

# **Regolamento dell'Accademia**

Il Regolamento dell'Accademia può essere aggiornato durante l'anno con integrazioni e modifiche di procedure che vengono segnalate agli studenti tramite apposite comunicazioni (ad esempio circolari, kit istruzioni, comunicazioni didattiche specifiche). Non è possibile contestare gli adeguamenti previsti, resta tuttavia facoltà dello studente non continuare la frequenza o non iscriversi all'annualità successiva, restando in vigore quanto indicato in merito al pagamento della retta in caso di abbandono del corso.

Il **Regolamento Amministrativo**, invece, è una sezione dedicata e riservata contenente il riepilogo riferito alla modalità di pagamento annuale sottoscritta dal singolo studente. In quanto documento individuale e personale, viene inviato e compilato a seguito dell'iscrizione da ogni studente.

## Indice

<b>1</b>	<b>ISCRIZIONE AI CORSI</b> .....	<b>3</b>
	RINUNCIA ALL'ISCRIZIONE E ALLA FREQUENZA .....	3
<b>2</b>	<b>DOCUMENTAZIONE RILASCIATA DALL'ACCADEMIA</b> .....	<b>4</b>
	<i>Documenti rilasciati</i> .....	4
<b>3.</b>	<b>FREQUENZA AI CORSI</b> .....	<b>4</b>
	CAMBIO DI UN CORSO .....	5
	ABBANDONO DI UN CORSO .....	5
	<i>Numero massimo di assenze</i> .....	6
	<i>Massimo ritardo ammissibile</i> .....	6
	<i>Accumulo dei ritardi</i> .....	6
	<i>Giustificazione delle assenze</i> .....	6
	<i>Richiesta di uscita anticipata</i> .....	7
	<i>Condotta e Note di demerito</i> .....	7
<b>4</b>	<b>MODALITÀ DI PAGAMENTO</b> .....	<b>7</b>
	<i>Mancati pagamenti</i> .....	7
	MODALITÀ DI PAGAMENTO PER I CORSI ACCADEMICI .....	8
	<i>Pagamento personalizzato</i> .....	8
<b>5</b>	<b>ESERCITAZIONI PRATICHE, MATERIALI TECNICI, LOGISTICA E ASSICURAZIONI</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>MATERIALI AUDIO/VIDEO, DIRITTI, DIFFUSIONE E LIBERATORIE</b> .....	<b>9</b>

## 1 Iscrizione ai corsi

Per l'iscrizione a un corso accademico:

1. si fa domanda per la *Prova di ingresso* tramite le modalità indicate sul sito dell'Accademia ogni anno;
2. si seguono le istruzioni ricevute dalla Segreteria;
3. si effettua il colloquio e si attende l'esito della *Prova di ingresso*;
4. in caso di esito positivo, si può procedere all'iscrizione richiedendo la modulistica ed effettuando il versamento della quota indicata nei modelli trasmessi dalla Segreteria.

### Rinuncia all'iscrizione e alla frequenza

1. Fino a che non si effettua il pagamento della quota di iscrizione non ci sono vincoli formali con l'Accademia. Tuttavia, dopo il versamento della stessa, si è ufficialmente iscritti e pertanto valgono le modalità previste nei Regolamenti Accademico e Amministrativo.
2. Il costo di iscrizione al corso si intende a fondo perduto, per cui la quota di iscrizione non viene rimborsata in caso di abbandono del corso.
3. Le modalità di pagamento della retta sono quelle riportate sul Regolamento Amministrativo inviato agli iscritti. Tale documento indica la gestione di date, importi, penali e scadenze previste per ogni anno accademico.
4. La sottoscrizione del Regolamento Amministrativo costituisce la conferma dell'iscrizione in Accademia e blocca definitivamente il proprio posto in aula. La mancata sottoscrizione, con relativo invio del Regolamento entro il termine ultimo indicato sullo stesso, autorizza RFA a ritenere libero il posto per un altro candidato al corso. In questo caso il candidato non riceverà rimborso per l'iscrizione che rimane a fondo perduto.
5. RFA si riserva di non attivare i corsi in mancanza del numero minimo ritenuto utile per la partenza degli stessi. In questo caso l'Accademia comunicherà la mancata attivazione con almeno 21 giorni di calendario di preavviso rispetto all'inizio programmato delle lezioni. In tal caso RFA provvederà al rimborso nel più breve tempo possibile dell'eventuale retta versata. RFA non sarà responsabile per eventuali costi di viaggio, alloggio, trasferta, etc. già sostenuti dallo studente per l'iscrizione e frequenza al corso.
6. La retta accademica non viene rimborsata in alcun altro caso.
7. Una volta sottoscritto il Regolamento Amministrativo lo studente è tenuto al pagamento della retta scolastica nelle date indicate (generalmente a partire da settembre) anche nel caso di abbandono del corso. Nello specifico se lo studente abbandona il corso entro la prima metà dello stesso (entro il **31 gennaio**) è tenuto a versare entro l'ultimo giorno di frequenza concordato, il **50%** della retta complessiva del corso.
8. Nel caso di abbandono del corso nella seconda metà dell'anno (dal **1° febbraio in poi**) lo studente è tenuto al pagamento dell'intera retta entro l'ultimo giorno di frequenza concordato. Quest'ultima modalità di versamento complessivo della retta vale anche in caso di espulsione o abbandono forzato a seguito di provvedimento disciplinare emesso dall'Accademia, in qualsiasi momento dell'anno. In tutti questi casi, si intendono decadute le rateizzazioni accolte dall'Accademia e pertanto il versamento delle somme eventuali andrà effettuato in un'unica soluzione.
9. È possibile iscriversi direttamente **al secondo anno di alcuni corsi del percorso Accademico**, in base al bando di ammissione annuale pubblicato sul sito, previo superamento di un esame di ammissione e pagamento di una quota d'iscrizione obbligatoria. In caso di esito negativo dell'esame o in caso di rinuncia all'iscrizione, la quota versata non verrà rimborsata. Coloro i quali avessero già effettuato l'iscrizione a un primo anno di corso, potranno comunque prenotare la prova d'immissione diretta al II anno. In caso di esito positivo, l'eventuale quota di iscrizione al primo anno già versata, nelle modalità previste dal bando di riferimento, verrà decurtata dall'ammontare della retta del II anno. L'esame non potrà essere sostenuto

da coloro i quali abbiamo già frequentato un primo anno in RFA e siano risultati non idonei per l'iscrizione al secondo anno. Le procedure aggiornate di anno in anno sono pubblicate sul sito dell'Accademia.

## 2 Documentazione rilasciata dall'Accademia

L'Accademia rilascia allo studente un certo numero di documenti. Salvo là dove strettamente necessario, dove sia richiesta una firma non digitale e dove lo richiedano le normative in vigore, tutti i documenti sono rilasciati esclusivamente in forma elettronica.

L'Accademia ritiene infatti che sia sua precisa responsabilità contribuire alla salvaguardia dell'ambiente riducendo al minimo l'utilizzo di carta stampata.

### Documenti rilasciati

Documento	
Piano dell'offerta Formativa	Sito ufficiale
Regolamento dell'Accademia	Sito ufficiale
Codice etico	Sito ufficiale
Certificati accademici	Digitali e/o stampati
Rèsumè didattico annuale	Digitale
Fattura del pagamento	Formato elettronico

Documento	
Attestato di partecipazione	Se si abbandona o in caso di giudizio finale insufficiente
Certificato di frequenza	Se si frequenta solo il primo anno di corso o a richiesta dello studente per finalità burocratiche specifiche
Diploma di Corso	Se si frequentano solo i primi due anni di corso con giudizio finale sufficiente o più alto
Diploma di Alta Specializzazione*	Al termine del terzo anno con giudizio finale sufficiente o più alto
Diploma di Laurea Triennale (rilasciato direttamente dall'Ateneo di Teramo)*	Al termine del terzo anno avendo svolto tutti gli esami e completato il percorso previsto dall'Ateneo

\*Questo Diploma si ottiene avendo maturato una valutazione almeno pari alla sufficienza. Il documento non riporta dati specifici sulle attività didattiche svolte, su esami o test o sulle produzioni didattiche. Si rilascia in formato cartaceo nelle giornate apposite indicate dall'Accademia. La Roma Film Academy custodisce la stampa dei documenti per **1 anno** didattico successivo al diploma, in seguito rilascia esclusivamente certificati sostitutivi allo studente che possa dimostrare di aver frequentato e chiuso con successo il percorso.

Il Diploma di Laurea triennale, viene invece rilasciato direttamente dall'Ateneo convenzionato con l'Accademia, superati gli esami con i relativi CFU previsti dal piano di studi ed essendo in regola con quanto indicato dall'Ateneo stesso in termini amministrativi e burocratici.

## 3. Frequenza ai corsi

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli appuntamenti didattici indicati nel calendario di lezione che gli studenti ricevono aggiornato dalla Segreteria. Il calendario può variare per esigenze logistiche dell'Accademia, per motivi indipendenti dalla stessa o per esigenze imprevedute dei singoli docenti, pertanto l'Accademia richiede disponibilità full time ai propri corsisti come indicato sin dalle fasi preliminari di colloquio. Le lezioni si svolgono generalmente negli spazi accademici, tuttavia alcuni incontri specifici presso terzi sono calendarizzati di volta in

volta. Tutti gli spostamenti da e verso l'Accademia, gli spazi di lezione convenzionati e per le esercitazioni in esterna vengono effettuati in autonomia dagli studenti e dal personale coinvolto con mezzi propri o pubblici.

## Cambio di un corso

Lo studente che ha cominciato un corso accademico può richiedere di effettuare un cambio di corso nelle modalità segnalate di anno in anno dalla Segreteria Didattica. È possibile effettuare il cambio al termine delle sessioni iniziali interdisciplinari, oppure nel passaggio tra il I e il II anno di corso, avendo dimostrato affidabilità, precisione, costanza, impegno e previo svolgimento di un apposito esame o colloquio. L'Accademia si riserva il diritto di valutare eventuali eccezioni. La richiesta in oggetto va effettuata nelle modalità previste e indicate dalla Segreteria, adeguando chiaramente anche la parte amministrativa se necessario.

## Abbandono di un corso

Per abbandono di un corso si intende l'interruzione a tempo indeterminato della frequenza al corso prima dello scadere naturale dello stesso. Nei corsi accademici, una percentuale di assenze ingiustificate pari o superiori al **30%** della durata in ore del corso equivale all'abbandono volontario. In tali casi non sarà rilasciato alcun diploma o attestato, anche se le pratiche amministrative sono state evase. L'abbandono volontario di un corso accademico va comunicato tramite posta elettronica indirizzata alla segreteria didattica che provvederà ad evadere la richiesta entro **2 settimane**, ovvero a comunicare al richiedente le procedure per la chiusura delle pratiche amministrative corrispondenti. L'abbandono per causa di forza maggiore invece verrà gestito caso per caso.

Nel caso uno studente venga espulso da un corso a causa di un provvedimento disciplinare o non venga ammesso all'anno successivo laddove previsto, è tenuto comunque a versare per intero la retta relativa all'anno accademico di frequentazione, compresa la eventuale parte restante rispetto a quanto già versato in caso di rateizzazione. L'espulsione e la bocciatura verranno applicate solo in casi gravi e comprovati e non sono comunque appellabili.

Nel caso in cui lo studente non richieda di riprendere la frequenza all'anno successivo di corso entro le scadenze che l'Accademia gli indicherà al momento della sospensione della frequenza, decadranno tutti i diritti di congelamento e sospensione del pagamento che non sarà rimborsato in nessun caso. Inoltre l'Accademia richiederà il pagamento del saldo della retta, ove ancora sospeso, entro il mese di settembre successivo all'abbandono.

Qualora il motivo dell'abbandono sia una causa di forza maggiore oggettiva e comprovata, a insindacabile giudizio dell'Accademia, la stessa si riserva il diritto di valutare, previa richiesta scritta dello studente o del garante, la possibilità di "congelare" il pagamento del corso. La richiesta deve essere accolta dall'Amministrazione dell'azienda.

Cause di forza maggiore sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: un caso di malattia che renda impossibile proseguire la frequenza, un incidente anche temporaneamente invalidante, la necessità di occuparsi di un familiare con una grave patologia.

Nel caso di abbandono di un corso accademico, ogni forma di rateizzazione precedentemente concordata verrà ritenuta nulla e pertanto lo studente sarà tenuto al versamento dell'importo residuo in unica rata entro l'ultimo giorno di effettiva frequenza del corso. In nessun caso la retta potrà essere non versata o rimborsata dall'Accademia.

Lo studente che non dovesse essere ammesso all'anno successivo di corso per insufficienza non può richiedere il rimborso della retta per il corso frequentato.

## Numero massimo di assenze

Per ogni segmento didattico è definito un numero massimo di assenze non giustificate ammissibili. Man mano che lo studente procede nel suo percorso formativo, le assenze, i ritardi e le uscite anticipate vengono sommate. Il numero massimo di assenze non giustificate consentite per essere ammessi allo svolgimento delle attività didattiche complessive è indicato nel kit istruzioni e nelle comunicazioni di Segreteria per ogni specifico corso.

Il numero massimo di assenze non giustificate consentite per partecipare ai corsi di fine biennio è **30** giorni di lezione annuali, aggiornato di anno in anno in base allo sviluppo delle lezioni complessive programmate.

Qualora il monitoraggio della frequenza evidenzia il superamento di questi indicatori e/o nel caso in cui non si superino test, verifiche, consegne, in presenza di note disciplinari emesse dai docenti o dalla Direzione, o in caso di morosità, la Segreteria comunica allo studente l'impossibilità di prendere parte alle attività didattiche, incluse quelle di produzione e di verifica.

Non sono previste attività integrative che ripristinano il monte ore delle presenze. Le assenze, i ritardi e la condotta sono parametri fondamentali per la compilazione di verifiche, esami, attestati e certificazioni rilasciate dall'Accademia.

## Massimo ritardo ammissibile

Il massimo ritardo ammissibile per le lezioni è di **10 minuti**, per le esercitazioni didattiche di **5 minuti**, per le lezioni in palestra di **10 minuti**. Oltre questo tempo limite la partecipazione alla lezione sarà lasciata a discrezione del docente. Lo studente è tenuto ad avvisare la segreteria del proprio arrivo per consentire al personale di valutare quando interrompere la lezione e chiedere al docente di accettare il ritardatario. In ogni caso allo studente che arrivi entro il tempo indicato sarà registrato il ritardo, oltre sarà invece registrata l'assenza. Nel caso di lezioni magistrali non è ammesso alcun ritardo rispetto all'orario di convocazione che, volta per volta, viene comunicato dalla Segreteria Didattica. Fanno eccezione solo i ritardi comunicati e/o concordati per tempo con la stessa.

## Accumulo dei ritardi

Ogni **3** ritardi verrà considerata un'assenza che verrà cumulata al monte assenze complessivo.

## Giustificazione delle assenze

Un'assenza è giustificata solo in caso di motivi di salute propri e in casi eccezionali di un familiare stretto, e per motivi di studio. In tutti i casi dovrà essere fornito un giustificativo entro **1 giorno** da quando si riprende la frequenza al corso. L'Accademia si riserva di valutare l'attendibilità del giustificativo soprattutto qualora non possa essere stato rilasciato da autorità competente.

Non sono considerate giustificate le assenze per motivi di lavoro, per sciopero dei mezzi o per altri eventi che possano aver ostacolato l'arrivo dello studente presso la sede dove si tiene la lezione, come ad esempio manifestazioni.

I giustificativi ammessi, salvo diversa valutazione da parte dell'Accademia, sono certificato medico timbrato e firmato (meglio se in formato digitale), certificato di ricovero presso una struttura ospedaliera, verbale redatto dalle forze dell'ordine (con timbro), certificato d'esame o lettera equivalente rilasciata dall'istituto su carta intestata (con firma e timbro).

Un ritardo oltre quello "accettato" è giustificato solo per gli stessi motivi per cui è giustificata un'assenza. In ogni caso spetterà al docente decidere se ammettere o meno lo studente alla lezione. In caso di ingresso autorizzato dal docente, il ritardo verrà in ogni caso registrato dalla Segreteria e cumulato al monte ore dello studente.

## Richiesta di uscita anticipata

L'uscita anticipata va richiesta prima dell'inizio della lezione alla segreteria didattica e giustificata. Sono ammesse uscite anticipate solo per motivi di salute propri, per gravi motivi di salute di un familiare. Non sono giustificate uscite anticipate per motivi di lavoro o per le quali non venga fornita motivazione o venga fornita una motivazione che a giudizio dell'Accademia non sia valida.

In ogni caso lo studente non può lasciare la lezione o l'esercitazione in anticipo per più di **30 minuti**. L'Accademia si riserva di valutare volta per volta eventuali eccezioni. Ogni **3** uscite anticipate verrà considerata un'assenza che verrà cumulata al monte ore assenze complessivo.

## Condotta e Note di demerito

Per ogni nota di demerito accertata alla fine dell'anno dalla Segreteria Didattica verrà sottratto uno **0,25** dalla valutazione media complessiva dello studente.

In caso di gravi comportamenti sul piano disciplinare, l'Accademia può decidere di sospendere lo studente per un certo periodo o di allontanarlo definitivamente dal corso a cui è iscritto. Tale decisione sarà presa dalla Direzione dell'Accademia dopo aver consultato i docenti e aver informato il garante, nel caso sia stato nominato.

È severamente vietato fumare e/o consumare sostanze stupefacenti o alcoolici negli spazi didattici dell'Accademia e all'interno del Campus, indipendentemente da cosa sia ammesso o proibito dalle leggi attualmente in vigore.

L'Accademia stigmatizza qualsiasi comportamento violento. Durante le attività didattiche, incluse le esercitazioni all'esterno, è severamente proibito qualsiasi atteggiamento conflittuale violento. Al di fuori delle stesse ma comunque negli spazi didattici o nell'orario della didattica, quindi anche durante le pause, è severamente proibito qualsiasi atteggiamento conflittuale violento che arrivi allo scontro fisico.

In tutti questi casi l'Accademia può, a suo insindacabile giudizio, stabilire delle sanzioni disciplinari che possono andare dall'allontanamento dalla specifica lezione fino alla sospensione e all'allontanamento dal corso.

Le assenze per sospensione si sommano al conteggio complessivo delle assenze.

Sul libretto dello studente verranno anche registrate tutte quelle segnalazioni, sia positive che negative, che i docenti giudicheranno opportune ai fini di valutare il merito, l'impegno e i risultati conseguiti dallo studente nel corso del suo percorso formativo. Le note di demerito influenzano negativamente la valutazione media dello studente.

## 4 Modalità di pagamento

L'Accademia accetta il pagamento delle rette (in soluzione unica o rateizzata) solo attraverso meccanismi tracciabili. Tutte le informazioni su scadenze, importi, modalità di erogazione dei pagamenti, sono riportate sul modello di Regolamento Amministrativo che lo studente riceve dopo l'iscrizione.

### Mancati pagamenti

Il mancato pagamento e/o il salto di una o più rate, comporta l'aggravio di **EUR 100,00** per ogni mese di ritardo sulla scadenza prevista. Inoltre esso comporta una serie di penalizzazioni e sanzioni come riportato nel «Regolamento dell'Accademia». In caso di interruzione dei pagamenti, l'Accademia si riserva il diritto di agire in sede legale. Il mancato pagamento e/o il salto di una o più rate comporta (1) l'impossibilità di partecipare alle attività didattiche o extra-didattiche, anche quelle già in corso al momento della sospensione – tali attività non saranno recuperabili; (2) comporta l'impossibilità di ricevere attestati di frequenza e/o il diploma di fine corso; (3) il ritiro immediato del tesserino magnetico di accesso alle strutture didattiche e la sua disattivazione,

sospendendo quindi la frequenza dello studente alle lezioni – il tesserino sarà riattivato alla regolarizzazione della posizione amministrativa.

## Modalità di pagamento per i corsi accademici

È possibile pagare la retta in soluzione unica oppure in dilazioni con rate come indicato nell'apposita sezione del Regolamento Amministrativo.

## Pagamento rateizzato

Dilazioni del pagamento possono essere accettate previa approvazione dell'amministrazione e possono comportare la richiesta di ulteriori garanzie. La prima rata è sempre e comunque definita in termini di importo e scadenza. Le altre devono essere tutte uguali e possono essere di numero e importo a scelta del richiedente, ma vanno pagate ogni mese.

L'Accademia si riserva il diritto di non accettare la richiesta di rateizzazione qualora non ci fossero garanzie sufficienti. La richiesta va effettuata nei tempi e modi indicati nel Regolamento Amministrativo che lo studente riceve dalla Segreteria.

## 5 Esercitazioni pratiche, materiali tecnici, logistica e assicurazioni

Non sono ammessi tirocini e partecipazioni a produzioni esterne o altre attività nell'ambito del settore di riferimento, durante lo svolgimento del percorso didattico, se non quelli indetti e coordinati direttamente dal dipartimento didattico dell'Accademia.

L'Accademia non si assume alcuna responsabilità per attività presso terzi non concordate e si riserva la facoltà di prendere provvedimenti, fino anche all'azione legale, in caso tali attività danneggino la stessa.

Nel caso di danni agli spazi e/o danno, furto o smarrimento delle attrezzature, l'Accademia valuterà le responsabilità di chi li aveva in carico. Nel caso di mancanze, incuria o comunque dolo o colpa, l'Accademia può richiedere al responsabile di coprire parte o in toto i costi della riparazione o della sostituzione.

Gli studenti sono assicurati per tutta la durata del periodo didattico e per gli spazi dove l'Accademia segnala lo svolgimento delle sessioni di formazione. Gli studenti sono sempre responsabili del corretto uso e della conservazione dei mezzi che la Roma Film Academy fornisce dentro e fuori l'Accademia.

Il trasporto del materiale avviene di norma effettuato dagli studenti con mezzi propri o pubblici. Il carico e/o lo scarico del materiale resta a cura degli studenti.

Le riprese in esterne devono raccogliere tutte le indicazioni già fornite dalle regole riportate in precedenza, quando applicabili, con in più il fatto che si sta rappresentando l'Accademia in un ambito pubblico e quindi ci si aspetta un comportamento atto a salvaguardare l'immagine della stessa. L'Accademia si riserva la facoltà di prendere opportuni provvedimenti qualora queste regole non dovessero essere rispettate.

Per le attività extra didattiche lo studente che richiede ed ottiene materiale dell'Accademia, deve provvedere a stipulare regolare polizza temporanea di assicurazione sul modello di ASSIMOVIE (o compagnia che eroghi lo stesso tipo di servizio), rispettando scrupolosamente le condizioni segnalate.

L'Accademia può valutare di fornire copertura assicurativa per attività non previste dalla didattica o dopo il percorso di studi, per esperienze di set o stage erogati da altre aziende o enti al di fuori del piano formativo dell'Accademia. La copertura si attiva seguendo l'iter amministrativo segnalato dalla Segreteria.

È possibile fare richiesta di mezzi tecnici, costumi della sartoria, props RFA per progetti non didattici. In tal caso si precisa che i progetti devono essere approvati da RFA tramite richiesta fatta via mail in maniera preventiva.



Per il ritiro è necessario compilare l'apposito modulo, fornito dalla Segreteria o dall'Attrezzatura dopo l'approvazione della richiesta. I mezzi tecnici **escono solo se debitamente assicurati** nella modalità segnalata dalla Segreteria Amministrativa. I costumi e i props **escono solo tramite versamento del deposito cauzionale** indicato dalla Segreteria Amministrativa.

## 6 Materiali audio/video, diritti, diffusione e liberatorie

Gli studenti di tutti i corsi accademici che rispetteranno i parametri di condotta e didattici utili alla partecipazione ai Labs ed ai set RFA, si ritroveranno alla fine del corso con un Portfolio personale che raccoglierà le principali esercitazioni svolte. L'Accademia pubblica quelle che ritiene più meritevoli e conserva per un tempo limitato in archivio le altre. Le esercitazioni, così come le produzioni RFA in generale, sono di proprietà dell'Accademia e in quanto tali non vengono fornite in toto o in parte agli studenti ma usate in estratti o integralmente direttamente da RFA e, dove precisato, ricondivisibili dagli studenti.

Gli attori, al termine del percorso, potranno elaborare il loro *showreel* con i montatori RFA, se previsto da quello specifico piano formativo in vigore e richiedendo l'utilizzo solo delle produzioni in cui hanno avuto parti principali. Il materiale sarà fornito da RFA tramite link privato o pubblico a discrezione del Reparto Comunicazione e gli attori potranno decidere come diffondere il video o parti di esso, sempre mantenendo credits e loghi apposti in fase di montaggio. RFA potrà usare estratti e clip degli *showreel* per proprio scopo promozionale, riservandosi di concordare con gli allievi interessati eventuali pubblicazioni integrali.

Non è previsto il rilascio di copie di girato o montato di prodotti RFA se non di quelli che l'Accademia decide di utilizzare e rendere pubblici.

La partecipazione degli attori alle produzioni didattiche dei cortometraggi didattici e di fine triennio non è garantita, ma sarà necessario sostenere il provino o accedervi tramite chiamata diretta del regista.

Gli allievi non possono in alcun caso provvedere alla pubblicazione di materiali RFA, in toto o in parte.

Le produzioni didattiche si concludono con la realizzazione dei cortometraggi/progetti di fine triennio, che si approvano tramite apposite lezioni, consegne previste dal vademecum con le indicazioni per le riprese e le sessioni di discussione con i docenti di riferimento.

Per materiale istituzionale si intende ogni tipo di materiale prodotto, ideato, realizzato dall'Accademia con l'eventuale supporto, in tutto o in parte, degli studenti, del proprio personale docente o consulente o collaboratore. Sono inclusi in questa categoria le produzioni didattiche, i filmati montati e finalizzati sulla base di esercizi, verifiche, LABS, esercitazioni e lezioni generiche svolte in Accademia o commissionate dalla stessa o dal dipartimento didattico.

Per materiale di repertorio si intende l'insieme del materiale multimediale di terze parti utilizzato nelle produzioni degli studenti e dell'Accademia, sia esso concesso tramite liberatoria, sia esso licenziato a pagamento o gratuitamente.

Per produzioni extra-didattiche si intendono i filmati montati e finalizzati al di fuori delle attività didattiche dell'Accademia e senza l'utilizzo di alcun materiale didattico, ma realizzate, dietro preventivo accordo con l'Accademia, in toto o in parte, con le risorse e/o negli spazi dell'Accademia. Le stesse saranno regolamentate con apposite scritture prima del loro avvio e solo in seguito all'approvazione scritta del progetto da parte della stessa Accademia. Le esigenze ad esse relative non saranno accolte, quindi, se non in presenza di questa procedura.

La proprietà di un materiale è una caratteristica indipendente dai diritti sullo stesso. È il proprietario di un materiale tuttavia a stabilire i diritti sul materiale stesso, salvo quanto stabilito dalle leggi e dalle normative in

vigore. Ad esempio, il diritto d'autore è inalienabile e rimane quindi all'autore del materiale anche in caso di cessione della proprietà dello stesso.

I materiali istituzionali e didattici sono di esclusiva proprietà dell'Accademia, fatto salvo il diritto di autore che rimane inalienabile. La titolarità dei diritti rimane invariata anche dopo il percorso scolastico dell'allievo con le stesse indicazioni fornite di seguito.

Lo studente può richiedere all'Accademia di utilizzare in tutto o in parte clip realizzate durante il percorso didattico per finalità promozionali del proprio lavoro e/o per la partecipazione a Festival, eventi, concorsi, rassegne (a titolo esemplificativo e non esaustivo) e iniziative simili facendo riferimento a quanto indicato al punto

**I cortometraggi di fine triennio sono sempre in comproprietà al 50% tra l'Accademia e il regista e/o l'autore.** Tale comproprietà andrà sempre specificata nei titoli dei lavori. Gli usi e le destinazioni di tali prodotti devono essere decisi di comune accordo tra le parti proprietarie, che tuttavia sono sempre tenute a specificare la comproprietà con la seguente dicitura: "Una produzione Roma Film Academy – scritto e/o diretto da [regista/autore]". In casi speciali le diciture e/o gli utilizzi possono essere oggetto di rinegoziazione solo tramite accordo scritto.

Il diritto d'autore è inalienabile ed è ripartito fra gli ideatori ed autori del materiale come stabilito dalle leggi e dalle normative attualmente in vigore.

L'Accademia ha pieni diritti di diffusione e distribuzione sui materiali istituzionali e didattici, inclusi i materiali relativi allo svolgimento di attività promosse dall'Accademia stessa, senza bisogno di ulteriori liberatorie da parte degli studenti o ex studenti. Gli studenti devono rispettare la messa in onda e la diffusione che l'Accademia individua per ogni tipo di prodotto realizzato. Video, foto e altri progetti saranno pubblicati o autorizzati dall'Accademia di volta in volta e solo dopo potranno essere condivisi, del tutto o in parte, dagli studenti che vi hanno preso parte o meno.

Per i cortometraggi di fine triennio vale quanto detto per i materiali didattici, ovvero, ogni componente di cui sia identificato un autore è di diritto dell'autore stesso. Per quanto riguarda i diritti di diffusione e distribuzione questi sono dell'Accademia in qualità di produttore. Tuttavia l'Accademia si impegna a salvaguardare e rispettare i criteri di inedito e prima visione richiesti dai festival dietro precisa richiesta in forma scritta, anche via posta elettronica, del regista o dell'autore della produzione.

Gli studenti che hanno necessità di utilizzare parte dei materiali realizzati durante il corso, sia istituzionale che didattici, dovranno fare richiesta esplicita all'Accademia che valuterà come e cosa fornire allo studente e in quali tempi, onde evitare il danneggiamento dei parametri di "inedito" e "prima proiezione" richiesti da Festival e altre manifestazioni in merito ai lavori prodotti. Lo stesso principio vale per assemblati e prodotti derivati dalla esecuzione della didattica ordinaria, che sono prioritariamente a disposizione del reparto comunicazione dell'Accademia. Anche in questo caso sarà l'Accademia a diffondere e promuovere i prodotti una volta approvati dall'interno e/o dai docenti.

Qualora il premio fosse nominale il regista o l'autore del progetto è autorizzato a tenere per sé il riconoscimento, che sia una certificazione o un mezzo tecnico; resta tuttavia obbligatorio e a cura del partecipante fornire alla scuola tutti i materiali utili per eventuali attività di comunicazione, quali ad esempio, ma non solo, foto e video della partecipazione all'evento e della premiazione.

Qualora il premio fosse in denaro, la Scuola, in qualità di comproprietaria dei diritti di utilizzo e sfruttamento delle opere indicate in paragrafo, potrebbe decidere di trattenere una royalty del 10% del premio previsto, destinando la restante parte allo studente vincitore; tuttavia non è interesse primario dell'Accademia lucrare sui prodotti bensì dare il massimo risalto alla buona riuscita degli sforzi didattici e produttivi messi in atto.

La diffusione di materiali istituzionali, didattici o dei cortometraggi di fine triennio da parte degli studenti, che non sia stata espressamente accordata in via scritta dall'Accademia, attraverso canali pubblici, privati e personali, incluse tutte le piattaforme esistenti, digitali e non, sarà perseguibile nelle sedi legali opportune.

È responsabilità dello studente richiedere preventiva autorizzazione a girare dagli enti preposti là dove previsto dalle leggi o dalle normative statali, regionali, provinciali e comunali. Analogamente è responsabilità dello studente rispettare qualsivoglia divieto di ripresa sia pubblico che privato, come ad esempio quello presso le zone militari o gli aeroporti. L'Accademia non si assume alcuna responsabilità diretta o indiretta derivata dal mancato rispetto di divieti pubblici o privati.

Per le riprese in location esterne agli spazi dell'Accademia, lo studente deve farsi rilasciare autorizzazione scritta e firmata dal proprietario o responsabile della location individuata. L'autorizzazione andrà depositata in Segreteria. L'Accademia non si assume alcuna responsabilità per l'uso, la gestione, la riconsegna ed eventuali danni a persone o cose derivate dall'occupazione delle location esterne.

La liberatoria all'uso gratuito della propria immagine e del proprio nome da parte dello studente, tramite immagini, video, foto, clip audio, sia parziali che assemblate, si intende sottoscritta dallo stesso con la firma per presa visione del presente documento nella modalità indicata al momento dell'iscrizione. Lo studente autorizza quindi l'Accademia a usare tali materiali relativi alla propria persona, senza limitazioni di territorio, tempo, supporti e canali di distribuzione presenti o futuri per fini promozionali, divulgativi e pubblicitari della struttura o di parte di essa, del marchio e delle aziende che la interessano.

Per immagini e video delle lezioni si intende tutto il materiale fotografico, audio e video registrato durante le stesse, di qualsiasi tipologia, sia che si svolgano in spazi dell'Accademia, sia presso terze parti.