

A.A. 2025/2026

DECORAZIONE BIENNIO	
anno	n. studenti
1	11
2	4
FC	4

TOTALE 19

DECORAZIONE TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	8
2	3
3	3
FC	6

TOTALE 20

FUMETTO BIENNIO	
anno	n. studenti
1	14
2	8
FC	0

TOTALE 22

FUMETTO TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	19
2	17
3	19
FC	26

TOTALE 81

GRAFICA BIENNIO	
anno	n. studenti
1	11
2	10
FC	7

TOTALE 28

GRAFICA TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	30
2	20
3	27
FC	20

TOTALE 97**TOTALE SCUOLA DECORAZIONE: 39****TOTALE SCUOLA GRAFICA: 228**

RESTAURO PFP1	
anno	n. studenti
1	5
2	2
3	3
4	6
5	3
FC	8

TOTALE 27

RESTAURO PFP2	
anno	n. studenti
1	3
2	6
3	3
4	4
5	2
FC	7

TOTALE 25

TOTALE SCUOLA RESTAURO: 52

PITTURA BIENNIO	
anno	n. studenti
1	1
2	2
FC	0

TOTALE 3

PITTURA-ARTI VISIVE BIENNIO	
anno	n. studenti
1	3
2	5
FC	5

TOTALE 13

PITTURA TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	5
2	7
3	8
FC	9

TOTALE 29

TOTALE SCUOLA PITTURA: 45

MODA E COSTUME BIENNIO	
anno	n. studenti
1	11
2	0
FC	0

TOTALE 11

MODA E COSTUME TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	25
2	9
3	18
FC	3

TOTALE 55

FOTOGRAFIA BIENNIO	
anno	n. studenti
1	3
2	6
FC	1

TOTALE 10

FOTOGRAFIA TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	9
2	6
3	10
FC	17

TOTALE 42

TOTALE SCUOLA MODA E COSTUME: 66

TOTALE SCUOLA FOTOGRAFIA: 52

DIDATTICA TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	5
2	5
3	0
FC	1
TOTALE	11

TOTALE SCUOLA DIDATTICA:	11
---------------------------------	-----------

SCENOGRAFIA BIENNIO	
anno	n. studenti
1	0
2	2
FC	1
TOTALE	3

TOTALE SCUOLA DI SCENOGRAFIA:	17
--------------------------------------	-----------

SCENOGRAFIA TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	5
2	0
3	4
FC	5
TOTALE	14

SCULTURA BIENNIO	
anno	n. studenti
1	3
2	0
FC	2
TOTALE	5

TOTALE SCUOLA DI SCULTURA:	12
-----------------------------------	-----------

SCULTURA TRIENNIO	
anno	n. studenti
1	2
2	1
3	1
FC	3
TOTALE	7



Regolamento della Biblioteca dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila

Art. 1 Carattere e finalità della Biblioteca

1. La Biblioteca dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila è specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito della storia delle arti visive, del teatro, del cinema, della fotografia, del restauro, delle arti applicate, dell'architettura, della filosofia, della grafica e del fumetto.
2. La Biblioteca raccoglie le pubblicazioni afferenti alle discipline e ai temi indicati e ne cura l'acquisizione (attraverso acquisto, dono o scambio inter-bibliotecario), l'ordinamento, la conservazione, la fruizione e la valorizzazione, aderendo al BIA-Biblioteche in Abruzzo e all'SBN-Sistema Bibliotecario Nazionale.
3. Il patrimonio della Biblioteca è a disposizione di utenti interni ed esterni all'Accademia, secondo le norme stabilite in questo regolamento.
4. La Biblioteca si prefigge di fornire agli studenti dell'Accademia gli strumenti, per conseguire al meglio gli obiettivi dei loro studi, e ai cittadini un servizio di promozione e aggiornamento delle conoscenze.

Art. 2 Direzione e gestione

1. Il Direttore dell'Accademia, sentito il Consiglio Accademico, approva il Regolamento della Biblioteca e nomina i docenti e il personale responsabile della progettazione e della gestione.
2. Il Direttore dell'Accademia stabilisce l'organizzazione generale della Biblioteca: politica di indirizzo, servizi, orari, chiusure straordinarie.
3. Le proposte di acquisto e le relative spese da sostenere rientrano nei limiti dello stanziamento di esercizio stabilito dal Direttore dell'Accademia e dal Consiglio Accademico.
4. Il Direttore dell'Accademia e il Responsabile della Biblioteca valutano ogni anno le proposte di acquisto di libri o di abbonamenti a periodici, formulate dai docenti in base alle esigenze di aggiornamento didattico, e raccolgono eventuali segnalazioni fatte dagli studenti.
5. Il Responsabile della Biblioteca cura e coordina le attività della Biblioteca; formula direttive per l'arricchimento e la valorizzazione del patrimonio; può organizzare eventi o attività atti a promuovere l'educazione al patrimonio librario e alla lettura; può proporre modifiche del presente Regolamento.
6. Il Servizio Civile assicura il regolare servizio all'utenza in presenza e in remoto, cura la tutela e l'organizzazione dei beni, aggiorna l'elenco del posseduto, collabora alla catalogazione informatizzata nell'OPAC SBN.
7. Le donazioni di volumi singoli e di modesta entità sono accettate dal Responsabile della Biblioteca, se rientrano nella politica di accrescimento delle raccolte proprie della Biblioteca.
8. Donazioni e lasciti di cospicua entità e valore storico o documentario devono essere effettuate con provvedimento deliberativo del Direttore dell'Accademia. Sono indivisibili, irrevocabili e disciplinate dallo specifico documento di donazione sottoscritto con il Direttore.

Art. 3 Apertura

1. La Biblioteca è fruibile per lo studio nei giorni e nelle ore deliberate dal Consiglio Accademico.
2. Il Servizio Civile e gli studenti vincitori del bando ABAQ 150ore per Biblioteca e Patrimonio si occupa in prima persona dell'apertura, delle richieste e della ricollocazione di volumi e periodici.

Art. 4 Accesso

1. Gli utenti istituzionali della Biblioteca (UTENTI INTERNI) sono: gli studenti dell'Accademia e gli studenti Erasmus, i docenti, i cultori della materia e il personale dell'Accademia (UTENTI INTERNI).
2. L'accesso alla Biblioteca è comunque libero a tutti i cittadini, italiani e stranieri, che abbiano compiuto i 18 anni di età, purché in possesso di un documento d'identità personale valido e legalmente riconosciuto, che deve lasciare al Servizio Civile insieme con il MODULO DI ISCRIZIONE compilato e firmato (UTENTI ESTERNI).

Art. 5 Servizi della Biblioteca

1. CONSULTAZIONE

La consultazione del materiale è libera. Il materiale deve essere richiesto al Servizio Civile e/o al Bando 150ore e a loro riconsegnato dopo la consultazione. È compito esclusivo del Servizio Civile e/o al Bando 150ore ricollocarlo negli scaffali.

2. RICERCHE E INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE

Le ricerche bibliografiche, sul posto o in remoto, sono effettuate dal Servizio Civile e/o al Bando 150ore con il supporto del Responsabile di Biblioteca.

3. RIPRODUZIONE

- È possibile riprodurre, con mezzi propri idonei e per fini di studio personale, le opere della Biblioteca secondo i termini di legge, ossia fino al 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico in commercio (Legge 22 aprile 1941, n. 633 aggiornato alla L. 14 luglio 2023, n. 93).
- È possibile riprodurre integralmente volumi o periodici che sono fuori dei cataloghi editoriali e rari e, dunque, di difficile reperibilità sul mercato (ovvero ogni edizione di quell'opera è esaurita e non ne sono state pubblicate altre), purché la riproduzione sia per uso personale e fatta all'interno della biblioteca. In presenza della riedizione (in commercio) di un'opera fuori dei cataloghi editoriali o rara, l'edizione originaria può essere riprodotta liberamente solo in caso di differenze sostanziali con la nuova pubblicazione. Se non c'è alcuna differenza nel contenuto intellettuale, entrambe le edizioni sono tutelate ai sensi della legge sul diritto d'autore e riproducibili nei limiti del 15%.
- Allo scadere dei 70 anni dalla morte del proprio creatore, le opere diventano di pubblico dominio e sono, per legge, riproducibili integralmente, però, è vietata in ogni caso la loro riproduzione per fini commerciali e di sfruttamento economico in base alla normativa in materia di concorrenza sleale contenuta nell'art. 2598 del Codice Civile (il soggetto tutelato è, in questo caso, l'editore dell'opera di pubblico dominio).

ECCEZIONI alla libera riproduzione di opere di pubblico dominio:

- a) le traduzioni dalla lingua originale in un'altra lingua sono liberamente fotocopiable solo a decorrere dai 70 anni dalla morte del traduttore (e non dell'autore), poiché sono tutelate come

opere dell'ingegno secondo i principi generali della legge sul diritto d'autore, che impone il limite di riproduzione del 15%.

b) Le edizioni critiche e scientifiche, ossia le ricostruzioni filologiche di un'opera dell'ingegno di cui esistano versioni contrastanti o incomplete, sono liberamente fotocopiable solo a decorrere dai 70 anni dalla morte di chi ha elaborato l'apparato di note critiche, poiché quest'ultimo è tutelabile a pieno titolo come autore secondo i principi generali della legge sul diritto d'autore, che impone un limite di riproduzione del 15%. Il testo di pubblico dominio, così come ricostruito dal filologo e pubblicato dall'editore dell'edizione critico-scientifica, è a sua volta tutelato, poiché i diritti esclusivi di utilizzazione economica dell'opera ricadono sull'editore. La durata di tali diritti esclusivi è di venti anni dalla prima lecita pubblicazione. La fotocopiatura di tali opere, quindi, è soggetta alla limitazione del 15% per venti anni.

c) Le opere anonime o pubblicate attraverso pseudonimo, per le quali devono decorrere 70 anni dal momento della prima pubblicazione, sempre che l'autore non scelga di rendersi pubblico.

- Alcuni documenti, per motivi di conservazione, possono essere interdetti dalla riproduzione a mezzo fotocopiatrice.

4. PRESTITO LOCALE

Il prestito locale è riservato agli studenti e agli utenti interni dell'Accademia, previa compilazione e firma del MODULO DI PRESTITO e l'iscrizione sulla piattaforma Fluxus di BIA.

Il prestito ha durata di 2 settimane rinnovabili. È possibile prendere in prestito fino a un massimo di 2 volumi alla volta. Nel ricevere in prestito il materiale, l'utente è tenuto a conservarlo e restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto.

Quando si accertino manomissioni, danneggiamenti o smarrimenti dovuti all'utente, questi viene invitato a risarcire il danno. Il Direttore dell'Accademia di Belle Arti dell'Aquila ha facoltà di richiedere al lettore la sostituzione del volume con altra copia della stessa edizione, o di altra edizione da lui indicata.

In caso di mancata restituzione, lo studente non è ammesso a sostenere gli esami fino alla riconsegna del volume; il docente e il personale dell'Accademia riceve un richiamo del Direttore ed è tenuto alla riconsegna del bene.

Sono ESCLUSI dal prestito:

- i periodici;
- i volumi precedenti l'anno 1960;
- i volumi di cui il donatore o il testatore ne abbia vietato il prestito;
- i volumi parte di opere in più tomi;
- le opere in cattivo stato di conservazione o che potrebbero subire danni;

5. PRESTITO INTER-BIBLIOTECARIO (ILL-INTER LIBRARY LOAN)

La Biblioteca prende contatto e fa da tramite con le biblioteche prestatarie direttamente oppure attraverso la piattaforma ILL dell'SBN. I costi di spedizione richiesti dalla Biblioteca prestataria per l'invio del volume sono a carico dell'utente, mentre i costi di riconsegna sono sostenuti all'Accademia. Le opere ricevute o inviate in prestito inter-bibliotecario possono essere consultate soltanto in sede.

6. PRESTITO DIGITALE

Il prestito digitale è riservato a studenti, ex-studenti, docenti e personale ABAQ, per i quali l'Accademia ha attivato i servizi della piattaforma MLOL, la prima rete italiana di biblioteche digitali.

7. FORNITURA DI RIPRODUZIONI DI ARTICOLI SU RICHIESTA (DD-DOCUMENT DELIVERY)

Il servizio di riproduzioni di documenti o parte di documenti posseduti dalla Biblioteca è gratuito ed è fornito unicamente in formato digitale (pdf) per email. Il servizio è erogato nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore. I documenti vengono forniti esclusivamente per finalità di studio e di ricerca e ad uso strettamente personale.

Art. 6 Norme di comportamento

1. Si entra in Biblioteca esclusivamente per motivi di studio, di formazione culturale e di ricerca.
2. A tutti gli utenti è rigorosamente vietato:
 - fumare all'interno della Biblioteca e consumarvi cibi e bevande;
 - entrare o trattenersi nella sala di lettura per semplice passatempo o per fini estranei allo studio;
 - fare segni o scrivere sui libri della Biblioteca;
 - fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca;
 - qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.
3. Il personale della Biblioteca declina ogni responsabilità per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi.
4. In caso di svolgimento di lezioni, conferenze o eventi programmati dall'Accademia, gli utenti sono tenuti a lasciare libera la sala di lettura almeno un'ora prima dell'orario di inizio della manifestazione o, comunque, quando richiesto dal personale.

Art. 7 Norme finali

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio Accademico e può essere modificato con delibera del Consiglio stesso.



Carta dei Servizi per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti disabili e/o con DSA

Emanato con D.D. ...

1.

La Carta dei Servizi

Cos' è

La Carta dei Servizi è il documento che descrive le funzioni e le relative attività svolte nell'ambito del Servizio per studenti con disabilità e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), gli impegni dell'Accademia e i diritti degli utenti.

Principi ispiratori

- Convenzione ONU del 2006, ratificata nel 2009 dal Parlamento italiano per garantire l'effettivo esercizio del diritto allo studio, l'autodeterminazione, l'accesso ai servizi e alla didattica che sono a fondamento del processo d'inclusione;
- Principi contenuti nella normativa di riferimento con particolare riguardo alla Legge quadro del 5 febbraio 1992, n.104 per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità come successivamente modificata ed integrata, in particolare, dalla Legge 28 gennaio 1999, n. 17;
- Disposizioni riferibili alla generalità degli studenti universitari, che al loro interno contengono previsioni specifiche per studenti con disabilità e/o DSA, quali ad esempio il DPCM 9 aprile 2001 e il D.Lgs. 29 marzo 2012 n. 68, recanti norme sul diritto allo studio universitario.
- Legge 170 del 2010: riconoscimento e definizione di dislessia, disgrafia, disortografia e discalculia;
- Linee Guida della Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la Disabilità (CNUDD);
- ICF: Classificazione Internazionale del Funzionamento, della disabilità e della Salute (Maggio 2001).

Finalità

1. Le disposizioni del presente Regolamento mirano ad affermare in ambito universitario i principi di inclusione e autonomia degli studenti con disabilità e/o con DSA, sanciti dalle norme e dai documenti richiamati dall'art. 2, con l'obiettivo, in particolare, di: a) garantire agli studenti con disabilità e/o con DSA la piena partecipazione alla vita universitaria nei momenti formativi, culturali e di socializzazione; b) promuovere, in ambito universitario, le pratiche di accoglienza e accompagnamento anche per individuare e rimuovere gli ostacoli materiali e immateriali che impediscono il pieno riconoscimento dei diritti della persona, in termini di progetto di vita; c) implementare le opportunità di formazione e ricerca sulle tematiche relative alla disabilità e DSA, sensibilizzando il corpo docente, il personale tecnico amministrativo e l'intera popolazione studentesca.

A chi si rivolge

Agli studenti con disabilità certificata non inferiore al 66% e/o in possesso della L.104/92 e con disturbi specifici di apprendimento certificati ai sensi della L. 170/2010, in funzione di criteri temporali e di disponibilità economica dell'Accademia.

I Servizi offerti vengono erogati compatibilmente con le risorse messe a disposizione sul bilancio dell'Accademia e/o sui fondi destinati dal Ministero, in funzione della loro comprovata utilità, procedendo a questi fini, anche ad eventuali accertamenti.

2. Il Servizio per studenti con disabilità e con DSA dell'ABAQ

Soggetti preposti alla gestione dei servizi

La rappresentanza e le strutture accademiche impegnate per azioni a favore di studenti con disabilità e con DSA sono:

- 1) il Delegato del Direttore per le iniziative a supporto dell'assistenza, integrazione e benessere delle persone con disabilità,
- 2) il Servizio di counseling psicologico e referente esterno;
- 3) gli Uffici preposti alla didattica e ai servizi agli studenti nonché, eventualmente, gli studenti tutor (senior) e i volontari di servizio civile.

Il Delegato del Direttore per i servizi per gli studenti con disabilità e/o con DSA

1. Vista l'equiparazione delle istituzioni AFAM alle Università, ai sensi dell'art. 16, comma 5 bis, della legge 104/1992, il Direttore nomina con decreto, un docente quale suo Delegato con l'incarico di espletare funzioni di coordinamento, monitoraggio, supporto e promozione delle iniziative volte a garantire l'effettiva realizzazione del diritto allo studio e dell'inclusione.
2. Le funzioni del Delegato sono:
 1. essere punto di riferimento per l'Ateneo per tutte le questioni inerenti le politiche, le pratiche, la cultura per l'inclusione degli studenti con disabilità e gli studenti con DSA;
 2. essere promotore di una rete di rapporti con i differenti organismi ed enti che nel territorio si occupano di disabilità e DSA;
 3. sensibilizzare in tema di disabilità e DSA in un'ottica inclusiva studenti, personale docente e non docente anche attraverso l'organizzazione di eventi e seminari volti a promuovere l'inclusione nella vita accademica ed extra-accademica;
 4. coordinare e monitorare l'attività del Servizio di Supporto agli studenti, affiancando il personale nella fase di accoglienza dello studente e nelle circostanze che lo richiedono;
 5. sovrintendere l'utilizzo dei fondi assegnati
 6. rendicontare periodicamente le attività svolte da sottoporre agli organi accademici e al Nucleo di Valutazione/Presidio di qualità;

Il Servizio di counseling psicologico e referente esterno

L'Accademia, al fine di sostenere il percorso di studi degli studenti con disabilità e/o DSA attraverso la consulenza di un professionista specializzato, prevede l'affidamento di un Servizio specifico di Counseling Psicologico e un Servizio Pedagogico-Didattico ad una figura esterna all'Accademia, individuata attraverso accordi con l'Università o tramite bando pubblico.

Le attività dei Servizi di Counseling sono rivolte a tutti gli studenti dell'Accademia e costituiscono uno spazio di ascolto e sostegno per tutti gli studenti, volti alla prevenzione e alla gestione di problematiche di tipo psicologico, di difficoltà di studio, di apprendimento durante il percorso universitario, di orientamento e ri-orientamento nella scelta del corso di studi.

Il Responsabile del Servizio di Counseling Psicologico prende riceve dalla segreteria studenti la documentazione depositata dagli studenti con disabilità/DSA e, di concerto con il Delegato del Direttore, individua gli strumenti e le procedure per favorire l'integrazione dei suddetti studenti.

Il Servizio di supporto per gli studenti con disabilità e/o DSA

1. Il Servizio di supporto per gli studenti con disabilità e/o DSA è organizzato in una struttura amministrativa destinata ad accogliere e gestire i servizi per gli studenti con disabilità e/o DSA e costituisce il primo punto di contatto per chi vi si rivolge.
2. Il Servizio:
 1. svolge attività di orientamento personalizzato finalizzata alla presentazione dei corsi di studio attivi presso l'Accademia;
 2. svolge attività di informazione in merito ai servizi erogati e alla Carta dei Servizi per l'inclusione e il diritto allo studio degli studenti disabili e/o con DSA dell'Accademia;
 3. svolge attività di supporto all'espletamento degli adempimenti amministrativi degli studenti iscritti all'Accademia;
 4. riceve le richieste di tutorato, di ausili tecnici-informatici, di sussidi tecnologici e didattici di ogni singolo utente
 5. supporta e fornisce informazioni al Delegato per l'Inclusione
 6. promuove la partecipazione ai progetti di mobilità internazionale.

I Servizi di tutorato

1. I servizi di tutorato da parte degli studenti senior sono finalizzati ad implementare l'autonomia dello studente, a favorire il processo di inclusione in Ateneo e nei contesti sociali, a sviluppare la sua partecipazione attiva al processo formativo, a monitorare il contesto di apprendimento per individuare interventi personalizzati in accordo con il Delegato all'Inclusione.
2. Il servizio è erogato solo in risposta alla richiesta dello studente al Servizio di Supporto agli Studenti con Disabilità e/o con DSA e in base alla disponibilità dei finanziamenti MIUR.
3. Il servizio di tutorato ha come ambiti di intervento:
 1. l'accompagnamento da parte di uno studente alla pari nelle attività legate all'apprendimento (ad esempio: sostegno nella fruizione delle lezioni, aiuto nello studio, reperimento di materiali di studio, quali appunti, libri, bibliografie, ecc.);
 2. il sostegno allo studio individuale da parte di un tutor con competenze specifiche per il superamento di esami o per la stesura dell'elaborato finale;
 3. l'affiancamento di una figura specializzata di supporto alla comunicazione.
4. Per garantire il servizio di tutorato si può far ricorso ai contratti per studente part-time (150 ore), borse di studio, ai progetti di servizio civile e a convenzioni con enti e soggetti che operano a livello territoriale. È comunque imprescindibile un'adeguata formazione di chiunque operi all'interno di tali servizi.
5. Il Delegato per l'inclusione monitora il corretto espletamento del progetto di tutorato da parte del tutor e dello studente.
6. Lo studente con disabilità può richiedere al Servizio di supporto un posto riservato in base alle necessità specifiche per attività didattiche e istituzionali di ateneo.

3. Modalità di erogazione del Servizio

Accesso ai servizi

1. Al fine di poter aver accesso ai servizi e alle misure di supporto al diritto allo studio:
 1. lo studente con disabilità è tenuto a produrre idonea documentazione medica in corso di validità, redatta sulla base dei modelli di classificazione aggiornati dall'OMS;
 2. lo studente con DSA è tenuto a produrre la diagnosi che deve rispondere ai criteri della Consensus Conference (2011), riportare i codici nosografici e la dicitura esplicita del DSA in oggetto, contenere le informazioni necessarie per comprendere le caratteristiche individuali di ciascuno studente. Sono valide soltanto le diagnosi rilasciate dalle strutture del SSN o dagli enti o professionisti accreditati dalle Regioni. Come previsto dalla legge n.

170 del 2010 (art. 3) e dal successivo Accordo Stato–Regioni del 24/7/2012, la diagnosi deve essere aggiornata dopo 3 anni se eseguita dallo studente di minore età; non è obbligatorio che sia aggiornata se eseguita dopo il compimento del 18° anno;

3. All'atto dell'immatricolazione lo studente ha la facoltà di compilare una scheda informativa per poter far emergere i propri bisogni. Lo studente, per effettuare la segnalazione e accedere ai servizi ed agli interventi, prende contatto con la Segreteria Studenti, che lo mette in relazione con il Delegato all'Inclusione. Le eventuali richieste di servizi e supporti vengono accolte dal Delegato che provvederà a confrontarsi con lo specialista esterno.

4. Periodo di validità

A partire dalla sua pubblicazione l'Accademia si impegna ad aggiornare in caso di modifiche la Carta dei Servizi rispetto alle attività erogate. Copia della Carta dei Servizi è reperibile online sul sito www.abaq.it.



CALENDARIO ACCADEMICO A.A. 2026/2027

	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre
1	Gi	Do	Ma 4B	Ve	Lu Sett. 15	Lu Sett. 17	Gi	Sa	Ma 15A	Gi	Do	Me
2	Ve	Lu Sett. 4	Me	Sa	Ma 8A	Ma 9A	Ve	Do	Me	Ve	Lu	Gi
3	Sa	Ma 2B	Gi	Do	Me	Me	Sa	Lu Sett. 25	Gi	Sa	Ma	Ve
4	Do	Me	Ve	Lu	Gi	Gi	Do	Ma 13A	Ve	Do	Me	Sa
5	Lu	Gi	Sa	Ma	Ve	Ve	Lu Sett. 21	Me	Sa	Lu	Gi	Do
6	Ma	Ve	Do	Me	Sa	Sa	Ma 11A	Gi	Do	Ma	Ve	Lu
7	Me	Sa	Lu Sett. 9	Gi	Do	Do	Me	Ve	Lu Sett. 30	Me	Sa	Ma
8	Gi	Do	Ma 5A	Ve	Lu	Lu Sett. 18	Gi	Sa	Ma 15B	Gi	Do	Me
9	Ve	Lu Sett. 5	Me	Sa	Ma	Ma 9B	Ve	Do	Me	Ve	Lu	Gi
10	Sa	Ma 3A	Gi	Do	Me	Me	Sa	Lu Sett. 26	Gi	Sa	Ma	Ve
11	Do	Me	Ve	Lu Sett. 12	Gi	Gi	Do	Ma 13B	Ve	Do	Me	Sa
12	Lu Sett. 1	Gi	Sa	Ma 6B	Ve	Ve	Lu Sett. 22	Me	Sa	Lu	Gi	Do
13	Ma 1A	Ve	Do	Me	Sa	Sa	Ma 11B	Gi	Do	Ma	Ve	Lu
14	Me	Sa	Lu Sett. 10	Gi	Do	Do	Me	Ve	Lu	Me	Sa	Ma
15	Gi	Do	Ma 5B	Ve	Lu	Lu Sett. 19	Gi	Sa	Ma	Gi	Do	Me
16	Ve	Lu Sett. 6	Me	Sa	Ma	Ma 10A	Ve	Do	Me	Ve	Lu	Gi
17	Sa	Ma 3B	Gi	Do	Me	Me	Sa	Lu Sett. 27	Gi	Sa	Ma	Ve
18	Do	Me	Ve	Lu Sett. 13	Gi	Gi	Do	Ma 14A	Ve	Do	Me	Sa
19	Lu Sett. 2	Gi	Sa	Ma 7A	Ve	Ve	Lu Sett. 23	Me	Sa	Lu	Gi	Do
20	Ma 1B	Ve	Do	Me	Sa	Sa	Ma 12A	Gi	Do	Ma	Ve	Lu
21	Me	Sa	Lu Sett. 11	Gi	Do	Do	Me	Ve	Lu	Me	Sa	Ma
22	Gi	Do	Ma 6A	Ve	Lu Sett. 16	Lu Sett. 20	Gi	Sa	Ma	Gi	Do	Me
23	Ve	Lu Sett. 7	Me	Sa	Ma 8B	Ma 10B	Ve	Do	Me	Ve	Lu	Gi
24	Sa	Ma 4A	Gi	Do	Me	Me	Sa	Lu Sett. 28	Gi	Sa	Ma	Ve
25	Do	Me	Ve	Lu Sett. 14	Gi	Gi	Do	Ma 14B	Ve	Do	Me	Sa
26	Lu Sett. 3	Gi	Sa	Ma 7B	Ve	Ve	Lu Sett. 24	Me	Sa	Lu	Gi	Do
27	Ma 2A	Ve	Do	Me	Sa	Sa	Ma 12B	Gi	Do	Ma	Ve	Lu
28	Me	Sa	Lu	Gi	Do	Do	Me	Ve	Lu	Me	Sa	Ma
29	Gi	Do	Ma	Ve		Lu	Gi	Sa	Ma	Gi	Do	Me
30	Ve	Lu Sett. 8	Me	Sa		Ma	Ve	Do	Me	Ve	Lu	Gi
31	Sa		Gi	Do		Me		Lu Sett. 29		Sa	Ma	

Attività didattiche

I Semestre 12 ottobre 2026 – 6 febbraio 2027

II Semestre 22 febbraio 2027 – 12 giugno 2027

30 settimane totali + 1 di recupero

15 Settimane A

15 Settimane B

1 settimana
di recupero

Sessioni esami di ammissioni

- 28 settembre 2026: prova di lingua italiana per gli studenti internazionali;
- 29-30 settembre-1-2 ottobre 2026: esami di ammissione per il corso quinquennale a ciclo unico di Restauro;
- 30 settembre 2026: esami di ammissione per i corsi di Primo livello triennali.

Sessioni esami e tesi

- Dal 08 febbraio al 20 febbraio 2027: sessione invernale d'esami (III sessione a.a. 2025/2026);
- 3-4-5 marzo 2027: discussione tesi triennio e biennio;
- Aprile 2026 (data da definire): tesi restauro (II sessione a.a. 2025/2026);
- Dal 21 giugno al 10 luglio 2027: sessione estiva d'esami (I sessione a.a. 2026/2027);
- 15-16 luglio 2027: discussione tesi triennio e biennio;

Esami e tesi

Esami
3 Sessioni

Tesi
3 Sessioni

Festività ulteriori

- 1° novembre (Tutti i Santi)
- 8 dicembre (Immacolata Concezione)
- 25 aprile (Anniversario della Liberazione)
- 1° maggio (Festa del lavoro)
- 2 giugno (Anniversario della proclamazione della Repubblica)
- 10 giugno (S. Massimo Patrono della città)
- 15 agosto (Assunzione della Madonna)
- Periodi di sospensione delle lezioni**
- dal 24 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027 (compresi) vacanze natalizie
- dal 25 al 31 marzo 2027 (compresi) vacanze pasquali

Festivi e sospensione didattica

Festivi

Sospensione didattica