogni allievo/a è assicurato per gli infortuni che accadano negli orari indicati dall'orario settimanale e all'interno dei locali della sede ove si svolgono le lezioni. È quindi tassativamente vietato uscire dai locali della sede in cui si svolgono i corsi durante tutto il periodo di durata delle lezioni con esclusione della pausa pranzo. La copertura assicurativa non è garantita fuori dall'orario previsto per le attività didattiche (lezioni d'aula, esercitazioni pratiche, incontri, ecc.); gli/le allievi/e sono, pertanto, tenuti a rispettare gli orari indicati.

Art. 9 Codice etico

Il TSV ha adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ai sensi del D.lgs 231/2001 e un proprio Codice Etico consultabile utilizzando le indicazioni di seguito fornite:

<https://teatrostabileveneto.patisweb.it/page/25/details/637/modello-di-organizzazione-gestione-e-controllo-ex-d-lgs-n-2312001.html>

<https://teatrostabileveneto.patisweb.it/page/28/details/698/codice-etico-e-di-comportamento.html>

Ogni allievo/a attore/trice di ATCG, sottoscrivendo il presente regolamento, si impegna a rispettare le procedure impartite dall'azienda e i principi di comportamento del codice etico. La violazione delle disposizioni ivi contenute o il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 da parte dello scritturato, comporta, nei casi più gravi, la facoltà di risolvere immediatamente il rapporto in essere per inadempimento di controparte, ex art. 1456 c.c., nonché il diritto di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Visto e approvato

Teatro Stabile del Veneto
Direttore Generale
Claudia Marcolin
(firmato digitalmente – art. 24 d.lgs. n. 82/2005)