

Conservatorio di Musica “Francesco Venezze”
Rovigo



REGOLAMENTO GENERALE

Decreto del Presidente n. 30 del 30/06/2014

Il Presidente del Conservatorio di Musica “Francesco Venezze” di Rovigo

Vista la Legge del 21.12.1999 N. 508 “Riforma delle Accademie di belle arti, dell’Accademia nazionale di danza, dell’Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli istituti musicali pareggiati”;

Visto il D.P.R. N. 132 del 28.02.2003 “Regolamento recante criteri per l’autonomia statutaria regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21.12.1999, n. 508”, in particolare visti gli articoli 7 comma 6 lett. A) e 14 comma 4;

Visti l’articolo 10 e l’articolo 11 comma 3 dello Statuto del Conservatorio che dispone che i regolamenti interni necessari all’organizzazione e al funzionamento del Conservatorio siano deliberati dagli organi competenti e adottati con decreto del Presidente, sentito il Consiglio Accademico;

Visto il testo elaborato dalla Commissione conformemente al dettato dello Statuto di cui all’articolo 10 comma 2;

Visto il parere positivo a tale testo espresso del Consiglio Accademico nella seduta del 4 ottobre 2012;

Visto il parere favorevole a tale testo espresso dal Collegio dei Professori nella seduta del 20 novembre 2012;

Vista la delibera n. 32/2014 del Consiglio di Amministrazione di approvazione relativa a tale testo espressa nella seduta del 17 giugno 2014;

emana
ai sensi dell’articolo 10 comma 2
dello Statuto del Conservatorio di Musica “Francesco Venezze” di Rovigo

il seguente Regolamento Generale del Conservatorio di Musica “Francesco Venezze” di Rovigo

INDICE

Premessa

Titolo I

Presidente

Articolo 1 – Definizione; Articolo 2 – Designazione e nomina; Articolo 3 – Compiti e funzioni.

Titolo II

Consiglio di Amministrazione

Articolo 1 – Composizione e durata; Articolo 2 – Vice Presidente e Segretario; Articolo 3 – Convocazione e validità delle riunioni e delle deliberazioni; Articolo 4 – Compiti del Consiglio di Amministrazione; Articolo 5 – Deleghe.

Titolo III

Direttore

Articolo 1 – Definizione; Articolo 2 – Nomina del Direttore; Articolo 3 – Elezioni del Direttore; Articolo 4 – Funzioni e compiti del Direttore; Articolo 5 – Vice Direttore.

Titolo IV

Consiglio Accademico

Articolo 1 – Composizione e durata; Articolo 2 – Elezione dei componenti docenti; Articolo 3 – Elezione dei componenti studenti; Articolo 4 – Funzionamento; Articolo 5 – Compiti.

Titolo V

Collegio dei Professori

Articolo 1 – Composizione; Articolo 2 – Convocazione; Articolo 3 – Presidente e Segretario; Articolo 4 – Votazioni; Articolo 5 – Compiti.

Titolo VI

Dipartimenti

Articolo 1 – Dipartimenti; Articolo 2 – Consiglio di Dipartimento; Articolo 3 – Consiglio di Scuola; Articolo 4 – Coordinatori di Dipartimento; Articolo 5 – Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento; Articolo 6 – Trasmissione delle deliberazioni agli organi di governo e di gestione del Conservatorio.

Titolo VII

Attività didattiche e di produzione del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

Articolo 1 – Incarichi per attività didattica ordinaria (corsi accademici), corsi “ordinamento previgente” e corsi preaccademici; Articolo 2 – Incarichi per altre tipologie di attività didattica; Articolo 3 – Procedure di selezione pubblica per incarichi di docenza per i suddetti corsi; Articolo 4 – Criteri di selezione per incarichi di docenza stabiliti dal Conservatorio; Articolo 5 – Assegnazione incarichi di docenza per corsi brevi; Articolo 6 – Figure di supporto

alla didattica: contratti di collaborazione e Borse di studio; Articolo 7 – Attività di arricchimento e completamento dell'offerta formativa; Articolo 8 – Concerti del Conservatorio; Articolo 9 – Compiti e doveri didattici dei docenti; Articolo 10 – Acquisizione crediti formativi; Articolo 11 – Monitoraggio delle attività.

Titolo VIII

**Corsi accademici di primo e secondo livello:
esami di ammissione, di profitto ed esami finali,
stesura delle tesi**

Premessa; Articolo 1 – Esami di ammissione; Articolo 2 – Esami di profitto; Articolo 3 – Modifiche programmi di esame e programmi di insegnamento; Articolo 4 – Esame finale Diploma accademico di primo livello; Articolo 5 – Esame finale Diploma accademico di secondo livello; Articolo 6 – Tesi finali: modalità di assegnazione, svolgimento e consegna; Articolo 7 – Docenti relatori di tesi e preparatori delle prove finali; Articolo 8 – Tutela dei diritti d'autore delle tesi; Articolo 9 – Servizi di orientamento e di tutorato; Articolo 10 – Segnalazione studenti meritevoli.

Allegato "A" – Tesi: disposizioni generali di stesura e norme redazionali.

Allegato "B" – Criteri redazionali programma prove esecutive.

Allegato "C" – Criteri di elaborazione prova di composizione.

Titolo IX

Riconoscimento debiti e crediti formativi accademici

Premessa; Articolo 1 – Crediti formativi accademici: modalità di acquisizione e richiesta riconoscimento; Articolo 2 – Debiti formativi: definizione e modalità di attribuzione; Articolo 3 – Commissione preposta al riconoscimento dei crediti; Articolo 4 – Commissioni per l'attribuzione di eventuali debiti formativi; Articolo 5 – Attività per le quali è possibile il riconoscimento dei crediti; Articolo 6 – Riconoscimento dei crediti da inserire nella tipologia "attività a scelta dello studente"; Articolo 7 – Limite massimo di riconoscimento dei crediti.

Allegato "A" – Criteri di equipollenza per riconoscimento crediti.

Titolo X

Corsi preaccademici

Premessa; Articolo 1 – Obiettivi dei corsi; Articolo 2 – Struttura dei corsi; Articolo 3 – Articolazione didattica; Articolo 4 – Tipologie di attività formative; Articolo 5 – Durata dei singoli corsi; Articolo 6 – Iscrizioni e accesso ai corsi; Articolo 7 – Limiti di età; Articolo 8 – Forme di valutazione; Articolo 9 – Domande e sessioni d'esame; Articolo 10 – Certificazioni di competenza per ogni livello; Articolo 11 – Conseguimento degli studi di fascia preaccademica e accesso ai corsi accademici di primo livello; Articolo 12 – Riconoscimento crediti formativi preaccademici; Articolo 13 – Commissioni d'esame; Articolo 14 – Transito dai corsi dell'ordinamento previgente verso i corsi preaccademici; Articolo 15 – Contemporanea frequenza di due corsi diversi.

Allegato "A" – Tabella Insegnamenti ed esami.

PREMESSA

Il Regolamento generale del Conservatorio “Francesco Venezze” di Rovigo (di seguito denominato “Conservatorio”) – ai sensi dell’articolo 10 dello Statuto del Conservatorio – disciplina tutti gli aspetti del funzionamento e dell’organizzazione del Conservatorio non contemplati nei regolamenti specificatamente previsti, sulla base della Legge di riforma 21 dicembre 1999, n. 508, dal Decreto Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003 n. 132 e dallo stesso Statuto quali: Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità, Regolamento di Organizzazione degli Uffici, Regolamento didattico, Regolamento degli studenti, altri regolamenti interni dell’istituzione.

Il presente Regolamento opera nel rispetto della Costituzione e delle Leggi della Repubblica Italiana, dei relativi Decreti di applicazione, della normativa emanata dal Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca, dello Statuto del Conservatorio ed in conformità ai principi fissati negli altri Regolamenti dell’istituzione e si struttura come raccolta di più regolamenti – ognuno dei quali ne costituisce uno specifico Titolo – dedicati all’organizzazione e al funzionamento di particolari settori e comunque nel loro insieme costituenti gli elementi essenziali tali da garantire, conformemente alla sua natura, il raggiungimento delle finalità del Conservatorio così come previste dall’art. 1 dello Statuto.

Esso pertanto, oltre a provvedere alla regolamentazione della elezione e del funzionamento degli organi di governo del Conservatorio, garantisce, tutela ed estende – regolamentandoli – i principi, in parte già previsti nel Regolamento didattico, volti a consentire al Conservatorio l’efficace realizzazione dell’inscindibile nesso tra l’attività didattica e le attività di produzione e di ricerca in campo artistico di studenti e docenti con particolare riferimento alle esigenze culturali del territorio in cui il Conservatorio stesso opera mediante lo svolgimento di attività volte a:

- individuazione, recupero e rivalutazione delle radici storiche, bibliografiche e archivistiche del territorio;
- interventi di diffusione della cultura musicale e della formazione musicale di base, permanente e di aggiornamento;
- diffusione di progetti di teatro musicale e concertistici con la partecipazione di docenti e studenti, nonché di giovani diplomati allo scopo di agevolare l’avviamento alla carriera professionale;
- monitoraggio sulla evoluzione delle realtà culturali, produttive e delle figure professionali operanti nel territorio in riferimento ai corsi di studio attuati e alle modifiche che si rendano necessarie in itinere;
- coordinamento, consulenza e formazione di esperti per la progettazione di interventi didattici nelle scuole di ogni ordine e grado;
- studio rivolto alla continua evoluzione del linguaggio, degli strumenti, delle metodologie didattiche;
- realizzazione di produzioni musicali (studi musicologici, composizioni, revisioni, registrazioni sonore e audiovisive dei progetti promossi dal conservatorio) sia per case editrici specializzate, sia costituendosi come editore;
- realizzazione di pubblicazioni periodiche del conservatorio contenenti i principali aggiornamenti su quanto sopra esposto.

Il Conservatorio, nel perseguire quanto sopra, favorisce forme di accordi, convenzioni, collaborazioni con altri conservatori – in particolare della Regione Veneto – università, enti culturali e scolastici del territorio con particolare attenzione alle scuole medie a indirizzo musicale e ai licei a indirizzo coreutico-musicale, pubblici e privati, che ne condividano le finalità, nonché con altri soggetti, anche per l'acquisizione di strutture, beni e strumenti necessari alle proprie attività.

TITOLO I

PRESIDENTE

Articolo 1 – Definizione

Articolo 2 – Designazione e nomina

Articolo 3 – Compiti e funzioni

Articolo 1 – Definizione

Il Presidente è, ai sensi dell'articolo 15, comma 1 dello Statuto del Conservatorio, il rappresentante legale del Conservatorio, salvo per quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, sempre dello Statuto.

Articolo 2 – Designazione e nomina

1. Il Presidente è nominato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca ai sensi e secondo le modalità previste dall'articolo 15, comma 2 e comma 3 dello Statuto del Conservatorio, così come modificati ai sensi del DD 112 dell'11/06/2007, emanato in ottemperanza al DPR n. 295 del 31/10/2006.
2. Il Presidente dura in carica tre anni e può essere riconfermato, consecutivamente, una sola volta.

Articolo 3 – Compiti e funzioni

1. Il Presidente, in qualità di rappresentante legale del Conservatorio, emana tutti i Regolamenti previsti dalla normativa ministeriale nonché i regolamenti interni opportuni al buon funzionamento dell'istituzione, fatti salvi quelli relativi alle materie per le quali la rappresentanza legale è affidata al Direttore.
2. Il Presidente emana inoltre le modifiche allo Statuto e ai Regolamenti, se e qualora resesi necessarie e debitamente approvate dai competenti organi.
3. Il Presidente rappresenta il Conservatorio nella Conferenza nazionale dei Presidenti dei Conservatori, nel Consorzio dei Conservatori del Veneto ove espressamente previsto dal relativo Statuto e in occasione di manifestazioni pubbliche promosse autonomamente dal Conservatorio, in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private, o qualora invitato a presenziare e/o ad intervenire in convegni, congressi, seminari, concerti, anche unitamente al Direttore per quanto di sua competenza.
4. Il Presidente, in qualità di rappresentante legale del Conservatorio, provvede alla firma degli atti giuridici emanati dal Conservatorio, tranne quelli di competenza del Direttore, ed emana il Decreto di indizione delle elezioni del Direttore.

Titolo I – Presidente

5. Partecipa, se invitato, alle riunioni degli organi di governo del Conservatorio di cui non è componente.
6. Svolge le funzioni di Presidente del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità previste dal Titolo II “Consiglio di Amministrazione” del presente Regolamento.

TITOLO II

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 1 – Composizione e durata

Articolo 2 – Vice Presidente e Segretario

Articolo 3 – Convocazione e validità delle riunioni e delle deliberazioni

Articolo 4 – Compiti del Consiglio di Amministrazione

Articolo 5 – Deleghe

Articolo 1 – Composizione e durata

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto, in conformità a quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, comma 2 e comma 3, dello Statuto del Conservatorio, da:

- Presidente del Conservatorio;
- Direttore del Conservatorio;
- Un docente del Conservatorio, designato dal Consiglio Accademico secondo le modalità previste dal Titolo IV, "Consiglio Accademico" del presente Regolamento;
- Uno studente del Conservatorio designato dalla Consulta degli Studenti secondo le modalità previste dal Regolamento della Consulta degli Studenti;
- Un esperto in Amministrazione, nominato dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca con i requisiti di cui all'articolo 17, comma 2, lettera e) dello Statuto;
- eventuali altri componenti, fino ad un massimo di due, nominati sempre dal Ministro secondo i criteri di cui all'articolo 17, comma 3 dello Statuto.

2. La durata dell'intero organo è di tre anni e i suoi componenti possono essere consecutivamente rieletti una sola volta. I componenti nominati dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca ai sensi dell'articolo 17, comma 2, lettera e) e comma 3) dello Statuto, anche se tale nomina è avvenuta successivamente alla costituzione del Consiglio, rimangono in carica fino alla scadenza del mandato degli altri componenti.

3. Il Presidente e il Direttore sono componenti di diritto del Consiglio di Amministrazione in relazione al loro mandato; pertanto alla cessazione del medesimo essi decadono contestualmente dallo status di componente del Consiglio di Amministrazione e vengono sostituiti, fino a nuova nomina di tali organi, rispettivamente da:

- Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Vice Direttore del Conservatorio.

4. In caso di anticipata cessazione del mandato del rappresentante dei docenti (in seguito a dimissioni volontarie o perdita dello status di docente presso il Conservatorio), il Consiglio accademico provvede a nuova designazione entro sessanta giorni. Il nuovo eletto rimane in carica fino alla scadenza del mandato degli altri componenti.

Titolo II – Consiglio di Amministrazione

5. In caso di anticipata cessazione del mandato del rappresentante degli studenti (in seguito a dimissioni volontarie o perdita dello status di studente presso il Conservatorio), la Consulta degli Studenti provvede a nuova designazione entro sessanta giorni. Il nuovo eletto rimane in carica fino alla scadenza del mandato degli altri componenti.
6. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione del Direttore, né i componenti del Consiglio Accademico, né i componenti della R.S.U. del Conservatorio.
7. Al Consiglio di Amministrazione partecipa il Direttore Amministrativo del Conservatorio con voto consultivo.

Articolo 2 – Vice Presidente e Segretario

1. All'insediamento del Consiglio di Amministrazione il Presidente nomina con proprio Decreto un Vice Presidente, scelto tra i componenti del Consiglio di nomina ministeriale, con l'incarico di sostituirlo, in caso di assenza o impedimento, in tutte le funzioni non espressamente riservate al Presidente da specifica disposizione legislativa, statutaria o regolamentare. Tale nomina assume validità per tutta la durata in carica del Consiglio di Amministrazione. In caso di anticipate dimissioni di detto componente, il Presidente provvede ad una nomina ulteriore, con gli stessi criteri e fino alla scadenza del mandato degli altri componenti.
2. Le funzioni di Segretario verbalizzante del Consiglio di Amministrazione sono svolte dal Direttore Amministrativo o da suo delegato.
Il Segretario ha il compito di predisporre la documentazione necessaria per l'esame dei punti dell'Ordine del Giorno, redigere il verbale delle riunioni e di curare, d'intesa con il Presidente e il Direttore, l'esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio.
3. I verbali delle riunioni del Consiglio devono contenere gli elementi essenziali della discussione dei punti all'ordine del giorno (sintesi delle motivazioni delle deliberazioni da assumere, eventuali dichiarazioni di voto dei componenti il consiglio ed esito delle votazioni, interventi che i componenti chiedono siano espressamente segnalati sul verbale o che essi consegnino al segretario per iscritto anziché siano ad esso allegati, ecc.) purché non in contrasto con le norme sulla privacy. Tali verbali possono essere approvati al termine della seduta cui essi si riferiscono o all'inizio della seduta successiva – ma anche con modalità intermedie approvate all'unanimità nel corso della singola seduta tali da consentire sia una chiara e corretta redazione del verbale sia l'opportuna celerità della sua approvazione – e vengono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
4. Le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione sono di norma rese pubbliche attraverso affissione all'Albo del Conservatorio e nelle forme di consultazione e acquisizione dei documenti consentite dalla legislazione vigente in materia, salvo i casi tutelati dalle norme sulla privacy e/o che risultino lesivi dei diritti delle persone. Le relative attività istruttorie di preparazione e di elaborazione hanno invece carattere di riservatezza e a tali canoni di comportamento sono anche chiamati i componenti il Consiglio di Amministrazione i quali sono tenuti a garantire l'opportuna riservatezza di tutti gli elementi emersi nel corso delle discussioni e della consultazione dei materiali, fatti salvi quelli messi a verbale e in stretta relazione con le deliberazioni adottate.

Articolo 3 – Convocazione e validità delle riunioni e delle deliberazioni

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente del Conservatorio quando sia necessario e comunque con cadenza almeno trimestrale (quattro riunioni per anno accademico).

Titolo II – Consiglio di Amministrazione

2. Il Consiglio di Amministrazione deve essere altresì convocato entro trenta giorni da quando ne trasmettano motivata richiesta al Presidente almeno due dei suoi membri.

3. L'atto di convocazione, a firma del Presidente, deve contenere la data, l'ora d'inizio e di presumibile fine della riunione, il luogo della stessa, nonché l'Ordine del Giorno, corredato ove necessario della documentazione utile per la discussione degli argomenti o di indicazione delle forme di consultabilità e reperibilità della stessa all'interno del Conservatorio. Eventuali parti integranti della documentazione potranno essere messe a disposizione successivamente e comunque saranno almeno rese disponibili all'inizio della riunione.

Tale atto, fatti salvi i casi di urgenza della convocazione, deve essere inviato ai componenti con almeno sette giorni di anticipo dalla data di riunione, mediante lettera scritta e/o e-mail. Analoga modalità di invio è prevista per l'eventuale allegata documentazione.

Nei casi di urgenza la comunicazione di convocazione può avvenire con mezzo telegrafico almeno settantadue ore prima dell'inizio della seduta, mentre la documentazione sugli argomenti di discussione è resa disponibile almeno all'inizio della riunione.

La mancata convocazione anche di un solo componente rende nulla la seduta, salvo che il componente non convocato decida di partecipare comunque alla stessa.

4. Le riunioni sono validamente costituite se a esse partecipa la maggioranza assoluta dei componenti.

All'inizio di ogni riunione il Presidente può chiedere ai componenti il Consiglio di Amministrazione di modificare l'ordine di discussione dei punti all'Ordine del Giorno e può far precedere il loro esame da comunicazioni che ritiene opportuno portare a conoscenza dell'organo collegiale.

Le deliberazioni avvengono di norma su approvazione della maggioranza assoluta dei presenti – salvo i casi previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto – attraverso voto palese con alzata di mano tranne in caso di votazioni riguardanti persone o che comunque possano essere lesive della privacy per le quali si procede a scrutinio segreto. A tal scopo è costituita seduta stante una commissione elettorale formata da due componenti il Consiglio.

In caso di deliberazioni riguardanti un componente il Consiglio di Amministrazione, lo stesso è tenuto ad astenersi dalla partecipazione alla discussione – salvo riferire informazioni ed elementi in merito alla problematiche oggetto di discussione su richiesta dei componenti il Consiglio – e alla votazione della deliberazione relativa. Altrettanto è previsto per la discussione e la votazione di questioni riguardanti suoi parenti o affini entro il quarto grado.

Nel quorum delle suddette discussioni e votazioni non è computato il componente interdetto dal voto.

Nelle deliberazioni a voto palese, in caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal Presidente o da chi presiede la seduta. Nelle deliberazioni a votazione segreta in caso di parità di voto si ripete la votazione e, in caso di ulteriore parità, la deliberazione si intende “non approvata”.

5. In caso di necessità e indifferibile urgenza il Presidente assume i necessari provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla ratifica nella seduta immediatamente successiva.

6. Per la discussione di determinate problematiche possono essere invitati in consiglio, senza diritto di voto, esperti e consulenti anche esterni al conservatorio, personale della segreteria didattica e amministrativa, altri docenti e studenti. Inoltre il Consiglio di Amministrazione può, per l'esercizio delle sue funzioni, chiedere il parere di altri organi dell'Istituzione o istituire apposite Commissioni per lo studio di specifiche materie di competenza del Consiglio stesso individuandone la composizione (designandone altresì un coordinatore tra i membri del Consiglio), gli obiettivi e i tempi del lavoro, nonché il suo valore deliberante, referente o consultivo. Possono far parte di dette Commissioni sia componenti del Consiglio di Amministrazione, sia altri membri interni o esterni al

Titolo II – Consiglio di Amministrazione

Conservatorio. Il Conservatorio è tenuto a mettere a disposizione dei componenti di tali Commissioni tutta la documentazione e i mezzi necessari per lo svolgimento del loro lavoro.

Articolo 4 – Compiti del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ha competenza in materia di amministrazione ordinaria e straordinaria del Conservatorio.
2. I suoi compiti sono stabiliti dall'articolo 17 comma 6 dello Statuto del Conservatorio, nonché dalle altre norme legislative o regolamentari che ne fanno espresso riferimento.
3. Nell'espletamento di tali competenze il Consiglio di Amministrazione è tenuto, nel caso di impossibilità di approvazione totale delle proposte di intervento e sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione, a causa di limitate disponibilità di bilancio, ad assumere come prioritari gli impegni legati al mantenimento e all'accrescimento della elevata qualità dell'offerta didattica consona ad un istituto di alta formazione e alle forme di ricerca e di produzione ad essa inscindibilmente correlate, in maniera tale da conferire anche visibilità esterna al Conservatorio e un'offerta musicale di qualità elevata nel territorio, elementi fondamentali per l'acquisizione di un futuro bacino d'utenza dell'istituzione.
4. Per l'individuazione degli obiettivi di cui sopra il Consiglio di Amministrazione opera in stretta e continua intesa con i pareri didattici e artistici espressi dal Consiglio Accademico.
Nella scelta dei suddetti impegni il Consiglio di Amministrazione garantisce inoltre l'equa distribuzione delle risorse finanziarie nei diversi settori di intervento didattico ed artistico previsti all'interno del Conservatorio.
5. Il Consiglio di Amministrazione valuta inoltre strategie di acquisizione di fondi per il funzionamento del Conservatorio attraverso il contatto con opportuni soggetti pubblici o privati presenti sul territorio, delegando il Presidente a tale opera di ricognizione nelle modalità ritenute più opportune ed efficaci e tali comunque da garantire il prestigio dell'istituzione.

Articolo 5 – Deleghe

Tranne che per i compiti espressamente previsti dall'articolo 17 comma 6 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione, con specifica delibera, può delegare il Presidente, il Vice Presidente e il Direttore ad autorizzare direttamente con propri provvedimenti l'assunzione di impegni di spesa entro limiti predeterminati dalla delibera stessa.

Titolo III

DIRETTORE

Articolo 1 – Definizione

Articolo 2 – Nomina del Direttore

Articolo 3 – Elezioni del Direttore

Articolo 4 – Funzioni e compiti del Direttore

Articolo 5 – Vice Direttore

Articolo 1 – Definizione

1. Il Direttore, ai sensi dell'articolo 16 dello Statuto, è il responsabile dell'andamento didattico, scientifico ed artistico del Conservatorio e ne ha la rappresentanza legale in ordine alle collaborazioni ed attività per conto terzi che riguardano la didattica, la ricerca, le sperimentazioni e la produzione.
2. Emanando decreti e disposizioni finalizzati ad assicurare il buon andamento di tutte le strutture del Conservatorio, la corretta applicazione delle norme previste nei suoi regolamenti e l'adozione di criteri organizzativi per l'individuazione dei livelli e degli ambiti di responsabilità.
3. Garantisce il rispetto dei principi di autonomia del Conservatorio, della libertà didattica e di ricerca, dei diritti del personale e degli studenti.
4. Per l'esercizio delle sue funzioni si avvale inoltre – come previsto dalla normativa vigente – della partecipazione e delle deliberazioni del Consiglio Accademico e del Collegio dei Professori, da lui convocati e presieduti.
5. Nomina annualmente un docente con funzioni di Vice Direttore.

Articolo 2 – Nomina del Direttore

1. Ai sensi dell'articolo 6, comma 2 del Decreto Presidente della Repubblica n. 135 del 13 giugno 2003 il Direttore è eletto dai docenti del Conservatorio secondo i criteri e le procedure di cui al successivo articolo 3 del presente Titolo, emanate attraverso Decreto del Presidente del Conservatorio. Il mandato di Direttore è di tre anni accademici e può essere rinnovato (in seguito ad ulteriore elezione) consecutivamente una sola volta.
2. Tuttavia, ai sensi dell'articolo 6, comma 3 del predetto Decreto l'incarico di Direttore può essere conferito, in via eccezionale, dal Ministro ai sensi degli articoli 212, comma 3, 220, comma 5, 228, comma 7 e 241, comma 5, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "a persona che, per opere compiute o per insegnamenti dati, sia venuta in meritata fama o singolare perizia nella sua arte". In questi casi il Ministro acquisisce preventivamente sulla persona individuata il parere del Consiglio Accademico del Conservatorio.

Articolo 3 – Elezioni del Direttore

1. Elettorato attivo

Possono concorrere all'elezione del Direttore tutti i docenti dell'Istituzione, siano essi titolari di contratto a tempo indeterminato o determinato di durata annuale.

Il competente ufficio del Conservatorio provvederà a pubblicare almeno con quindici giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le elezioni l'elenco degli aventi diritto al voto.

Eventuali omissioni o indebite inclusioni che risultino dal sopraccitato elenco potranno essere segnalate al Presidente della Commissione Elettorale, di cui al successivo comma 3, fino a tre giorni prima della data fissata per le elezioni. Su di esse il Presidente della Commissione provvederà con atto scritto su delibera della Commissione stessa.

2. Elettorato passivo

Ai sensi dell'art. 16, comma 2, lettere a), b), c) e d) dello Statuto del Conservatorio l'elettorato passivo spetta a tutti i docenti, anche di altre Istituzioni (Conservatori e Istituti musicali pareggiati), con contratto a tempo indeterminato, che:

- abbiano maturato un'anzianità di servizio di ruolo di almeno dieci anni;
- siano in possesso di una comprovata esperienza professionale e di direzione, acquisita anche in ambiti multidisciplinari ed internazionali;
- siano in possesso di un diploma di scuola media superiore;
- siano in possesso di un diploma di Conservatorio.

Il possesso di tutti i sopraindicati requisiti, costituente requisito di ammissibilità alle candidature, può essere attestato anche con autocertificazione e sotto sua responsabilità dal candidato contestualmente alla presentazione della propria candidatura.

La presentazione della candidatura deve essere depositata presso la Segreteria del Conservatorio nei tempi e modalità previsti dal Decreto di indizione delle elezioni da parte del Presidente allegando altresì obbligatoriamente il proprio curriculum e il proprio programma elettorale.

L'elenco delle candidature ammesse, sottoposte all'esame preventivo della Commissione elettorale, sarà reso pubblico tramite affissione all'Albo dell'Istituto dieci giorni prima della data fissata per l'elezione. L'elenco, corredato della documentazione di cui sopra, resta a disposizione degli aventi diritto al voto fino alla chiusura delle operazioni elettorali.

La candidatura può essere ritirata in qualsiasi momento e comunque prima dell'inizio delle operazioni di voto mediante comunicazione scritta indirizzata al Presidente della Commissione elettorale.

3. Commissione elettorale

Sovrintende all'intera procedura elettorale ed è formata da tre docenti, designati dal Collegio dei Professori, di cui quello con maggiore anzianità di servizio assume il ruolo di Presidente, e dal Direttore amministrativo del Conservatorio in qualità di Segretario.

I membri della Commissione elettorale sono obbligati ad astenersi dal presentare la propria candidatura per l'elezione del Direttore.

La Commissione garantisce la regolarità delle procedure elettorali e procede ai seguenti adempimenti:

- acquisizione da parte del competente ufficio dell'elenco degli elettori;
- verifica delle candidature presentate e decisioni circa l'ammissibilità delle stesse;
- nomina del Presidente e dei Componenti la Commissione di Seggio;
- compilazione dei verbali;
- esame degli eventuali ricorsi nei confronti degli atti della procedura elettorale.

4. Commissione di Seggio

È composta da un Presidente e da due scrutatori, nonché da due membri supplenti, nominati dalla Commissione elettorale tra i docenti facenti parte dell'elettorato attivo, ma non candidati alle elezioni. La Commissione di Seggio si avvale, all'occorrenza, di esperti nelle materie elettorali.

Essa garantisce la regolarità delle elezioni, la libertà e segretezza del voto ed è competente e responsabile in merito alla distribuzione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni e alla regolare organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio.

5. Segretezza del voto

Il voto è segreto e diretto e non può essere espresso né per lettera, né per interposta persona. L'esercizio del voto avviene con modalità tali da garantirne l'anonimato.

6. Scadenziario delle procedure elettorali

È fissato con Decreto del Presidente tenuti presenti i seguenti tempi:

- convocazione di un Collegio dei professori con comunicazione della indizione delle elezioni, elezione della Commissione elettorale e comunicazioni relative ai requisiti dei candidati e alle modalità di elezione, nonché di definizione del calendario delle successive scadenze in modo tale da garantire l'avvenuta nomina del Direttore all'inizio del primo anno accademico a cui essa si riferisce;

- un periodo di almeno trenta giorni per la presentazione delle candidature e la verifica della ammissibilità delle stesse;

- convocazione di un Collegio dei professori nel corso del quale è data facoltà ai candidati di presentarsi agli elettori, di esporre il proprio programma elettorale e rispondere a eventuali quesiti ed interrogazioni. Tale Collegio va fissato con almeno otto giorni di anticipo rispetto alla data della prima tornata elettorale per consentire agli elettori un congruo periodo di riflessione;

- convocazione dei turni elettorali – giorni, orari, sede e modalità di svolgimento degli stessi – da fissare con provvedimento del Presidente in base a quanto stabilito in sede del primo Collegio dei professori.

7. Modalità di voto

Nei giorni, nell'ora e nella sede fissata con tale provvedimento del Presidente, ciascun elettore deve presentarsi munito di documento di identità in corso di validità.

A ciascun elettore viene consegnata una scheda unica comprendente i nominativi dei candidati ammessi disposti in ordine alfabetico e con la stessa evidenza. Le schede devono essere firmate dai componenti la Commissione di Seggio.

La scheda deve essere consegnata a ciascun elettore all'atto della votazione esclusivamente dal Presidente o da altro componente del seggio elettorale.

Il voto è espresso validamente contrassegnando con una X la casella del nominativo del candidato.

Il voto è nullo se la scheda non è quella predisposta, presenta segni di individuazione e non è chiara la destinazione del voto ad uno dei candidati.

8. Metodo di elezione

Il candidato che al termine della prima votazione raggiunge la maggioranza assoluta dei voti (vale a dire la metà più uno degli aventi diritto al voto) viene eletto Direttore del Conservatorio.

Nel caso in cui la prima votazione non abbia dato esito positivo in quanto nessun candidato abbia raggiunto detta maggioranza, si procede ad una seconda votazione seguendo le stesse modalità della prima.

Nel caso anche la seconda votazione non abbia dato esito positivo si procede al ballottaggio tra i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti. Il ballottaggio è considerato valido qualunque sia il numero dei votanti e risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

A parità di voti viene eletto il candidato in possesso della maggiore anzianità di ruolo e, in caso di ulteriore parità, il più giovane d'età.

9. Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche e seguono immediatamente, per ogni votazione, la chiusura delle operazioni elettorali. Al loro termine il Presidente del seggio redige apposito verbale, nel quale dovrà essere dato atto anche delle eventuali contestazioni di voto, unitamente al materiale della votazione, consegnando il tutto debitamente firmato dai suoi componenti alla Commissione elettorale. Il Presidente della Commissione elettorale, preso atto del risultato, procede alla proclamazione dell'eletto tramite provvedimento da pubblicare sull'Albo dell'Istituto e sul Sito Web del Conservatorio.

10. Ricorsi

Eventuali ricorsi nei confronti degli atti della procedura elettorale possono essere presentati entro dieci giorni dall'affissione dei risultati all'albo e devono essere indirizzati al Presidente della Commissione elettorale. Trascorsi dieci giorni senza che siano stati presentati ricorsi alla Commissione elettorale da parte dei soggetti interessati, la proclamazione dell'eletto acquisterà carattere di definitività.

Articolo 4 – Funzioni e compiti del Direttore

1. Il Direttore esercita le funzioni a lui espressamente demandate dalle vigenti disposizioni di legge, dallo Statuto e dai Regolamenti del Conservatorio. Per l'esercizio di tali funzioni e compiti provvede all'emanazione di Decreti e Disposizioni nelle materie di sua competenza come riportato dall'articolo 16, comma 1 dello Statuto delle quali ha la rappresentanza legale.

2. Il Direttore ha diritto a presiedere tutte le Commissioni d'esame delle attività didattiche interne al Conservatorio; laddove è impossibilitato a svolgere tale compito dispone la delega ad un docente in servizio presso il Conservatorio.

Di norma presiede le sedute degli esami finali per il conferimento dei Diplomi accademici di primo e di secondo livello, le sedute dell'esame finale dei corsi preaccademici e, se possibile, gli esami dei Diplomi "vecchio ordinamento", proclamando al termine degli stessi gli esiti per i candidati che abbiano conseguito il titolo in oggetto.

3. Presiede di norma le Commissioni preposte alle procedure di selezione in merito ai bandi relativi a contratti di collaborazione con docenti e con figure professionali di supporto alla didattica e le Commissioni esaminatrici per il conferimento di contratti di collaborazione a tempo parziale e per l'assegnazione di borse di studio erogate a favore degli studenti.

4. Presiede di norma le Commissioni incaricate all'elaborazione dei regolamenti interni al Conservatorio, se non espressamente indicato diversamente.

5. Ai sensi dell'articolo 16, comma 3 dello Statuto è titolare dell'azione disciplinare nei confronti dei docenti e degli studenti. Ai sensi del Decreto Legislativo 29 ottobre 2009, n. 150 è inoltre titolare dell'azione disciplinare nei confronti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario del Conservatorio. Per l'esercizio di tale funzione può comunque sentire il Consiglio Accademico, oppure provvedere all'adozione di un Codice di disciplina e di una Commissione disciplinare ai sensi del Titolo XV "Rispetto e tutela diritti della persona" del presente Regolamento, in ottemperanza alla normativa e alla disciplina contrattuale vigente.

6. Per i seguenti compiti il Direttore opera all'interno del Consiglio Accademico da lui convocato e presieduto secondo quanto disposto dal Titolo IV "Consiglio Accademico" del presente Regolamento:

Titolo III – Direttore

- determinazione annuale o pluriennale del piano di indirizzo e di programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca e definizione delle linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione secondo quanto previsto al Titolo IV “Consiglio Accademico”;
- verifica del rispetto e dell’efficacia dei regolamenti in merito alle materie di cui sopra ed eventuale valutazione di modifiche degli stessi atte a migliorare i parametri qualitativi dell’offerta formativa del Conservatorio;
- proposizione, esame ed elaborazione dei piani delle attività artistiche e delle attività di arricchimento e completamento dell’offerta formativa, nonché delle eventuali attività di pubblicazione ed editoriali del Conservatorio;
- esame delle strutture immobili e dei beni strumentali del Conservatorio e proposizione di eventuali acquisti e modifiche della destinazione d’uso, nonché concessione d’uso a terzi di spazi del Conservatorio;
- studio e determinazione di forme di collaborazione e di convenzione con altre istituzioni a carattere didattico-culturale (università, conservatori ed altri istituti di alta formazione, scuole secondarie di primo e di secondo grado con particolare riferimento alle scuole medie e licei ad indirizzo musicale, scuole primarie, scuole di musica civiche e private) o altre istituzioni se ritenuto opportuno.

Il Direttore, preso atto delle deliberazioni del Consiglio Accademico, provvede alle disposizioni in materia, se di sua competenza, o a trasmettere accuratamente tali deliberazioni in sede di Consiglio di Amministrazione per l’esame finanziario e/o al Direttore Amministrativo per la verifica della regolarità contabile e amministrativa.

7. Il Direttore predispose una relazione didattico-artistica annuale propositiva ed una consuntiva da proporre al Collegio dei professori da lui convocato e presieduto secondo quanto disposto dal Titolo V “Collegio dei Professori” del presente Regolamento generale. Recepisce le istanze in materia didattico-artistica scaturite in seno al Collegio e da trasmettere agli organi di gestione e di governo del Conservatorio.

Indice con proprio Decreto l’elezione dei componenti docenti in seno al Consiglio Accademico.

8. Partecipa, se invitato, anche agli organi del Conservatorio dei quali non è componente.

9. Può convocare uno o più Consigli di Dipartimento, qualora necessario.

10. Il Direttore rappresenta all’esterno il Conservatorio, se non espressamente previsto altrimenti, nelle seguenti sedi:

- Conferenza dei Direttori dei Conservatori di Musica;
- Consorzio dei Conservatori del Veneto;
- Convegni, conferenze, riunioni, relazioni, interviste, quale responsabile didattico e artistico dell’Istituzione;
- Presentazione di produzioni e attività didattiche e/o di ricerca promosse dal Conservatorio anche d’intesa con altre istituzioni;
- Commissioni relative alla definizione e studio di progetti didattici, di ricerca, di produzione, promossi dal Conservatorio con altri istituti con i quali sia in essere un rapporto di collaborazione, convenzione e/o partnership anche a livello internazionale,

provvedendo a darne successiva informazione, laddove necessario, agli organi di gestione e di governo del Conservatorio per i provvedimenti del caso o anche a solo titolo di conoscenza.

11. Il Direttore può inoltre delegare, con proprio decreto, di cui darà comunicazione a tutti gli organi di gestione e di governo, uno o più docenti all’esercizio di funzioni di rappresentanza, studio e coordinamento in settori particolari che non gli siano inderogabilmente riservati.

Articolo 5 – Vice Direttore

1. Il Vice Direttore è nominato direttamente dal Direttore con proprio Decreto all'inizio di ogni anno accademico e può essere scelto tra tutti i docenti in ruolo del Conservatorio. Il Direttore invia il Decreto di nomina al Ministero e a tutti gli Istituti di Alta Formazione Musicale completo della firma del Vice Direttore con funzioni di riconoscimento della stessa per eventuali atti emanati in sostituzione del Direttore.

2. Funzioni e compiti del Vice Direttore sono:

- sostituzione del Direttore in tutte le funzioni e compiti in caso di assenza o impedimento temporaneo;
- esercizio continuativo di particolari deleghe, assegnate contestualmente al Decreto di nomina o anche successivamente, per funzioni e compiti non inderogabilmente riservati al solo Direttore e che egli intenda affidare direttamente ed esclusivamente nel corso dell'anno accademico al Vice Direttore.

4. Il Vice Direttore risponde dei suoi atti nell'esercizio di tali funzioni al Direttore.

3. In caso di vacanza del Direttore, il Vice Direttore assume la funzione di Direttore e ha l'obbligo di far indire le elezioni per il nuovo Direttore entro sessanta giorni.

TITOLO IV

CONSIGLIO ACCADEMICO

Articolo 1 – Composizione e durata

Articolo 2 – Elezione dei componenti docenti

Articolo 3 – Elezione dei componenti studenti

Articolo 4 – Funzionamento

Articolo 5 – Compiti

Articolo 1 – Composizione e durata

Il Consiglio Accademico è composto, in conformità all'articolo 18, comma 1 e comma 2 dello Statuto, da tredici componenti:

- il Direttore (che lo presiede);
- dieci docenti dell'istituzione;
- due rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio accademico resta in carica per tre anni accademici. Ogni componente può essere eletto consecutivamente per un massimo di due mandati.

Articolo 2 – Elezione dei componenti docenti

1. Elettorato attivo

Possono concorrere all'elezione dei componenti docenti tutti i docenti dell'Istituzione, siano essi titolari di contratto a tempo indeterminato o determinato di durata annuale.

Il competente ufficio del Conservatorio provvederà a pubblicare almeno con quindici giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le elezioni l'elenco degli aventi diritto al voto.

Eventuali omissioni o indebite inclusioni che risultino dal sopraccitato elenco potranno essere segnalate al Presidente della Commissione Elettorale di cui al successivo comma, fino a tre giorni prima della data fissata per le elezioni. Su di esse il Presidente della Commissione provvederà con atto scritto su delibera della Commissione stessa.

2. Elettorato passivo

Ai sensi dell'art. 18, comma 2, lettera a) dello Statuto del Conservatorio l'elettorato passivo spetta ai docenti che abbiano maturato in ruolo nell'Istituzione almeno tre anni di servizio.

Il possesso di tale requisito può essere attestato anche con autocertificazione e sotto responsabilità del candidato contestualmente alla presentazione della propria candidatura.

Questa deve essere depositata presso la Segreteria del Conservatorio nei tempi e modalità previste dal Decreto di indizione delle elezioni da parte del Direttore nel quale saranno previsti anche i

Titolo IV – Consiglio Accademico

criteri con i quali il candidato potrà avvalersi della facoltà di presentarsi al corpo docente prima delle elezioni.

L'elenco delle candidature ammesse, sottoposte all'esame preventivo della Commissione elettorale, sarà reso pubblico tramite affissione all'Albo dell'Istituto dieci giorni prima della data fissata per l'elezione.

La candidatura può essere ritirata in qualsiasi momento e comunque prima dell'inizio delle operazioni di voto mediante comunicazione scritta indirizzata al Presidente della Commissione elettorale.

3. Commissione elettorale

Sovrintende all'intera procedura elettorale ed è formata da tre docenti, designati dal Collegio dei Professori, di cui quello con maggiore anzianità di servizio assume il ruolo di Presidente. È coadiuvata dal Direttore amministrativo del Conservatorio in qualità di Segretario.

I membri della Commissione elettorale sono obbligati ad astenersi dal presentare la propria candidatura come componenti del Consiglio accademico.

La Commissione garantisce la regolarità delle procedure elettorali e procede ai seguenti adempimenti:

- acquisizione da parte del competente ufficio dell'elenco degli elettori;
- verifica delle candidature presentate e decisioni circa l'ammissibilità delle stesse;
- nomina del Presidente e dei Componenti la Commissione di Seggio;
- compilazione dei verbali;
- esame degli eventuali ricorsi nei confronti degli atti della procedura elettorale.

4. Commissione di Seggio

È composta da un Presidente e da due scrutatori, nonché da due membri supplenti, nominati dalla Commissione elettorale tra i docenti facenti parte dell'elettorato attivo, ma non candidati alle elezioni.

Essa garantisce la regolarità delle elezioni, la libertà e segretezza del voto ed è competente e responsabile in merito alla distribuzione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni e alla regolare organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio.

5. Modalità di votazione e scrutinio delle schede

Il voto è segreto e diretto e le elezioni vengono indette nei tempi e nei modi fissati dal suddetto Decreto del Direttore.

Ciascun elettore può esprimere un numero di preferenze non superiore a quello degli eleggibili (dieci) su apposita scheda debitamente firmata dai componenti la commissione di seggio. Detta scheda deve essere consegnata personalmente all'elettore dal Presidente o da un componente della Commissione di seggio e deve contenere i nominativi dei candidati.

Il voto è espresso validamente contrassegnando con una X le caselle del nominativo o dei nominativi dei candidati per i quali si vuole votare; è nullo se la scheda presenta segni di individuazione o tali da non permettere la chiara identificazione di uno o più candidati.

Le votazioni sono valide se ha partecipato la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Le operazioni di scrutinio sono pubbliche e seguono immediatamente la chiusura delle operazioni elettorali. Al loro termine il Presidente del seggio redige apposito verbale e consegna tutto il materiale debitamente firmato dai suoi componenti al Direttore il quale dispone l'affissione all'albo dei risultati delle lezioni e nomina, con apposito Decreto, il Consiglio Accademico.

6. Candidati eletti.

Sono eletti i dieci candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze individuali; in caso di parità di voti si tiene conto della maggiore anzianità di servizio presso il Conservatorio e in caso di ulteriore parità della minore anzianità anagrafica.

7. Ricorsi

Titolo IV – Consiglio Accademico

Eventuali ricorsi nei confronti degli atti della procedura elettorale possono essere presentati entro dieci giorni dall'affissione dei risultati all'albo e devono essere indirizzati al Presidente della Commissione elettorale. Trascorsi dieci giorni senza che siano stati presentati ricorsi le elezioni acquistano carattere di definitività.

8. Rinunce, cessazioni, dimissioni e sostituzioni componenti

In caso di rinuncia, cessazione o dimissione, nel corso del triennio, di un candidato risultato eletto, si procede a sua sostituzione attingendo dall'ordine della graduatoria dei candidati.

In caso del non raggiungimento di dieci componenti nella graduatoria dei candidati o di esaurimento della stessa a seguito di una o più sostituzioni il Consiglio Accademico si intende comunque validamente costituito fino ad una presenza totale dei suoi componenti non inferiore ai 2/3.

La composizione dell'organo, fino alla designazione dei componenti mancanti, corrisponde al numero dei membri validamente in carica.

Limitatamente alla vacanza di un numero di consiglieri superiore a 1/3 dei componenti, si procede entro sessanta giorni a nuova elezione suppletiva fino ad un anno dalla scadenza del mandato del Consiglio.

9. Rinnovo dell'organo e regime di prorogatio

Il rinnovo dell'organo deve avvenire prima della scadenza dello stesso. Il regime di prorogatio del Consiglio scaduto, non superiore ad un periodo di 45 giorni, è limitato all'esercizio dell'ordinaria amministrazione e all'adozione di provvedimenti urgenti e indifferibili. Trascorso tale periodo, le funzioni del Consiglio vengono esercitate, limitatamente all'ordinaria amministrazione e ai provvedimenti urgenti, dal Direttore.

Articolo 3 – Elezione dei componenti studenti

1. Elettorato attivo ed elettorato passivo

Ai sensi dell'articolo 8 comma 1 del Regolamento della Consulta degli Studenti hanno lo status di elettore attivo gli studenti membri della Consulta e di elettore passivo gli stessi membri della Consulta purché maggiorenni (alla data di indizione delle elezioni).

2. Modalità di votazione

In seguito a Decreto di indizione delle elezioni da parte del Direttore, ai sensi dell'articolo 9 comma 2 del Regolamento della Consulta degli Studenti, le designazioni per il Consiglio Accademico avvengono a scrutinio segreto tra i membri della Consulta, nei tempi e modi previsti dallo stesso Decreto. Ogni componente può esprimere fino ad un massimo di due preferenze.

3. Membri eletti

Sono eletti i due membri della Consulta che hanno ricevuto il maggior numero di preferenze.

In caso di parità prevale la maggiore anzianità di iscrizione al Conservatorio e in caso di ulteriore parità la maggiore anzianità anagrafica.

4. Rinunce, cessazioni, dimissioni, revoche e sostituzioni di un componente

In caso di rinuncia, cessazione o dimissione di un componente viene eletto lo studente immediatamente successivo nella graduatoria.

La Consulta ha inoltre la facoltà di revocare la carica ad un componente con deliberazione espressa a maggioranza assoluta per giustificati motivi.

In caso di esaurimento della graduatoria il Consiglio Accademico si intende comunque validamente costituito ai sensi e nei modi dell'articolo 2 comma 8.

5. Rinnovo dell'organo e regime di prorogatio

Si fa riferimento a quanto previsto dal precedente articolo 2 comma 9.

Titolo IV – Consiglio Accademico

Articolo 4 – Funzionamento del Consiglio Accademico

1. Il Consiglio Accademico si riunisce almeno sei volte l'anno su convocazione del Direttore. Esso può essere convocato anche su motivata richiesta al Direttore di un terzo dei componenti.

L'atto di convocazione, a firma del Direttore, deve contenere la data, l'ora d'inizio e di presumibile fine della riunione, il luogo della stessa, nonché l'Ordine del Giorno, corredato ove necessario della documentazione utile per la discussione degli argomenti o di indicazione delle forme di consultabilità e reperibilità della stessa all'interno del Conservatorio. Eventuali parti integranti della documentazione potranno essere messe a disposizione successivamente e comunque almeno essere rese disponibili all'inizio della riunione.

Tale atto, fatti salvi i casi di urgenza della convocazione, deve essere inviato ai componenti con almeno sette giorni di anticipo dalla data di riunione, mediante lettera scritta e/o e-mail. Analoga modalità di invio è prevista per l'eventuale allegata documentazione.

Nei casi di urgenza la comunicazione di convocazione può avvenire con mezzo telegrafico almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta, mentre la documentazione sugli argomenti di discussione è resa disponibile almeno all'inizio della riunione.

La mancata convocazione anche di un solo componente rende nulla la seduta, salvo che il componente non convocato decida di partecipare comunque alla stessa.

2. Il Consiglio è presieduto dal Direttore il quale, in caso di assenza improvvisa o impedimento momentaneo, vista la necessità di procedere ad una o più deliberazioni urgenti e indifferibili, ha facoltà di delegare alla Presidenza un suo componente, per uno o più punti dell'ordine del giorno per il quale il Consiglio è stato convocato. Il Direttore, o chi in sua vece presiede la riunione o parte di essa, verificata la validità della seduta, la dichiara aperta, provvede per ogni argomento all'Ordine del Giorno alla sua relazione - personalmente o attraverso delega a un componente il Consiglio - modera la relativa discussione, indice la votazione e ne proclama l'esito. Dichiara infine la chiusura della seduta.

3. All'inizio di ogni seduta viene nominato, tra i componenti il Consiglio Accademico, un Segretario verbalizzante. Il verbale di ogni seduta deve essere redatto in maniera da contenere le deliberazioni adottate nel corso della seduta stessa (con riferimento alle votazioni ove palesi), le motivazioni di tali provvedimenti e gli elementi di discussione la cui pubblicità è ritenuta indispensabile a una comprensione più chiara degli stessi provvedimenti nel contesto didattico, di ricerca e di produzione del Conservatorio. Al verbale possono essere allegati interventi scritti da parte dei componenti il Consiglio qualora ne facciano esplicita richiesta.

Il verbale può essere letto e approvato in chiusura di seduta oppure successivamente a rapido giro di posta tra tutti i componenti i quali possono richiedere correzioni e integrazioni ove necessarie. Una volta approvato esso è firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, è reso pubblico ai sensi della modalità previste dal Regolamento di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni, e una copia di esso è inviata personalmente ad ogni docente in servizio presso il Conservatorio.

Indipendentemente dai tempi di approvazione del verbale le deliberazioni adottate dal Consiglio Accademico hanno immediata esecutività e sono rese pubbliche secondo le opportune forme stabilite dal Direttore.

4. Le riunioni sono validamente costituite se a esse partecipa la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Accademico.

All'inizio di ogni riunione il Direttore può chiedere ai componenti il Consiglio Accademico di modificare l'ordine di discussione dei punti all'Ordine del Giorno e far precedere il loro esame da comunicazioni che ritiene opportuno portare a conoscenza dell'organo collegiale.

Le deliberazioni avvengono su approvazione della maggioranza assoluta dei presenti attraverso voto palese con alzata di mano tranne che in caso di votazioni riguardanti persone o che comunque

Titolo IV – Consiglio Accademico

possano essere lesive della privacy per le quali si procede a scrutinio segreto. A tal scopo è costituita seduta stante una commissione elettorale formata da due componenti il Consiglio.

In caso di deliberazioni riguardanti un componente il Consiglio Accademico, lo stesso è tenuto ad astenersi dalla partecipazione alla discussione – salvo riferire informazioni ed elementi in merito alla problematiche oggetto di discussione su richiesta dei componenti il Consiglio – e alla votazione della deliberazione relativa. Altrettanto è previsto per la discussione e la votazione di questioni riguardanti suoi parenti o affini entro il quarto grado.

Nel quorum delle suddette discussioni e votazioni non è computato il componente interdetto dal voto.

Nelle deliberazioni a voto palese, in caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal Direttore o da chi lo presiede in sua vece. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si ripete la votazione e, in caso di ulteriore parità, la deliberazione si intende “non approvata”.

5. Per la discussione di determinate problematiche possono essere invitati in consiglio, senza diritto di voto, esperti e consulenti anche esterni al conservatorio, personale della segreteria didattica e amministrativa, altri docenti e studenti. Inoltre il Consiglio Accademico può, per l'esercizio delle sue funzioni, chiedere il parere di altri organi dell'Istituzione o istituire apposite Commissioni per lo studio di specifiche materie di competenza del Consiglio stesso individuandone la composizione (designandone altresì un coordinatore tra i membri del Consiglio), gli obiettivi e i tempi del lavoro. Possono far parte di dette Commissioni sia componenti del Consiglio Accademico, sia altri membri interni o esterni al Conservatorio. Il Conservatorio è tenuto a mettere a disposizione dei componenti di tali Commissioni tutta la documentazione e i mezzi necessari per lo svolgimento del loro lavoro.

6. Non è consentito, tranne che per il Direttore, essere contemporaneamente componente del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

7. I componenti del Consiglio Accademico sono tenuti a garantire l'opportuna riservatezza di tutti gli elementi emersi nel corso delle discussioni e della consultazione dei materiali, fatti salvi quelli messi a verbale e in stretta relazione con le deliberazioni adottate.

Articolo 5 – Compiti del Consiglio Accademico

Il Consiglio Accademico svolge i propri compiti in conformità a quanto disposto dall'articolo 18 comma 3 dello Statuto del Conservatorio:

1. Determina annualmente il piano di indirizzo e la programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca, tenuto conto delle disponibilità di bilancio relative all'esercizio finanziario di riferimento e assicura il monitoraggio e il controllo di tali attività. L'elaborazione di tale piano è formulata tenendo presenti quali criteri cardine:
 - le specifiche caratteristiche e potenzialità di risorse umane e materiali del Conservatorio;
 - le esigenze di formazione musicale sul territorio;
 - una progettualità didattico-artistica che sia viva espressione delle varie componenti del Conservatorio;
 - le opportunità di collaborazione e convenzionamento con altre istituzioni, musicali e non, pubbliche e private, nazionali ed internazionali, atte ad una migliore qualificazione del piano stesso, definendone le linee guida.

Redige pertanto un piano comprensivo delle attività didattiche di arricchimento dell'offerta formativa (seminari, master class, conferenze, lezioni magistrali, anche a livello di scambi internazionali) e un cartellone delle attività artistiche, esprimendo al Consiglio di Amministrazione un parere in merito alla congruità dell'impegno economico per le suddette proposte.

Titolo IV – Consiglio Accademico

2. Definisce le linee di intervento e di sviluppo della didattica, della ricerca e della produzione con particolare attenzione all'efficacia dei percorsi formativi in itinere e alle eventuali modifiche da apportare agli stessi – sentite anche le relazioni e le motivate richieste dei vari Dipartimenti, del Collegio dei Professori e della Consulta degli Studenti.
3. Individua adeguate strategie volte a favorire un continuo miglioramento dell'offerta formativa e forme di incentivazione nei campi della ricerca e della produzione da parte degli studenti e dei docenti del Conservatorio operando anche in sinergia con gli altri Conservatori in particolare del Veneto.
4. Delibera in merito alle opportunità di acquisizione, conservazione e valorizzazione di beni immobiliari e mobiliari del Conservatorio strumentali al potenziamento didattico, di ricerca, di produzione e dei servizi e in merito all'assegnazione dei fondi, anche europei, destinati alla ricerca, garantendo pari opportunità di fruizione ai docenti e ai dipartimenti del Conservatorio.
5. Delibera la predisposizione (per la successiva esamina e approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione) di eventuali modifiche al Regolamento didattico e al Regolamento degli Studenti (sentita la Consulta degli Studenti).
6. Delibera (effettuandone successivamente le eventuali modifiche che si rendono necessarie) i regolamenti delle attività didattiche interne al Conservatorio non afferenti all'Alta Formazione, dei concorsi interni per il conseguimento di premi e borse di studio, del funzionamento di orchestra, coro ed ensemble del Conservatorio.
7. Esercita le proprie competenze in merito al reclutamento dei docenti in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente. In particolare propone annualmente al Consiglio di Amministrazione eventuali variazioni di organico del personale docente, dandone adeguata motivazione.
Formula inoltre le modalità di individuazione del personale docente a contratto professionale e di figure di sostegno alla docenza, al fine di garantire una sempre elevata qualità dell'offerta formativa.
8. Esprime il proprio parere in merito a modifiche allo Statuto e ai Regolamenti del Conservatorio, assumendone anche, ove lo ritiene opportuno, l'iniziativa di richiesta di revisione e modifica degli stessi.
9. Ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 3 dello Statuto, così come modificati ai sensi del DD 112 dell'11/06/2007, emanato in ottemperanza al DPR n. 295 del 31/10/2006, designa – entro il termine di sessanta giorni antecedenti la scadenza dell'incarico del Presidente uscente – una terna di soggetti in possesso di alta qualificazione professionale e manageriale, nonché di comprovata esperienza maturata nell'ambito di organi di gestione di istituzioni culturali ovvero avente riconosciuta competenza nell'ambito artistico e culturale da trasmettere al Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca per la nomina del nuovo Presidente.
10. Ai sensi dell'articolo 16 comma 6 dello Statuto esprime al Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca il proprio parere preventivo nell'ipotesi di conferimento dell'incarico di Direttore “per chiara fama”.
11. Ai sensi dell'articolo 17 comma 2 lettera c) dello Statuto designa il rappresentante dei docenti in seno al Consiglio di Amministrazione, eleggendolo – a scrutinio segreto – tra coloro che abbiano regolarmente presentato la propria candidatura in conformità a quanto previsto da apposito Decreto del Direttore.
12. Esprime pareri in riferimento alla cessione di spazi e/o di attrezzature del Conservatorio a terzi.

Titolo IV – Consiglio Accademico

13. Delibera, su segnalazione del Direttore, in merito a tutte le problematiche, anche singole, inerenti alla vita didattica e artistica del Conservatorio ed esprime il proprio parere, sempre su richiesta del Direttore, in merito anche a eventuali problematiche di ordine disciplinare.
14. Esercita ogni altra funzione non espressamente demandata dallo Statuto al Consiglio di Amministrazione.

I componenti il Consiglio Accademico hanno diritto, per l'esercizio delle funzioni sopra esposte, a consultare tutta la necessaria documentazione didattica, artistica, legislativa e finanziaria in possesso dell'Istituzione, garantendo la salvaguardia della riservatezza delle informazioni a tal uopo acquisite secondo quanto già richiamato al precedente articolo 4 comma 6.

TITOLO V

COLLEGIO DEI PROFESSORI

Articolo 1 – Composizione

Articolo 2 – Convocazione

Articolo 3 – Presidente e Segretario

Articolo 4 – Votazioni

Articolo 5 – Compiti

Articolo 1 – Composizione

Il Collegio dei Professori è composto da:

- Direttore (che lo presiede);
- Tutti i docenti in servizio presso il Conservatorio alla data di convocazione del Collegio stesso;
- Bibliotecario.

Possono essere invitati in Collegio esperti in particolari settori (senza diritto di voto) inerenti alla gestione e al funzionamento del Conservatorio relativamente ad argomenti inseriti all'interno dell'Ordine del Giorno.

Articolo 2 – Convocazione

Il Collegio dei Professori è convocato dal Direttore ordinariamente almeno due volte durante l'anno accademico, ogni qualvolta sia prevista la sua convocazione ai sensi dello Statuto del Conservatorio, ogni qualvolta si renda necessario deliberare o acquisire pareri su materie di competenza del Collegio stesso e ogni qualvolta ne sia fatta motivata richiesta da parte di almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Collegio è inoltre convocato, in conformità ai rispettivi decreti di indizione delle elezioni da parte del Presidente e del Direttore, per le procedure di elezione del Direttore e dei componenti docenti del Consiglio Accademico.

L'atto di convocazione, a firma del Direttore, deve contenere la data, l'ora d'inizio e di presumibile fine della riunione, il luogo della stessa, nonché l'Ordine del Giorno. Tale atto, fatti salvi i casi di urgenza della convocazione – che dovrà avvenire in via telegrafica e personale a tutti i docenti con almeno quarantotto ore di anticipo rispetto all'inizio della riunione, deve essere affisso all'Albo del Conservatorio e comunicato personalmente ai docenti con almeno sette giorni di anticipo dalla data di riunione, mediante lettera scritta e/o e-mail.

Il Collegio è validamente costituito se a esso partecipa la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Titolo V – Collegio dei Professori

In qualsiasi momento della seduta si può procedere alla verifica del numero legale dietro richiesta di un componente il Collegio. Il venir meno del numero legale comporta la sospensione della seduta fino a un massimo di quindici minuti dopo i quali, persistendo tale situazione, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Il Collegio, su iniziativa e richiesta firmata da almeno la metà più uno dei componenti, può deliberare l'inserimento di uno o più ulteriori punti all'Ordine del Giorno, purché di argomento attinente ai compiti e alle funzioni del Collegio stesso.

La maggioranza del Collegio può inoltre chiedere la modifica della successione dei punti all'Ordine del Giorno.

Articolo 3 – Presidente e Segretario

Il Collegio dei Professori è di norma presieduto dal Direttore del Conservatorio. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo la presidenza è assunta dal Vice Direttore.

Il Presidente, verificato il numero legale dei presenti, apre la seduta e può fare precedere i punti dell'Ordine del Giorno da sue comunicazioni. Illustra personalmente – o delegando un docente in caso di opportunità – i punti dell'Ordine del Giorno, ne modera la successiva discussione, indice le relative votazioni e ne proclama l'esito.

All'inizio di ogni seduta del Collegio è nominato un docente con funzioni di Segretario verbalizzante. Il verbale delle sedute deve contenere gli elementi essenziali delle discussioni, proposte, votazioni e deliberazioni assunte dal Collegio e può essere integrato da interventi scritti che singoli docenti chiedono siano allegati al verbale stesso.

Il verbale può essere approvato prima della chiusura della seduta oppure secondo la seguente procedura: il Segretario deposita il verbale ed eventuali allegati in apposita sede presso il Conservatorio per quindici giorni in modo da dare ai componenti possibilità di lettura e di eventuali rettifiche. Successivamente il verbale viene affisso – con carattere di “provvisorietà” – all'Albo e, trascorsi cinque giorni senza ulteriori richieste di rettifica, è considerato approvato.

Una volta approvato il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario verbalizzante, è reso pubblico nelle forme previste dal regolamento di cui alla Legge 241/1990 e successive modificazioni ed è affisso all'Albo dell'Istituto.

Indipendentemente dai tempi di approvazione del verbale le deliberazioni del Collegio dei Professori hanno immediata esecutività e di esse è data informazione secondo le forme stabilite dal Direttore.

Articolo 4 – Votazioni

Le deliberazioni avvengono per approvazione della maggioranza assoluta dei presenti attraverso voto palese con alzata di mano - in caso di parità dei voti prevale quello del Presidente - tranne che nei casi di elezione degli organi del Conservatorio ed eventuali altre votazioni riguardanti persone o che comunque possano essere ritenute lesive della privacy per le quali si procede a scrutinio segreto.

Per le procedure di votazione relative agli organi del Conservatorio si fa riferimento alle modalità di elezione fissate nei relativi Regolamenti e Decreti di indizione delle elezioni, mentre per le altre votazioni per le quali si rende opportuno lo svolgimento a scrutinio segreto viene nominata seduta stante una commissione elettorale formata da tre docenti e istituito apposito seggio per permettere lo svolgimento delle operazioni di voto.

Articolo 5 – Compiti

Il Collegio dei Professori, ai sensi dell'art. 21 comma 3 dello Statuto, svolge funzioni di supporto alle attività del Consiglio Accademico. In particolare:

- esprime il proprio parere in merito alla relazione predisposta dal Direttore ad inizio anno accademico e a conclusione dello stesso;
- formula eventuali proposte relativamente all'organizzazione delle attività didattiche, di formazione, di ricerca, di produzione artistica e di aggiornamento del personale docente del Conservatorio e all'acquisizione, valorizzazione e conservazione di spazi, mezzi e strutture atti a migliorare gli standard qualitativi dell'istituzione;
- esprime pareri, potendone altresì assumere l'iniziativa, sull'opportunità di revisione e modifica dello Statuto - ai sensi dell'articolo 17 comma 6 lettera a) dello Statuto - e dei Regolamenti del Conservatorio;
- ai sensi dell'articolo 10 comma 2 dello Statuto elegge quattro docenti con il compito di partecipare alla Commissione per l'elaborazione del Regolamento Generale del Conservatorio ed esprime il proprio parere in merito alla stesura del Regolamento stesso;
- elegge il Direttore e i componenti docenti il Consiglio Accademico in conformità ai Decreti di indizione delle elezioni emanati rispettivamente dal Presidente e dal Direttore del Conservatorio.

TITOLO VI

DIPARTIMENTI

Articolo 1 – Dipartimenti

Articolo 2 – Consiglio di Dipartimento

Articolo 3 – Consiglio di Scuola

Articolo 4 – Coordinatori di Dipartimento

Articolo 5 – Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento

Articolo 6 – Trasmissione delle deliberazioni

agli organi di governo e di gestione del Conservatorio

Articolo 1 – Dipartimenti

Sono istituiti i seguenti Dipartimenti (Allegato 2 del Regolamento didattico del Conservatorio):

- Dipartimento *Canto e teatro musicale*
- Dipartimento *Nuove tecnologie e linguaggi musicali*
- Dipartimento *Strumenti a fiato*
- Dipartimento *Strumenti a tastiera e a percussione*
- Dipartimento *Strumenti ad arco e a corda*
- Dipartimento *Teoria e analisi, discipline storiche, Composizione e Direzione*
- Dipartimento *Didattica*

È inoltre istituito il Dipartimento *Musiche d'insieme, vocali e strumentali* comprendente le seguenti materie: Musica da camera, Musica d'insieme per fiati, Musica d'insieme per archi, Esercitazioni corali, Esercitazioni orchestrali.

Componenti del dipartimento sono i docenti titolari dei settori artistico-disciplinari afferenti al dipartimento stesso.

I docenti a contratto hanno diritto a far parte del Consiglio di Dipartimento limitatamente alla durata del relativo contratto di collaborazione.

Articolo 2 – Consiglio di Dipartimento

1. È costituito da tutti i docenti di ogni dipartimento; si riunisce in seguito a convocazione del Direttore o del Coordinatore di Dipartimento o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. L'atto di convocazione, a firma del Direttore o del Coordinatore di Dipartimento, deve contenere la data, l'ora d'inizio e di presumibile fine della riunione, il luogo della stessa, nonché l'Ordine del Giorno. Tale atto, fatti salvi i casi di urgenza della convocazione, deve essere comunicato ai docenti con almeno sette giorni di anticipo dalla data di riunione, mediante lettera scritta e/o e-mail.

Titolo VI – Dipartimenti

Il Consiglio di Dipartimento è validamente costituito se a esso partecipa la maggioranza assoluta dei suoi componenti. Le deliberazioni avvengono su approvazione della maggioranza assoluta dei presenti attraverso voto palese con alzata di mano tranne che nei casi di eventuali votazioni che possano essere ritenute lesive della privacy per le quali si procede a scrutinio segreto.

Il Consiglio è presieduto di norma dal Coordinatore di Dipartimento ed elegge al suo interno, all'inizio di ogni riunione, un Segretario verbalizzante. Ove necessario presenza alle riunioni il Direttore del Conservatorio; possono inoltre essere invitati, in relazione ai punti dell'Ordine del Giorno previsti per la discussione, anche coordinatori e/o docenti di altri dipartimenti.

2. Il Consiglio di Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

Coordina e organizza tutte le attività didattiche e formative, di tutorato e di orientamento promosse al suo interno, conformemente al piano di indirizzo didattico determinato dal Consiglio Accademico, ed assume la responsabilità dell'offerta formativa complessiva delle scuole in esso comprese.

In particolare provvede a:

- a) fissare i piani di studio dei corsi - accademici e preaccademici - in maniera uniforme all'interno del dipartimento;
- b) verificarne periodicamente l'efficacia e suggerire eventuali modifiche, nonché la sostituzione e l'inserimento di nuove attività formative atte a meglio qualificare l'azione didattica;
- c) curare e proporre attività di ampliamento e arricchimento dell'offerta formativa (quali seminari, master class, conferenze, lezioni magistrali, ecc.), saggi, produzioni artistiche e di ricerca legate al dipartimento (anche in collaborazione con altro o altri dipartimenti).

Di tali decisioni è redatto apposito verbale che viene trasmesso al Direttore e al Consiglio Accademico.

Articolo 3 – Consiglio di Scuola

1. Ove necessario, per l'espletamento di parte dei propri compiti, il Consiglio di Dipartimento può deliberare l'istituzione al suo interno di uno o più Consigli di Scuola delegando a essi la discussione e la relativa deliberazione su specifici argomenti. Il Consiglio di Scuola è formato dall'insieme dei docenti titolari di uno stesso settore artistico-disciplinare o di settori artistico-disciplinari strettamente affini tra loro.

Articolo 4 – Coordinatori di Dipartimento

1. Ogni dipartimento elegge al proprio interno un docente coordinatore.

2. I Coordinatori di Dipartimento sono individuati all'inizio di ogni anno accademico - anche senza ausilio di votazione se con parere unanime dei presenti - dal Consiglio di Dipartimento e nominati con Decreto del Direttore. Possono essere riconfermati anche negli anni accademici successivi senza limitazioni temporali di mandato.

I docenti a contratto non esercitano alcuna forma di elettorato, né attivo, né passivo.

3. I Coordinatori di Dipartimento svolgono le seguenti funzioni:

- a) di rappresentanza del dipartimento presso gli organi di governo e gestione del conservatorio qualora siano invitati a relazionare in essi;

Titolo VI – Dipartimenti

b) di rappresentanza del dipartimento in occasione di eventi pubblici organizzati dal dipartimento stesso;

c) di coordinamento tra i docenti del dipartimento stesso: curano le convocazioni delle riunioni di dipartimento secondo le modalità previste dall'articolo 2 comma 1 del presente Regolamento; attuano quanto disposto nel corso delle riunioni, provvedendo in particolare alla raccolta ed elaborazione del materiale richiesto ai docenti nel corso delle riunioni; inviano il verbale e tutto il materiale necessario agli organi di competenza del Conservatorio;

d) di individuazione di uno o più tutor per gli studenti del dipartimento;

e) di raccordo tra i vari dipartimenti.

Essi fanno inoltre parte del Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento

Articolo 5 – Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento

1. Il Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento è formato da tutti i Coordinatori di Dipartimento; presiede il Consiglio il docente con maggiore anzianità di servizio presso il Conservatorio e in caso di parità di questa il docente con maggiore anzianità anagrafica. La convocazione e lo svolgimento delle riunioni avvengono secondo le modalità previste dall'articolo 2 comma 1 del presente Regolamento.

2. Il Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- coordinamento delle attività di cui all'articolo 2 comma 2 del presente Regolamento in modo da garantire una conforme azione nell'offerta formativa per tutti i dipartimenti, con particolare attenzione all'equilibrio delle proposte di arricchimento e ampliamento dell'offerta stessa tenuto conto del numero e delle caratteristiche dei discenti nelle varie discipline e aree formative;
- elaborazione di proposte relative ad attività didattiche, di ricerca e di produzione interdipartimentali.

Articolo 6 – Trasmissione delle deliberazioni agli organi di governo e di gestione del Conservatorio

1. Le deliberazioni degli organi di cui sopra devono essere trasmesse nei tempi richiesti al Direttore del Conservatorio per le successive deliberazioni del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione per quanto di loro competenza.

2. Per la consultazione dei documenti dei Consigli di Dipartimento, Consigli di Scuola, Consiglio dei Coordinatori di Dipartimento si rimanda alle disposizioni della Legge 241/1990 e successive modifiche.

TITOLO VII

ATTIVITÀ DIDATTICHE DEL CONSERVATORIO E AFFIDAMENTO INCARICHI DI DOCENZA

- Articolo 1 – Incarichi per attività didattica ordinaria (corsi accademici), corsi “ordinamento previgente” e corsi preaccademici**
- Articolo 2 – Incarichi per altre tipologie di attività didattica**
- Articolo 3 – Procedure di selezione pubblica per incarichi di docenza per i suddetti corsi**
- Articolo 4 – Criteri di selezione per incarichi di docenza stabiliti dal Conservatorio**
- Articolo 5 – Assegnazione incarichi di docenza per corsi brevi**
- Articolo 6 – Figure di supporto alla didattica: contratti di collaborazione professionale e contratti di collaborazione a tempo parziale**
- Articolo 7 – Attività di arricchimento e completamento dell’offerta formativa**
- Articolo 8 – Concerti del Conservatorio**
- Articolo 9 – Compiti e doveri didattici dei docenti**
- Articolo 10 – Acquisizione crediti formativi**
- Articolo 11 – Monitoraggio delle attività**

Articolo 1 – Incarichi per attività didattica ordinaria (corsi accademici di primo e di secondo livello), corsi “ordinamento previgente” e corsi preaccademici

1. L’attività didattica è svolta ordinariamente dai docenti di ruolo in organico presso il Conservatorio e dai docenti con contratti a tempo determinato in caso di vacanza dei posti in organico o per necessità temporanee dipendenti da assenze - a vario titolo - del personale in servizio. I destinatari di tali contratti a tempo determinato sono individuati attraverso le graduatorie e le forme di selezione previste dalla normativa in vigore.

2. Il ricorso a docenti esterni al Conservatorio (tramite contratti individuali di lavoro subordinato a tempo determinato o di collaborazione professionale) per la copertura di insegnamenti relativi alla attività didattica ordinaria (corsi accademici di primo e di secondo livello), nonché ai corsi “ordinamento previgente” e ai corsi preaccademici, è limitato ai casi in cui esso risulti di assoluta necessità.

In presenza di professionalità adeguate tra il personale docente già in servizio presso il Conservatorio sarà conferita ad esse la priorità nell’incarico tenuto conto dell’impegno orario da esso richiesto (cfr. art. 4 del presente Titolo). L’assegnazione di tali incarichi potrà avvenire anche per insegnamenti diversi da quelli del settore artistico-disciplinare cui il docente appartiene purché

Titolo VII - Attività didattiche del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

tali insegnamenti siano considerati omologhi o ad esso strettamente attinenti da motivate deliberazioni del Consiglio Accademico, o nel caso in cui il docente abbia per detti insegnamenti elevate competenze professionali.

Articolo 2 – Incarichi per altre tipologie di attività didattica

Per le procedure di individuazione di personale docente relativamente ai corsi di cui all'articolo 4, comma 2 e all'articolo 12 comma 4 del D.P.R. dell'8 luglio 2005 n. 212, e ad ulteriori corsi che il Conservatorio, conformemente alle disposizioni di legge, ritiene opportuno attivare, si adottano i criteri di cui al precedente articolo 1.

Il Conservatorio può altresì attivare corsi di didattica finalizzati alla formazione degli insegnanti e disciplinati secondo quanto previsto dalla legge 28 marzo 2003 e dai relativi decreti attuativi della delega, conformemente a quanto disposto dall'art. 5 c. 5 del DPR 212/2005, oppure in base ad ulteriori disposizioni ministeriali in materia, avvalendosi anche in tali casi, salva la presenza di specifica e/o diversa normativa, delle procedure di individuazione di cui sopra.

Articolo 3 – Procedure di selezione pubblica per incarichi di docenza per i suddetti corsi

Le procedure di selezione pubblica del personale docente per i corsi di cui agli articoli 1 e 2 sono attivate tramite Decreto del Direttore secondo le modalità previste dalla normativa in vigore. L'articolato di tale Decreto deve comprendere:

- Denominazione completa di codice, se previsto, dell'insegnamento;
- Requisiti per l'ammissione;
- Modalità di presentazione della domanda e termine per la presentazione;
- Formazione della Commissione esaminatrice;
- Tipologie di titoli (di studio, di servizio, artistico-professionali, ecc.) richiesti all'aspirante ed eventuali programmi delle prove d'esame laddove previste o consentite dalla normativa in vigore e ritenute opportune dal Consiglio Accademico del Conservatorio;
- Pubblicazione delle graduatorie e modalità per eventuali ricorsi ed impugnative;
- Trattamento economico e previdenziale del contratto e obblighi di lavoro;
- Durata del contratto e modalità di eventuale rinnovo dello stesso;
- Modalità di accettazione e di stipula del contratto da parte del candidato individuato destinatario della proposta di lavoro e motivi di decadenza e risoluzione del contratto;
- Campo di validità della graduatoria;
- Clausola di salvaguardia;
- Modello di domanda e scheda di compilazione dei titoli.

Articolo 4 – Criteri di selezione per incarichi di docenza stabiliti dal Conservatorio

1. Per la selezione del personale docente dei corsi accademici di primo e secondo livello (nonché dei corsi "ordinamento previgente" e dei corsi preaccademici) il Conservatorio dispone una procedura di individuazione - emanata sempre con Decreto del Direttore in conformità alle vigenti disposizioni ministeriali in materia e all'articolo 2 del presente Regolamento - del personale consistente nella formulazione di una graduatoria redatta attraverso la valutazione dei titoli degli aspiranti così suddivisi:

Titolo VII - Attività didattiche del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

- titoli di studio musicali e culturali;
- titoli didattici;
- titoli artistici, culturali e professionali.

2. In calce ad ogni bando saranno definiti, in conformità alla specificità di ogni materia, i criteri di ripartizione dei punteggi, il punteggio minimo di idoneità, i criteri di valutazione dei singoli titoli e i tetti massimi per ogni tipologia di titoli.

Articolo 5 – Assegnazione incarichi di docenza per corsi brevi

1. L'assegnazione di incarichi di docenza per corsi brevi (cioè attività formative previste nei piani di studio dei corsi accademici fino ad un massimo di quindici ore annuali, tali quindi da configurarsi viciniori alla tipologia didattica delle attività seminariali, di ridotto impegno finanziario per il Conservatorio e non assimilabili, per il docente, a titoli di servizio ai sensi di quanto previsto dalle vigenti Tabelle di valutazione dei titoli per le graduatorie di insegnamento nei Conservatori) viene effettuata dando priorità alle richieste di disponibilità personali e segnalazioni di esperti presentate da parte dei docenti in servizio presso il Conservatorio (individualmente e/o attraverso i Coordinatori e i Consigli di Dipartimento o di Scuola), elaborate secondo le seguenti modalità:

- indicazione materia d'insegnamento (attività formativa) per la quale si richiede l'incarico;
- programma del corso e dell'esame finale (se previsto);
- nome del docente o dell'esperto esterno con breve curriculum dal quale si evidenzia l'elevata competenza professionale nella materia oppure il rientrare della stessa nel campo paradigmatico del ruolo del docente.

2. La proposta, indirizzata al Direttore, è esaminata dal Consiglio Accademico il quale delibera l'assegnazione dell'incarico al professionista esterno o al docente interno qualora ravvisi - nel settore al quale l'insegnamento afferisce - una sua elevata e specifica competenza professionale. Per il docente interno il Consiglio Accademico è inoltre tenuto a prendere in considerazione l'eventuale rientro della materia di insegnamento richiesta nel campo paradigmatico del ruolo da egli ricoperto. Nel caso l'incarico sia affidato ad un esperto esterno le lezioni saranno tenute, di norma, in presenza del docente proponente.

3. Tali deliberazioni da parte del Consiglio Accademico sono subordinate - tranne i casi in cui gli insegnamenti vadano a costituire parte integrante del monte-ore del docente o siano comunque svolti a titolo gratuito - alla successiva definizione da parte del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 17 c. 6 lett. e) dello Statuto, per quanto concerne le modalità di verifica della copertura finanziaria. In caso di impossibilità finanziaria ad accettare tutte le proposte il Consiglio Accademico formulerà una lista prioritaria delle stesse tenendo presente il campo di collocazione dell'attività formativa nei piani di studio e il numero dei discenti potenzialmente coinvolti.

Articolo 6 – Figure di supporto alla didattica: contratti di collaborazione professionale e contratti di collaborazione a tempo parziale

1. Il Conservatorio riconosce come indispensabile per lo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione, la presenza di qualificati pianisti accompagnatori, per la cui individuazione ricorre a procedure di selezione con conseguente stipulazione di contratti di collaborazione professionale e/o di contratti di collaborazione a tempo parziale rivolti a studenti che dimostrino l'idoneità a tale funzione.

Titolo VII - Attività didattiche del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

2. Il Conservatorio può inoltre prevedere, per prestazioni di supporto alle attività didattiche e artistiche, l'impiego di qualificate figure professionali quali: personale tecnico per la manutenzione del patrimonio strumentale e di supporto multimediale, accordatori, tecnici informatici, tecnici del suono e di registrazione, figure di ausilio alla biblioteca, per la cui individuazione può ricorrere sempre a procedure di selezione con conseguente stipulazione di contratti di collaborazione professionale e/o di contratti di collaborazione a tempo parziale rivolti a studenti che dimostrino l'idoneità all'esercizio di una delle succitate funzioni.
3. Il numero totale - tra collaboratori professionali e studenti collaboratori - di figure da identificare nei vari settori è indicata annualmente dal Consiglio Accademico in base al piano di indirizzo e programmazione delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca e alle motivate richieste provenienti dai vari dipartimenti ed è subordinata al parere, per quanto concerne le modalità di verifica della copertura finanziaria, del Consiglio di Amministrazione.
4. Il Consiglio Accademico, contestualmente alle modalità e ai tempi di indizione delle selezioni, fissa:
 - i criteri di selezione delle figure di collaboratori professionali necessari (tipologie dei titoli da presentare e delle prove d'esame volte all'accertamento dei requisiti di idoneità all'espletamento delle loro funzioni);
 - i criteri di formulazione per l'assegnazione dei contratti di collaborazione a tempo parziale (valutazione del curriculum studiorum dello studente e prove d'esame volte all'accertamento dei requisiti di idoneità all'espletamento delle funzioni della figura in oggetto).
5. Il Consiglio Accademico propone inoltre al Consiglio di Amministrazione, preventivamente alle procedure di selezione dei destinatari dei contratti suddetti, la congruità del trattamento economico orario per le due tipologie di contratti previsti e il monte-ore individuato per ogni attività.

Articolo 7 – Attività di arricchimento e completamento dell'offerta formativa

1. Annualmente il Conservatorio istituisce attività di arricchimento e completamento dell'offerta formativa, secondo gli indirizzi dati dal Consiglio Accademico, sentiti il Collegio dei Professori, i Consigli di Dipartimento e/o su proposta e segnalazione di singoli docenti, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sotto forma di:
 - seminario: una o più giornate di lezione teorica e/o pratica su una particolare tematica affidata ad un docente di Conservatorio o Istituzione di Alta Formazione Musicale oppure altro esperto della materia tale da garantire un elevato standard artistico, culturale, didattico. Convenzionalmente ogni giornata comprende sei ore di lezione.
 - master class: una o due giornate di lezione pratica tenuta da un docente di chiara fama internazionale a discenti già in possesso di elevate capacità strumentali e/o vocali e/o compositive per i quali può essere previsto un esame di ammissione a discrezione del docente o almeno una selezione attraverso presentazione di apposito curriculum studiorum (con eventuale allegato CD). Il numero dei partecipanti come "effettivo" è limitato in accordo alle richieste del docente e al numero di ore di lezione, mentre non sono posti limiti di partecipazione alla master class come "uditore". Convenzionalmente ogni giornata comprende sei ore di lezione.
 - conferenza: relazione pubblica su una particolare tematica (la conferenza può rientrare anche all'interno di un convegno di studi) tenuta da un docente cultore della materia trattata.
 - lectio magistralis: lezione pubblica su una particolare tematica tenuta da una personalità di chiara fama internazionale, le cui modalità di svolgimento saranno da concordare con il docente invitato.

Titolo VII - Attività didattiche del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

2. Il Consiglio Accademico vaglia e delibera, prima dell'inizio dell'anno accademico al quale tali attività si riferiscono, le proposte pervenute - di norma entro il 30 settembre di ogni anno, potendone chiedere eventuali modifiche e chiarimenti, e ne dispone un elenco prioritario - da utilizzare in caso di impossibilità a finanziare tutti i progetti approvati - in base alla valenza didattica delle stesse in riferimento alle caratteristiche degli studenti iscritti al Conservatorio e agli obiettivi primari dei loro percorsi formativi, garantendo altresì una equa ripartizione dei progetti tra i vari dipartimenti.

Le linee guida adottate per tali priorità sono le seguenti:

- attività di sostanziale consolidamento per gli studenti di un percorso formativo nei suoi aspetti caratterizzanti e/o di base;
- attività di arricchimento del piano generale dell'offerta formativa dei corsi accademici;
- attività di arricchimento dell'offerta formativa, di livello anche non accademico e/o rivolta anche a discenti esterni al conservatorio.

3. La partecipazione alle conferenze e alle lezioni magistrali è, di norma, gratuita. Può essere comunque prevista una forma di iscrizione anche in relazione alla limitata disponibilità di capienza degli spazi.

La partecipazione ai seminari e alle master class è gratuita per gli studenti interni del Conservatorio, mentre può essere prevista una tassa di iscrizione e di frequenza per gli studenti esterni secondo modalità stabilite per ogni tipologia di attività da parte del Consiglio di Amministrazione del Conservatorio.

4. La docenza nei seminari da parte di docenti interni al Conservatorio, nonché la loro eventuale opera di assistenza ai seminari di docenti esterni ed interni e alle master class, è considerata quale prestazione didattica interna al monte ore e come tale non è soggetta a compenso aggiuntivo e ad aggravio di spesa da parte del Conservatorio.

Articolo 8 – Produzioni artistiche del Conservatorio

1. Annualmente il Conservatorio istituisce rassegne concertistiche e produzioni di teatro musicale sul territorio. L'obiettivo di tali eventi, realizzati in autonomia o in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private, consiste nella diffusione e conoscenza dei patrimoni musicali per i quali il Conservatorio svolge azione di formazione, anche attraverso legami con altre forme dell'arte e del sapere, mediante la valorizzazione delle potenzialità artistiche dell'istituzione attraverso una rete di collaborazioni tra docenti e studenti.

2. Il Consiglio Accademico vaglia e delibera, prima dell'inizio dell'anno accademico al quale esse si riferiscono, le proposte pervenute da parte dei docenti o dai Consigli di Dipartimento di norma entro il 30 settembre di ogni anno, potendone richiedere modifiche o chiarimenti ed elabora uno o più cartelloni di eventi in conformità alle linee di realizzazione del piano artistico dell'anno di riferimento.

3. Possono essere inseriti in cartellone eventi tenuti dai docenti esterni incaricati delle attività didattiche di cui agli articoli 4 e 5, anche in riferimento ai temi oggetto delle prestazioni didattiche e in collaborazione con docenti e con studenti del Conservatorio, in quest'ultimo caso su indicazione degli stessi docenti che abbiano tenuto il seminario o la master class.

4. Possono proporre eventi artistici tutti coloro che svolgano nell'anno di riferimento, a qualunque titolo e per qualunque livello di formazione, attività di docenza presso il Conservatorio.

Titolo VII - Attività didattiche del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

5. Possono inoltre essere chiamati a partecipare ai concerti i titolari di contratti di collaborazione di cui all'articolo 6 del presente Regolamento e, solo in caso di assoluta necessità allo svolgimento di un determinato programma ai sensi del comma 1 del presente articolo, collaboratori esterni al Conservatorio esclusivamente in funzione di unità aggiuntive e nei limiti giudicati congrui dal Consiglio Accademico.
6. Il Consiglio Accademico suggerisce annualmente al Consiglio di Amministrazione un compenso congruo per ogni prestazione artistica da parte dei docenti (interni ed esterni) e di eventuali collaboratori, mentre la partecipazione ai concerti da parte degli studenti è gratuita, fatte salve eventuali coperture di spese particolarmente onerose. In caso di limitate risorse finanziarie, sentiti anche i proponenti le attività, il Consiglio Accademico si riserva di ridurre i compensi o il numero degli eventi proposti.
7. Gli studenti partecipanti ai concerti sono di norma individuati, con adeguata motivazione, dai docenti proponenti il progetto, sentito il parere favorevole del docente della principale attività formativa caratterizzante o dell'attività formativa relativa al tipo di partecipazione richiesta. Il Consiglio Accademico può inoltre deliberare l'indizione di audizioni per l'inserimento di studenti in particolari progetti quali concerti monografici, concerti di rappresentanza in altre sedi, concerti solistici con orchestra, provvedendo alla redazione di appositi bandi di selezione.

Articolo 9 – Compiti e doveri didattici dei docenti

1. I professori assolvono i propri compiti e doveri didattici attraverso un impegno didattico complessivo - variabile a seconda delle varie tipologie di contratti di lavoro in cui essi sono inquadrati e comprendente le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato - non inferiore a quello previsto dalle vigenti disposizioni di legge e/o dai contratti di collaborazione individualmente stipulati con il Conservatorio.
2. Ogni docente è tenuto a svolgere personalmente le lezioni dei corsi a lui assegnati avvalendosi della metodologia didattica che ritiene più opportuna. Il docente può annualmente richiedere al Consiglio Accademico motivate modifiche ai programmi di studio e d'esame anche attraverso i Consigli di Dipartimento e/o i Consigli di Scuola.
3. Ogni docente a tempo indeterminato è tenuto a compilare - in base alla vigente normativa - una relazione triennale dell'attività didattica svolta per il ruolo di appartenenza. Tale relazione dovrà contenere le linee essenziali di conduzione dei programmi, la metodologia seguita, il numero di studenti partecipanti al corso e gli eventuali esami sostenuti, le attività (saggi, concerti, pubblicazioni, conferenze, ecc.) connesse allo svolgimento del corso ed eventuali annotazioni che il docente riterrà opportuno inserire.
4. Ciascun docente assolve il proprio compito didattico complessivo garantendo la propria collaborazione in materia di organizzazione dell'attività didattica al fine di permettere il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi del corso di studi, dando disponibilità alla più equilibrata distribuzione del carico didattico tra docenti - assegnazione di tesi agli studenti, partecipazione alle commissioni, attività di orientamento e di tutorato - e cooperando in materia di attività di ricerca e di produzione artistica con gli altri docenti.
5. Ciascun docente è tenuto a presentare, nei tempi fissati dal Conservatorio, il proprio piano del monte ore di lezione che dovrà tenere conto di una congrua distribuzione delle lezioni in base alla tipologia di materia insegnata, alle esigenze di frequenza degli studenti - garantendo in particolare la non sovrapposibilità delle lezioni - e alla disponibilità degli idonei spazi all'interno del Conservatorio.

Titolo VII - Attività didattiche del Conservatorio e affidamento incarichi di docenza

6. Ciascun docente è tenuto al rispetto degli orari delle lezioni, dei programmi di corso e d'esame e alla corretta compilazione dell'apposito registro delle lezioni nel quale dovrà segnare orari di inizio e di termine delle attività didattiche, modalità di svolgimento delle stesse, fare apporre le previste firme di presenza degli studenti e apporre in calce la propria firma. Al termine dell'anno accademico il registro deve essere consegnato alla segreteria didattica.

7. Ciascun docente è tenuto a svolgere compiti di assistenza agli studenti in riferimento alla materia insegnata, a partecipare alle commissioni di verifica del profitto e all'esame finale dei propri studenti.

8. Ciascun docente è tenuto a rispettare le norme dello Statuto, del Regolamento didattico, del Regolamento generale, degli altri regolamenti del Conservatorio e dei Decreti del Direttore.

Articolo 10 – Acquisizioni crediti formativi

La partecipazione da parte degli studenti alle attività di cui agli articoli 6 (destinatari di contratti di collaborazione a tempo parziale), 7 e 8 prevede il riconoscimento di un certo numero di crediti formativi fissato in base alla tipologia e forme di partecipazione alle stesse e in conformità a quanto previsto dal successivo Titolo IX "Riconoscimento debiti e crediti formativi accademici".

Articolo 11 – Monitoraggio delle attività

1. Le attività di cui agli articoli 7 e 8 sono soggette ad un monitoraggio relativo alla partecipazione in proporzione al campo di interesse primario di ogni singola attività; tale monitoraggio costituisce un indice di riferimento per una eventuale presentazione di attività analoga per gli anni immediatamente successivi.

2. In particolare per le attività di arricchimento e completamento dell'offerta formativa ogni partecipante deve apporre la propria firma di entrata e uscita dalle lezioni, con indicazione precisa dell'orario di presenza in apposito registro delle firme. Tale registro costituisce anche l'atto documentale per una successiva richiesta di attestazione di partecipazione al corso.

Titolo VIII

CORSI ACCADEMICI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO: ESAMI DI AMMISSIONE, DI PROFITTO E FINALI STESURA DELLE TESI SERVIZI DI ORIENTAMENTO E DI TUTORATO

Premessa

Articolo 1 – Esami di ammissione

Articolo 2 – Esami di profitto

Articolo 3 – Modifiche programmi di esame e programmi di insegnamento

Articolo 4 – Esame finale Diploma accademico di primo livello

Articolo 5 – Esame finale Diploma accademico di secondo livello

Articolo 6 – Tesi finali: modalità di assegnazione, svolgimento e consegna

Articolo 7 – Docenti relatori di tesi e preparatori delle prove finali

Articolo 8 – Tutela dei diritti d'autore delle tesi

Articolo 9 – Servizi di orientamento e di tutorato

Articolo 10 – Segnalazione studenti meritevoli

Allegato “A” – Tesi: disposizioni generali di stesura e norme redazionali

Allegato “B” – Criteri redazionali Programma prove esecutive

Allegato “C” – Criteri di elaborazione prova di Composizione

Premessa

In conformità a quanto previsto dal Regolamento didattico in vigore presso il Conservatorio ai sensi del D.P.R. 8 luglio 2005 n. 212 sono fissate le seguenti disposizioni in merito al funzionamento dei corsi accademici di primo e di secondo livello, con riferimento agli esami di ammissione, di profitto e all'articolazione dell'esame finale per il conseguimento del Diploma accademico di primo livello e di secondo livello, nonché alle modalità di assegnazione, svolgimento e consegna delle tesi finali e ai servizi di orientamento e di tutorato.

Articolo 1 – Esami di ammissione

1. L'ammissione ai corsi accademici di primo livello è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

- diploma di scuola media superiore e possesso di adeguate conoscenze e competenze musicali sia in riferimento al percorso formativo specifico scelto dal candidato, sia a livello di cultura musicale generale, da verificare attraverso apposito esame di ammissione; per gli studenti stranieri sono inoltre previste prove di verifica della conoscenza della lingua italiana adeguata al livello del corso, in conformità a quanto previsto dal comma 5 del presente articolo.

In casi di eccezionale talento artistico possono essere iscritti ai corsi accademici di primo livello anche coloro che non siano ancora in possesso di un diploma di scuola media superiore. Tale requisito dovrà però essere posseduto prima del conseguimento del titolo accademico.

2. L'ammissione ai corsi accademici di secondo livello è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma accademico di primo livello (o titolo giudicato equipollente) congiuntamente a diploma di scuola media superiore e possesso di adeguate conoscenze e competenze musicali, sia in riferimento al percorso formativo specifico scelto dal candidato, sia a livello di cultura musicale generale, da verificare attraverso apposito esame di ammissione; per gli studenti stranieri sono inoltre previste prove di verifica della conoscenza della lingua italiana adeguata al livello del corso.

3. Gli esami di ammissione (al primo e al secondo livello) verteranno su prove nelle singole materie di base e caratterizzanti del primo anno e su una prova linguistica di italiano per gli studenti stranieri. Esse saranno così strutturate:

- una prova strumentale e/o vocale e/o compositiva e/o di direzione il cui contenuto è inserito nel programma di ogni singolo percorso formativo;
- una verifica del livello di conoscenze e competenze nell'ambito delle altre singole materie attraverso la formulazione di apposite prove scritte;
- una prova di lingua italiana per gli studenti stranieri in conformità a quanto previsto dal comma 5 del presente articolo.

Il superamento della prova relativa alla materia caratterizzante del percorso scelto comporterà l'inclusione o meno nella graduatoria degli idonei e l'inserimento nel corso in base ai posti disponibili.

La prova di verifica delle conoscenze e competenze nelle altre materie determinerà l'eventuale attribuzione di debiti formativi senza pregiudicare l'inserimento in graduatoria nell'ordine di collocazione ottenuto.

I mancati requisiti di un'adeguata conoscenza della lingua italiana comporteranno invece l'eventuale esclusione dalla graduatoria e dall'inserimento nei corsi nonostante l'eventuale giudizio di idoneità nella materia caratterizzante.

4. Lo studente proveniente dai corsi preaccademici di qualunque conservatorio o istituzione di alta cultura, o dai licei a indirizzo musicale acquisisce i titoli di idoneità per iscriversi senza alcun debito ai successivi corsi accademici di primo livello relativi allo stesso percorso (strumentale e/o vocale e/o compositivo) già svolto nell'ambito preaccademico. In caso le domande di richiesta di iscrizione a detto percorso siano superiori al numero dei posti disponibili lo studente dovrà sostenere un esame di ammissione, per essere inserito nella graduatoria di merito, relativo alla sola materia strumentale e/o vocale e/o compositiva caratteristica del percorso scelto. In caso di scelta di un percorso formativo difforme da quello già svolto in campo preaccademico è invece obbligatorio anche per lo studente in possesso di una certificazione preaccademica l'esame strutturato secondo quanto previsto dal precedente comma 3.

5. Fatte salve eventuali specifiche istruzioni ministeriali in materia, gli studenti stranieri sono tenuti a dar prova - attraverso apposito modulo integrativo dell'esame di ammissione - di avere

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

conoscenze e competenze relative alla lingua italiana corrispondenti almeno alla certificazione A2 in sede di esame di ammissione ai corsi accademici di primo livello e di certificazione B1 in sede di esame di ammissione ai corsi accademici di secondo livello. Inoltre essi dovranno avere acquisito conoscenze e competenze corrispondenti almeno alla certificazione B1 prima di sostenere esami (eccezion fatta per quelli relativi alle materie di prassi esecutiva solistica e d'insieme della sola prima annualità) nei percorsi accademici di primo livello e alla certificazione B2 prima di sostenere esami (eccezion fatta per quelli relativi alle materie di prassi esecutiva solistica e d'insieme della sola prima annualità) nei percorsi accademici di secondo livello.

Tali certificazioni dovranno essere rilasciate da organi legalmente autorizzati, abilitati e riconosciuti al loro rilascio a livello dell'Unione Europea. Attualmente in Italia, gli enti abilitati al rilascio della predetta certificazione, in virtù di apposita convenzione sottoscritta con il Ministero degli Affari Esteri, finalizzata a garantire un sistema ordinato, sono i seguenti:

. Università per Stranieri di Perugia: Certificazione CELI

. Università per Stranieri di Siena: Certificazione CILS

. Università di Roma Tre: Certificazione IT

. Società Dante Alighieri: Certificazione PLIDA

6. Inoltre, sempre in sede di ammissione, potranno essere previste prove di integrazione ove necessarie, cioè in caso di non corrispondenza del titolo di studio di accesso con il percorso a cui ci si iscrive (ad es. una laurea per un biennio ad indirizzo interpretativo-compositivo).

7. Per gli studenti già in possesso di un diploma accademico - nell'ambito dello stesso indirizzo - di livello pari a quello cui si richiede l'iscrizione l'esame di ammissione è relativo alla sola prova di esecuzione e/o composizione e/o direzione.

Articolo 2 – Esami di profitto

1. L'esame di profitto consiste in una prova di valutazione finale - che deve comunque essere sempre espressa mediante una votazione in trentesimi (con l'attribuzione di eventuale lode) ai sensi dell'articolo 10 comma 4 lettera d) del D.P.R. 8 luglio 2005 n. 212 - che può essere svolta in forma scritta e/o pratica e/o orale a seconda della tipologia dell'attività formativa.

In detta valutazione finale si può tenere conto dell'esito di prove scritte, pratiche o orali, svolte durante verifiche in itinere.

Le prove pratiche e orali sono aperte al pubblico, mentre per le prove scritte il candidato ha diritto di prendere visione del proprio elaborato dopo la correzione.

Qualora la tipologia dell'attività formativa richieda che l'esame debba essere svolto non individualmente ma per gruppo dovrà essere fatta salva la riconoscibilità e valutabilità dell'apporto individuale di ogni studente tale da procedere a una equa valutazione finale.

Altrettanto dicasi laddove la forma di verifica del profitto possa riferirsi alla realizzazione di determinati progetti di ricerca, sperimentazione e produzione, in ogni caso miranti all'acquisizione

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

delle conoscenze e abilità che caratterizzano l'attività facente parte del curriculum di ogni singolo studente.

2. Le commissioni per gli esami di profitto, nominate dal Direttore del Conservatorio, sono presiedute di norma dal docente con il quale lo studente ha seguito il corso e sono di norma formate da due componenti, se non diversamente disposto dagli specifici regolamenti didattici in conformità alle normative in vigore e da quanto stabilito dal comma seguente.

3. Nei corsi di Diploma accademico di primo livello, la Commissione dell'esame di profitto di terza annualità nell'attività formativa caratterizzante inerente il percorso formativo scelto dallo studente è formata da almeno cinque componenti tra i quali il Direttore del Conservatorio o suo delegato e il Docente con il quale lo studente ha seguito il corso.

Tale esame può essere sostenuto dallo studente solo dopo il superamento di tutti gli altri esami di profitto, e/o forme di verifica, previsti dal piano di studi.

4. Possono far parte delle commissioni, nei casi in cui non si possa disporre in maniera sufficiente di docenti in servizio presso il Conservatorio, cultori della materia dotati della necessaria qualificazione, nominati dal Direttore, su proposta del presidente della commissione.

5. Ogni docente titolare di corso è tenuto a svolgere almeno due appelli di esame per tre sessioni all'interno di ogni anno accademico, tenendo presenti, nella formulazione delle date di tali appelli, la non sovrapposibilità degli esami con altre lezioni e la garanzia, per lo studente che ne abbia il diritto, a sostenere all'interno della sessione stessa anche l'esame finale. Pertanto, sussistendo tale esigenza, almeno uno dei due appelli dovrà essere fissato con almeno trenta giorni di anticipo dalla data di chiusura della sessione di esame secondo il calendario fissato annualmente attraverso apposito Decreto del Direttore.

Articolo 3 – Modifiche programmi di esame e programmi di insegnamento

Eventuali motivate modifiche ai programmi di insegnamento e/o ai programmi d'esame delle singole materie possono essere proposte al Consiglio Accademico del Conservatorio sia dai singoli docenti, sia dai Consigli di Dipartimento e/o di Scuola.

Eventuali motivate modifiche alla strutturazione e ai programmi degli esami finali devono essere proposte al Consiglio Accademico da parte del Consiglio o dei Consigli di Dipartimento interessati.

In caso di modifiche ai programmi e/o agli esami queste saranno applicate soltanto a partire dall'anno accademico successivo a quello nel corso del quale è stata ottenuta la modifica.

Gli studenti che abbiano ottenuto il riconoscimento di frequenza di una materia prima dell'attivazione della sua modifica hanno il diritto a sostenere l'esame secondo le modalità previste prima della modifica stessa anche se questo è sostenuto in anni accademici successivi.

Gli studenti che abbiano ottenuto il riconoscimento di frequenza e abbiano sostenuto tutti gli esami di profitto dell'intero percorso formativo hanno il diritto a sostenere l'esame finale secondo le prove previste nell'anno accademico in cui essi hanno concluso il loro curriculum di studi, anche se questo è sostenuto in anni accademici successivi.

Articolo 4 – Esame finale Diploma accademico di primo livello

1. Per il conseguimento del Diploma accademico di primo livello è richiesta la presentazione di una prova dalla quale emerga come lo studente sia in grado di esprimere in maniera autonoma e adeguata agli obiettivi formativi dell'indirizzo scelto e al livello di studio le proprie caratteristiche artistiche unitamente alle proprie conoscenze e competenze culturali.

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

2. Per i percorsi a indirizzo strumentale e vocale tale prova deve essere monografica e deve prevedere una parte scritta e di discussione orale davanti alla commissione e una parte esecutiva. Il diverso carico e le modalità delle due parti - distinte o interagenti tra loro nella presentazione - sono da concordare con i docenti relatori, applicando comunque il principio che la durata totale della prova deve essere di circa sessanta minuti, di cui almeno trenta minuti dedicati all'aspetto esecutivo. Per i percorsi a indirizzo compositivo l'articolazione di tale prova, sempre distinta in due parti di cui almeno una scritta, si trova posta in calce al programma di studio di ogni singolo percorso. Per i percorsi a indirizzo tecnologico l'articolazione di tale prova, sempre distinta in due parti di cui almeno una scritta, si trova posta in calce al programma di studio di ogni singolo percorso.
3. La commissione per la prova finale è costituita ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento didattico del Conservatorio.

Articolo 5 – Esame finale Diploma accademico di secondo livello

1. Per il conseguimento del Diploma accademico di secondo livello è richiesta la presentazione di una prova strutturata consistente in:
- a) una tesi elaborata dallo studente sotto la guida di un relatore i cui parametri qualitativi siano conformi al livello degli obiettivi formativi del corso;
 - b) una prova pratica di esecuzione per gli studenti cantanti e strumentisti, una prova pratica di concertazione ed esecuzione per gli studenti dei percorsi in direzione d'orchestra e di coro, una composizione originale per gli studenti dei percorsi compositivi e una prova relativa al percorso di riferimento per la Didattica.
2. L'esame è così articolato:
- a) presentazione e discussione della tesi: circa trenta minuti;
 - b) parte pratica:
 - per i percorsi a indirizzo strumentale e vocale: programma da concerto della durata di almeno quarantacinque minuti comprendente significative composizioni del repertorio solistico e/o cameristico a cui si riferisce il percorso formativo. In tale programma è concesso l'eventuale inserimento di brani già presentati nei precedenti esami di prassi esecutiva solistica e/o d'insieme solo se inscindibilmente connessi ai contenuti della tesi;
 - per i percorsi in direzione d'orchestra e direzione di coro l'articolazione di tale prova si trova posta in calce al programma di studio di ogni singolo percorso;
 - per i percorsi di composizione l'articolazione di tale prova si trova posta in calce al programma di studio di ogni singolo percorso;
 - per i percorsi a indirizzo tecnologico e jazz l'articolazione di tale prova si trova posta in calce al programma di studio di ogni singolo percorso.

Articolo 6 – Tesi finali: modalità di assegnazione, svolgimento e consegna

1. Può presentare domanda per l'ammissione all'esame finale per il conseguimento del Diploma di primo o secondo livello lo studente che abbia maturato tutti i crediti formativi accademici previsti dal proprio percorso di studio, tranne quelli relativi alla preparazione della prova stessa. Può anche presentare domanda lo studente che, pur avendo maturato la frequenza a tutti i corsi, debba ancora sostenere al massimo due tra esami di profitto e/o altre forme di verifica.

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

2. È ammesso a sostenere l'esame finale lo studente che ha acquisito tutti i crediti formativi accademici compresi quelli relativi alla preparazione dello stesso esame finale; costituisce certificazione di questi ultimi la firma del relatore, e dell'eventuale correlatore, apposta alle copie di tesi depositate dallo studente presso la Segreteria del Conservatorio.

3. La domanda per l'ammissione all'esame finale va presentata con almeno trenta giorni di anticipo rispetto alla prima data utile per sostenere l'esame e deve contenere:

- nome del relatore e dell'eventuale correlatore;
- titolo della tesi e abstract della stessa compreso in una cartella, firmato dal docente relatore di tesi e dallo studente;
- programma della prova esecutiva o caratteristiche del secondo elaborato proposto per l'esame;
- esigenze di attrezzature funzionali alle prove d'esame e/o richiesta di collaboratori del Conservatorio per l'espletamento delle prove d'esame.

La Segreteria del Conservatorio, verificata l'ammissibilità della domanda, è tenuta a comunicare allo studente ammesso la propria media ponderata dei voti, la data fissata per l'esame e la formazione della commissione giudicatrice entro almeno venti giorni prima della data stessa.

Dieci giorni prima della data fissata per l'esame lo studente deve produrre alla Segreteria del Conservatorio:

- sei copie della tesi in formato cartaceo: la tesi deve essere redatta secondo i criteri stabiliti dal successivo Allegato "A" che costituisce parte integrante del presente Regolamento; ogni copia va firmata dal relatore e dall'eventuale correlatore, pena la non ammissibilità all'esame;
- programma definitivo di esecuzione con i nomi degli eventuali collaboratori, redatto in conformità a quanto previsto dal successivo Allegato "B" che costituisce parte integrante al presente Regolamento (per i percorsi a indirizzo esecutivo strumentale e/o vocale);
- sei copie in formato cartaceo delle partiture delle composizioni che saranno oggetto di concertazione (per i percorsi a indirizzo direzione d'orchestra o direzione di coro);
- sei copie in formato cartaceo della composizione originale; tale elaborato deve corrispondere ai criteri di cui al successivo Allegato "C" che costituisce parte integrante del presente Regolamento; ogni copia va firmata dal relatore, pena la non ammissibilità all'esame;
- sei copie in formato cartaceo del secondo elaborato; tale elaborato deve essere redatto secondo i criteri stabiliti dal successivo Allegato "A" che costituisce parte integrante del presente Regolamento; ogni copia va firmata dal relatore e dall'eventuale correlatore, pena la non ammissibilità all'esame (percorsi di didattica).

Per i percorsi formativi nei quali sia prevista la presentazione di due elaborati è facoltà dello studente di avvalersi di due distinti relatori.

4. In conformità ai tempi di dissertazione della tesi previsti dagli articoli 3 e 4 del presente Titolo le modalità di discussione della tesi sono così articolate: breve introduzione del relatore, presentazione complessiva dell'elaborato da parte dello studente con approfondimento analitico delle parti del lavoro da lui ritenute più originali ed interessanti e discussione di alcuni punti su quesiti proposti dai componenti la commissione. Nel corso della discussione della tesi lo studente può avvalersi di proiezioni di slides, ascolti di musiche registrate, esempi musicali dal vivo e di ogni altro sussidio, che ritenga opportuno, di uso abituale nel corso di una pubblica conferenza.

Articolo 7 – Docenti relatori di tesi e preparatori delle prove finali

L'assegnazione delle tesi e dei programmi delle prove pratiche agli studenti costituisce per il docente un dovere istituzionale; a ogni studente deve essere assegnata, ove possibile, una tesi in

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

una disciplina da lui indicata. In casi particolari deliberati dal Consiglio Accademico sentito il parere del Consiglio di Dipartimento, la prova finale o parte di essa può afferire a una disciplina non presente nel piano di studi del candidato ma che sia comunque attinente al settore artistico-disciplinare dell'ordinamento di riferimento.

Possono essere relatori di tesi anche docenti dello studente che non abbiano più un rapporto di servizio o di contratto a qualunque titolo con il Conservatorio.

I docenti relatori di tesi e i docenti con i quali lo studente ha seguito l'attività caratterizzante principale del proprio percorso di studio hanno il diritto, anche qualora non più in servizio o titolari di contratto con il Conservatorio, a essere componenti della Commissione d'esame a tutti gli effetti.

Ha altresì titolo a essere componente della Commissione d'esame il docente del Conservatorio con il quale lo studente abbia preparato il programma esecutivo e che partecipi all'esecuzione dello stesso.

Articolo 8 – Tutela dei diritti d'autore delle tesi

1. Le tesi finali sono opera dell'ingegno dello studente e pertanto esse vanno trattate dal Conservatorio come elemento d'archivio in quanto atto amministrativo relativo al conseguimento del titolo accademico da parte dello studente sia come risorsa informativa: a tal riguardo la tesi costituisce opera dell'ingegno dello studente ed è tutelata dalla Legge sul diritto d'autore 633/1941. Pertanto la sua presenza nella Biblioteca, oltre che nell'Archivio del Conservatorio, è di esclusiva facoltà dello studente che ne dispone ogni azione possibile (riproducibilità, prestito, pubblicazione on-line, ecc.).

2. Solo lo studente, e non il relatore o l'eventuale correlatore di tesi, possiede la proprietà intellettuale dell'opera e precisamente i diritti morali (paternità, integrità e ritiro dell'opera dal commercio) e i diritti di utilizzazione della stessa la cui cessione può avvenire a titolo gratuito e/o dietro compenso, ma sempre per iscritto.

3. A sua volta lo studente nella redazione della tesi non deve ledere i diritti altrui. Pertanto egli deve essere consapevole dei seguenti principi:

- la forma della tesi deve avere i caratteri di originalità e di novità e non deve configurarsi come copia di altri lavori;
- anche se la tesi è il risultato di un lavoro comune con altre persone lo studente ne è l'autore formale e deve quindi prestare attenzione a non ledere diritti altrui o usare materiali altrui senza autorizzazione.

Articolo 9 – Servizi di orientamento e di tutorato

1. Il Conservatorio istituisce, ai sensi dell'articolo 12 comma 1 e comma 2 del Regolamento didattico, un servizio di orientamento e di tutorato. Tali servizi sono organizzati dai singoli dipartimenti e/o singole scuole in maniera tale da renderne possibile la fruizione da parte degli studenti lungo l'intero corso dell'anno accademico. Per il loro funzionamento il Direttore nomina annualmente, sentito il Consiglio Accademico, un docente Coordinatore dei servizi di orientamento e tutorato.

2. Le attività di orientamento, indirizzate all'inserimento nel mondo del lavoro e delle professioni, possono essere organizzate sia all'interno del Conservatorio sia attraverso convenzioni ed intese con altri enti da stipulare previa verifica della disponibilità finanziaria da parte del Consiglio di

Titolo VIII – Corsi accademici di 1° e 2° livello: esami, tesi, orientamento e tutorato

Amministrazione del Conservatorio. Allo svolgimento di tali attività possono essere chiamati sia docenti del Conservatorio sia figure professionali esterne.

3. Di regola ogni studente iscritto ai corsi accademici è assegnato a un docente con le funzioni di “tutor”, il quale rimarrà preferibilmente invariato per tutto il corso di studi. Tale docente ha il compito di assistere lo studente nell’arco del suo percorso formativo orientandolo nelle scelte culturali e formative, attraverso informazioni sull’attività didattica e sui programmi dei corsi di insegnamento, svolta anche mediante la distribuzione di materiale didattico integrativo oppure con suggerimenti su attività esterne all’istituto idonee a completarne la formazione, cercando di rimuovere eventuali ostacoli alla frequenza proficua dei corsi, e verificando la validità delle scelte operate.

Il servizio di tutorato opera, anche con funzioni di accoglienza degli studenti stranieri, nell’ambito del progetto Erasmus.

Articolo 10 – Segnalazione studenti meritevoli

È data facoltà alle commissioni esaminatrici preposte agli esami finali dei diplomi accademici di primo e di secondo livello di segnalare sui verbali di esame le seguenti note di eccellenza degli studenti esaminati:

- segnalazione della tesi finale, qualora essa manifesti una elevata rigosità scientifica e originalità di metodo, studio critico e approfondimento della materia, al fine di richiederne la pubblicazione nell’ambito della produzione saggistica promossa dal Conservatorio;
- segnalazione del concerto finale, qualora in esso lo studente abbia dimostrato peculiarità tecniche e di maturità interpretativa e stilistica assai elevate, al fine di inserire uno o più recital nelle programmazioni concertistiche promosse dal Conservatorio.

Le due valutazioni sono assolutamente indipendenti l’una dall’altra; pertanto è data facoltà alle commissioni di segnalare studenti sia per una sola di esse, sia per entrambe, qualora lo reputino opportuno.

TITOLO VIII - ALLEGATO “A”

TESI DIPLOMI ACCADEMICI DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO: DISPOSIZIONI GENERALI DI STESURA E NORME REDAZIONALI

Le seguenti disposizioni generali di stesura e norme redazionali potranno essere integrate da:

- attivazione di un corso dedicato a *Strumenti e metodi della ricerca bibliografica e Metodologia di indagine storico-musicale*;
- attivazione di un servizio di tutorato ad hoc;
- indicazioni suggerite dal docente relatore di tesi, specificatamente alla tipologia del lavoro scelto dallo studente.

In caso di dubbi e di situazioni non contemplate nel presente Allegato si consiglia inoltre la visione delle norme redazionali per tesi presenti nei siti delle Università e Istituzioni AFAM italiane.

STRUTTURA DELL'ELABORATO

Lo studente è tenuto a seguire il seguente schema di *Struttura dell'elaborato*.

Copertina

Frontespizio

Indice

Testo

Appendici (eventuali)

Bibliografia

Sitografia (eventuale)

Modello di copertina e di frontespizio

CONSERVATORIO DI MUSICA *FRANCESCO VENEZZE* - ROVIGO
[LOGO DEL CONSERVATORIO]

Corso di Diploma Accademico
di primo [secondo] livello in discipline musicali
indirizzo denominazione

Percorso formativo in denominazione

TITOLO DELLA TESI

Relatore:
Nome e Cognome

Studente
Nome e Cognome
Matr. 123456

Anno accademico 20__ - 20__

Indice

Va posto in apertura della tesi, nella pagina destra dopo il frontespizio.

Va compilato in New Times Roman 12. Il termine INDICE va posto centrato in alto e possono seguire alcune righe vuote usando interlinea 1,5 come nel prosieguo della pagina (o delle pagine, se necessarie).

Si suggerisce il seguente schema di INDICE.

INDICE

Introduzione. Denominazione eventuale	1
Capitolo primo. Denominazione	7
1. Denominazione primo paragrafo	7
2. Denominazione secondo paragrafo	14
3. Denominazione ... paragrafo	21
Capitolo secondo. Denominazione	28
1. Denominazione primo paragrafo	...
2.
Appendice prima Denominazione	...
...	...
Bibliografia	...
Sitografia	...

Testo

Struttura della pagina

Si consiglia l'adozione dei seguenti parametri:

Margini: superiore e inferiore 3 cm. - sinistro 3,5 cm e destro 3 cm.

Corpo del testo: Times New Roman 12

Interlinea: 1,5

Allineamento: giustificato

Nelle pagine iniziali di ogni capitolo il titolo di questo va posto centrato in alto e deve essere seguito da almeno tre righe (sempre con interlinea 1,5) vuote.

Indice, capitoli, eventuali appendici, bibliografia e sitografia vanno iniziati sulla pagina destra.

La riga iniziale del testo, così come quella iniziale di ogni paragrafo e quella seguente ogni "a capo" va fatta rientrare di 1 cm. rispetto al margine sinistro.

Per quanto possibile vanno evitati l'uso del grassetto e della sottolineatura, mentre l'uso del corsivo va usato laddove risponda a criteri di funzionalità o sia espressamente richiesto dalle norme sottoposte (ad esempio nel richiamare nel corso del testo i titoli delle opere) o da altri criteri redazionali comunemente accettati.

Citazioni inserite nel corpo del testo: possono essere inserite nel corpo del testo principale fra virgolette doppie ("..." oppure « ... ») le citazioni brevi (al massimo tre righe di testo).

In caso di eliminazione di alcune parole o frasi nel corso della citazione occorrerà segnalare tale scelta inserendo al posto dei termini mancanti [...].

Citazioni separate dal testo (infratesto): le citazioni lunghe più di tre righe vanno distanziate, prima e dopo, rispetto al corpo del testo principale attraverso la battitura di un'interlinea singola e riportate in Times New Roman 11 con paragrafo a interlinea 1,5. Vanno fatte rientrare di 2 cm rispetto ai margini destro/sinistro del testo, con allineamento giustificato.

Esse non vanno mai racchiuse tra virgolette, mentre andranno virgolettate eventuali citazioni interne a una citazione infratesto.

Nelle citazioni (interne al testo o infratesto) devono essere riprodotte tutte le caratteristiche ortografiche, grammaticali e sintattiche del testo riportato.

Tutte le citazioni (interne al testo o infratesto) vanno corredate del relativo riferimento bibliografico in una nota a piè di pagina. Anche ulteriori note - di commento e/o di riferimento bibliografico - che si intendono porre a corredo del testo devono essere riportate a piè di pagina. Il numero di nota va posto nel testo prima del segno di punteggiatura finale.

Le note vanno riprodotte in Times New Roman 10, con interlinea singola e con allineamento giustificato.

I sistemi di citazione bibliografica in uso sono diversi: tuttavia si consiglia di adottare il seguente e soprattutto di rispettarlo coerentemente in tutto il lavoro di tesi.

Libri: AUTORE, *Titolo*, eventuale numero dei volumi, eventuale curatore o traduttore, editore, luogo di pubblicazione, data di pubblicazione (eventuale collana, numero d'ordine), riferimento alle pagine citate cui ci si riferisce (p. ... se una; pp. ... unite da trattino qualora consecutive, se più di una).

Nella citazione bibliografica va riportata l'edizione cui ci si riferisce; ove necessario ai fini della tesi occorre aggiungere tra parentesi citazione bibliografica dell'originale, se in lingua straniera, e/o della prima edizione in lingua italiana.

Se il medesimo titolo ricorre successivamente si cita: SOLO COGNOME IN MAIUSCOLETTO DELL'AUTORE, *Titolo (se breve) o parte del titolo*, seguito da cit., p. ... oppure pp.

Se si rimanda alla stessa opera citata nella nota immediatamente precedente si usa *Ivi*, p. ... oppure pp. ...; se si rimanda alla stessa pagina della stessa opera citata nella nota immediatamente precedente si usa *Ibidem*.

Qualora si citi altra opera dell'autore menzionato nel riferimento immediatamente precedente il nome può essere sostituito da IDEM (autore) o EADEM (autrice).

Esempio

Nella prefazione al suo *Manuale di armonia*¹ Arnold Schönberg rivela come obiettivo principale del lavoro non uno studio meccanico e dogmatico di regole, bensì una spiegazione viva e volta a mostrare all'allievo «l'essenza delle cose alla radice»². Non dobbiamo pertanto pensare, alla luce della sua arte di drammatica denuncia verso un mondo giunto alle soglie di una gigantesca apocalisse, alla negazione e superamento della storia, ma al contrario al suo pieno recupero, come tentativo di recupero, in forma cosciente, di un'unità primigenia volta alla salvezza dell'umanità.

Uno dei compiti più nobili della teoria è di risvegliare l'amore per il passato e di aprire, nello stesso tempo, lo sguardo verso il futuro: in tal modo essa può essere storica, stabilendo legami tra ciò che è stato, ciò che è e ciò che presumibilmente sarà. Lo storico può svolgere un compito fecondo quando presenta non delle date [...], ma si adopera a leggere nel passato il futuro³.

Un futuro per il quale non potranno ancora sussistere regole predeterminate, ma solo esperienze, tentativi di realizzare nuovi fenomeni sonori nei quali «la comprensibilità della dissonanza viene considerata equivalente alla comprensibilità della consonanza»⁴, specchio della bellezza essenziale verso la quale il poliedrico mondo intellettuale e musicale del primo Novecento anelava con particolare intensità speculativa e vitale alla ricerca di una nuova «Legge invisibile»⁵, di «una nuova comprensione del mondo: un nuovo *ethos*, una nuova *etica*»⁶.

¹ ARNOLD SCHÖNBERG, *Manuale di armonia*, a cura di Luigi Rognoni, traduzione italiana di Giacomo Manzoni, il Saggiatore, Milano, 1997, titolo originale *Harmonielehre*, Universal Edition, Wien, 1911 [prima edizione poi leggermente rielaborata e ripubblicata nel 1922].

² *Ivi*, p. 1.

³ *Ibidem*, p. 37.

⁴ IDEM, *Stile e idea*, a cura di Luigi Pestalozza, Feltrinelli, Milano, 1975, p. 108.

⁵ Con questo titolo ENRICA LISCIANI-PETRINI introduce i tre maestri della *Wiener-Schule* nel suo saggio *Il suono incrinato / Musica e filosofia nel primo Novecento*, Einaudi, Torino, 1999, pp. 107-135.

⁶ *IBIDEM*, p. 119.

Nel caso di due o tre autori di un'opera si indicano i nomi di tutti; nel caso di più di tre autori si dà solo il titolo dell'opera senza l'indicazione AA.VV.

Per articoli su riviste e periodici: AUTORE, *Titolo dell'articolo*, «Titolo del periodico», annualità (anno di pubblicazione), numero del periodico, pagine citate o di riferimento. Esempio:

ARNOLD SCHÖNBERG, *Un programma in quattro punti per la comunità ebraica*, «MicroMega / Almanacco di Filosofia», 2001, 5, pp. 239-256.

Per contributi in miscelanee, AUTORE, *Titolo*, in *Titolo*, eventuale numero volume, a cura di CURATORE, editore, luogo di pubblicazione, data di pubblicazione, pagine citate o di riferimento. Esempio:

RUDOLF STEPHAN, *Il pensiero musicale in Schönberg*, in *Schönberg*, a cura di GIANMARIO BORIO, il Mulino, Bologna, 1999, pp. 113-127.

Opere manoscritte oppure edizioni storiche: *titolo in trascrizione diplomatica con indicazione degli a-capo mediante tratto verticale*, numero di carte (cc.) o di pagine, formato in mm. (altezza x base) e, tra parentesi, riferimento RISM, denominazione della Biblioteca o dell'Archivio, *del Fondo*, e la segnatura. Esempio:

GIROLAMO FRESCOBALDI, IL PRIMO LIBRO / DELLE FANTASIE / A QUATTRO, / DI GERONIMO FRESCOBALDI / Ferrarese, Organista. / NOVAMENTE DATE IN LUCE. / [marca tipografica] / IN MILANO, per l'erede di Simon Tini, & Filippo Lomazzo. 1608.
Vol. in 40 obl., 75 pp., in partitura a 4 voci. (RISM F 1855. Civico Museo Bibliografico Musicale, Bologna).

Citazioni di opere musicali: le composizioni musicali si indicano con il titolo in corsivo in lingua originale se si tratta di un titolo proprio; se invece si tratta di un titolo coincidente col nome di un genere o di una forma si usa la lingua italiana. La prima citazione deve essere seguita (se esistono) dal numero d'opus o di catalogo tematico. Esempio:

JOHANN SEBASTIAN BACH, *Musicalisches Opfer*, BWV 1079.
WOLFGANG AMADEUS MOZART, *Sinfonia n. 40* in sol minore, K 550.

Esempi musicali nel corso del testo: si indicano Es. n. AUTORE, *Titolo secondo quanto sopra esposto*, eventuale movimento e battute relative all'esempio, eventuale edizione. Esempio:

Es. 1. JOHANN SEBASTIAN BACH, *Musicalisches Opfer*, BWV 1079, Canon perpetuus super Thema Regium, batt. 1-4.
Es. 2. WOLFGANG AMADEUS MOZART, *Sinfonia n. 40* in sol minore, K. 550, 4. Allegro assai, batt. 1-20.

La numerazione degli eventuali esempi e delle eventuali figure o tabelle inserite all'interno del testo deve essere progressiva per ogni tipologia (esempio [Es. n.], figura [Fig. n.], tabella [Tab. n.]).

Appendici (eventuali)

Vanno compilate in New Times Roman 12 con l'adozione dei parametri esposti nella *Struttura della pagina*.

Bibliografia

Va compilata in New Times Roman 12 con l'adozione dei parametri esposti nella *Struttura della pagina*.

Potrà essere suddivisa, se opportuno, nelle seguenti due sezioni.

Sezione delle fonti primarie: opere, scritti e/o documenti sonori del soggetto della tesi in ordine cronologico crescente, oppure in ordine di catalogazione dei lavori (es. il catalogo *Bach Werke Verzeichnis* per Johann Sebastian Bach), documenti sul soggetto della tesi in ordine alfabetico dei curatori basato sulla sequenza COGNOME, Nome, *Titolo*, ecc. secondo le norme soprariportate per le citazioni bibliografiche.

Se la tesi comprende più soggetti di studio essi vanno messi in ordine alfabetico e le incisioni, opere e scritti di ognuno si mettono in ordine cronologico crescente.

Sezione delle fonti secondarie, cioè scritti sull'autore e/o sull'argomento su cui verte il lavoro.

Tale sezione avrà un ordinamento alfabetico basato sulla sequenza COGNOME, Nome, *Titolo*, ecc. secondo le norme soprariportate per le citazioni bibliografiche.

L'ordine di più opere di uno stesso autore dovrà essere ordinata in maniera cronologica crescente.

Esempio (soggetto della tesi: il flauto in Johann Sebastian Bach)

A. Sezione prima: le fonti primarie

Partita in la minore per flauto solo BWV 1013 [tit. orig. della copia manoscritta (ca. 1722) attraverso cui ci è giunta *Solo pour la Flute traversière par J.S. Bach*]

Concerto brandeburghese in re maggiore n. 5 per flauto, violino, clavicembalo, archi e basso continuo BWV 1050 [tit. orig. *Six Concerts avec plusieurs Instruments / ecc.*]

B. Sezione seconda: le fonti secondarie

BASSO, Alberto, *Frau Musika / La vita e le opere di J.S. Bach / * (1685-1723)*, EDT/MUSICA, Torino, 1979

BUSCAROLI, Piero, *Bach*, Mondadori, Milano, 1985

Sitografia (eventuale)

Va compilata in New Times Roman 12 con l'adozione dei parametri esposti nella *Struttura della pagina*.

Si raccomanda di non far riferimento a siti generici quali google o wikipedia.

Si ricorda che le citazioni da siti web vanno trattate esattamente come quelle tratte da libri a stampa (interne al testo con virgolette fino alle tre righe, e per citazioni più ampie infratesto).

Il riferimento al link deve essere seguito dalla data dell'ultima consultazione e può essere completato da una breve annotazione tra parentesi quadrate che descriva il contenuto del sito o le informazioni in esso reperite.

Esempio

<http://storiografia.me/2013/11/03/lenigma-pitagorico-dellarte-della-fuga-di-bach/>

[contiene in sintesi l'ipotesi di Hans-Eberhard Dentler che l'*Arte della Fuga* fosse stata scritta da J.S. Bach per visualizzare principi filosofici pitagorici]

Registrazioni audio/video.

Non vi sono standard di riferimento, ma si consiglia di procedere nel seguente modo:

AUTORE, *Titolo*, interprete o interpreti, numero CD, etichetta, luogo di pubblicazione, data di pubblicazione. Tra [...] possono essere inserite ulteriori notizie.

Esempio

JOHANN SEBASTIAN BACH, *Musicalisches Opfer BWV 1079 / Sonata in sol maggiore BWV 1021 / Trio Sonata in sol maggiore BWV 1038*, Ensemble Aurora, maestro di concerto Enrico Gatti, 1 cd, Arcana, A 306, Nantes, 2000 [registrazione effettuata dal 27 novembre all'1 dicembre 1999 presso l'Abbaye Royale di Fontevraud]

La specificazione di tutti gli interpreti (specie nel caso di registrazioni con grossi organici), dei tecnici audio, il tipo di registrazione (mono, stereo, analogico), il numero di serie della pubblicazione, potranno essere inseriti se funzionali al lavoro di tesi.

REGOLAMENTO GENERALE CONSERVATORIO *FRANCESCO VENEZZE* - ROVIGO

TITOLO VIII - ALLEGATO “B”

CRITERI REDAZIONALI PROGRAMMA PROVE ESECUTIVE

Di norma si consiglia di redigere il programma del concerto finale per il conseguimento del Diploma accademico di primo o di secondo livello nel seguente modo.

Struttura del documento: pieghevole suddiviso in quattro facciate (ognuna di formato A5)

Prima facciata (copertina)

CONSERVATORIO DI MUSICA *FRANCESCO VENEZZE* - ROVIGO
[LOGO DEL CONSERVATORIO]

Corso di Diploma Accademico
di primo [secondo] livello in discipline musicali
indirizzo denominazione

Percorso formativo in: denominazione

TITOLO DEL CONCERTO
LUOGO E DATA

Strumento (o Voce) **Nome e Cognome dello studente**

Anno accademico 20__ - 20__

Seconda facciata (interna a sinistra)

[Programma del concerto]

AUTORE (NOME E COGNOME) Titolo (in conformità ai criteri di citazione di opere
(estremi luogo e data di nascita e di morte) musicali sopra esposti)

Eventuale movimento della composizione

Eventuale movimento della composizione

...

AUTORE (NOME E COGNOME) Titolo (in conformità ai criteri di citazione di opere
(estremi luogo e data di nascita e di morte) musicali sopra esposti)

Eventuale movimento della composizione

Eventuale movimento della composizione

...

Terza facciata (interna a destra)

[eventuale proseguimento del programma oppure nome e cognome dello studente e di eventuali altri esecutori. In corsivo denominazione dello Strumento e/o della Voce e in grassetto nome e cognome di ogni esecutore].

A seconda dello spazio richiesto il programma può essere sviluppato sulla seconda e terza facciata e i nomi degli esecutori possono essere messi in basso centrati sulla linea di divisione delle due facciate.

Quarta facciata (quarta di copertina)

Abstract del programma del concerto con riferimenti alla tesi se attinente ad esso (massimo 200 parole).

Seconda, terza e quarta facciata vanno scritte in Times New Roman 11 con interlinea 1,2. I criteri redazionali per la quarta facciata sono quelli esposti per la compilazione della tesi.

REGOLAMENTO GENERALE CONSERVATORIO *FRANCESCO VENEZZE* - ROVIGO

TITOLO VIII - ALLEGATO “C”

CRITERI DI ELABORAZIONE PROVA DI COMPOSIZIONE

I criteri relativi alla elaborazione della prova di composizione saranno indicati dal docente relatore della stessa.

Titolo IX

RICONOSCIMENTO DEBITI E CREDITI FORMATIVI ACCADEMICI

Premessa

Articolo 1 – Crediti formativi accademici: modalità di acquisizione e richiesta riconoscimento

Articolo 2 – Debiti formativi: definizione e modalità di attribuzione

Articolo 3 – Commissione preposta al riconoscimento dei crediti

Articolo 4 – Commissioni per l'attribuzione di eventuali debiti formativi

Articolo 5 – Attività per le quali è possibile il riconoscimento dei crediti

Articolo 6 – Riconoscimento dei crediti da inserire nella tipologia “attività a scelta dello studente”

Articolo 7 – Limite massimo di riconoscimento dei crediti

Allegato “A” – Criteri di equipollenza

Premessa

Il presente Titolo stabilisce i criteri e le norme per il riconoscimento di attività didattiche e/o professionali pregresse o in itinere e per l'attribuzione di eventuali debiti formativi agli studenti iscritti ai corsi di Diploma accademico di primo livello (triennio) e di Diploma accademico di secondo livello (biennio) del Conservatorio.

Articolo 1 – Crediti formativi accademici: modalità di acquisizione e richiesta di riconoscimento

1. Oltre ai crediti formativi accademici (per la cui definizione si rimanda all'art. 27 del Regolamento didattico d'Istituto) corrispondenti a ciascuna attività formativa e acquisiti dallo studente secondo le modalità previste dall'art. 28, c. 1, lett. a), b), c), d) del Regolamento didattico d'Istituto, gli studenti possono richiedere a domanda e su presentazione di specifica documentazione il riconoscimento di ulteriori crediti formativi per attività didattiche e/o professionali conformemente a quanto disposto dall'art. 28, cc. 2-5 del Regolamento didattico d'Istituto.

2. Tale domanda va presentata a cura dello studente su apposito modulo - disponibile in segreteria e scaricabile dal sito www.conservatoriorovigo.it (Studenti: Modulistica) - e corredata dalla documentazione ivi prescritta,

Titolo IX – Riconoscimento debiti e crediti formativi accademici

entro il termine del 15 ottobre di ogni anno accademico oppure contestualmente all'atto dell'iscrizione in caso di ammissione oltre i termini. Per gli studenti iscritti al conservatorio che rientrino in sede dopo la conclusione di un periodo di studi in seguito a mobilità internazionale tale termine è fissato al 31 agosto dell'anno accademico di riferimento.

Articolo 2 – Debiti formativi: definizione e modalità di attribuzione

1. In sede di esame di ammissione le commissioni giudicatrici, in base all'esito delle prove sostenute da ogni candidato volte ad accertare la verifica delle conoscenze necessarie per l'accesso al corso di studio, hanno facoltà di attribuire (ai sensi del successivo art. 4) eventuali debiti formativi agli studenti, comunque riconosciuti idonei, non in possesso (in modo totale o parziale) delle adeguate competenze e conoscenze di cultura musicale. Per gli studenti stranieri sarà inoltre richiesta la certificazione di conoscenza della lingua italiana prevista dalla normativa in vigore, dall'art.1 c. 5 del Titolo VIII del presente Regolamento e dalle disposizioni degli organi accademici del Conservatorio in materia.

2. Agli studenti ammessi con debiti formativi saranno date indicazioni sugli specifici obblighi formativi da soddisfare comunque entro il primo anno di corso attraverso il superamento di un esame.

3. Allo scopo di favorire l'assolvimento del debito formativo il Conservatorio può prevedere l'istituzione di attività formative propedeutiche o indirizzare lo studente alla frequenza di attività già avviate dall'Istituto - da svolgere in periodi dell'anno accademico favorevoli al tipo di impegno dello studente - anche in collaborazione con istituti di istruzione secondaria superiore, enti pubblici o privati, sulla base di apposite convenzioni.

4. L'attivazione da parte del Conservatorio di specifici corsi per gli studenti con debiti formativi sarà possibile solo laddove sussista la disponibilità di docenti dell'istituzione senza oneri finanziari aggiuntivi per l'Istituto.

Articolo 3 – Commissione preposta al riconoscimento dei crediti

1. Il Direttore nomina annualmente una commissione per il riconoscimento dei crediti, composta da due membri, tra cui il coordinatore per l'orientamento e il tutorato.

Tale commissione opera, ove ciò si renda necessario in riferimento alla tipologia di richiesta di riconoscimento crediti da parte dello studente, interagendo con i docenti dei corsi di studio per quali vengono richiesti i crediti, i responsabili dei Dipartimenti interessati e uno o più membri in rappresentanza del Consiglio Accademico.

La commissione si riunisce entro il 15 novembre di ogni anno accademico e quando se ne riscontri la necessità per il riconoscimento delle attività formative a scelta e la valutazione dei periodi di studio svolti in mobilità internazionale.

2. La commissione delibera sulla base dei criteri previsti dall'art. 28 del Regolamento didattico, dal presente Regolamento e di eventuali altre indicazioni che essa stessa ritenga opportuno fissare, anche sentiti i pareri dei docenti dei Corsi di studio, dei responsabili di Dipartimento e del Consiglio Accademico.

Titolo IX – Riconoscimento debiti e crediti formativi accademici

3. L'elenco dei riconoscimenti effettuati, nonché i criteri di valutazioni ad essi inerenti, dovranno essere contenuti nel verbale finale che sarà trasmesso tempestivamente alla Segreteria didattica del Conservatorio per l'inserimento di detti riconoscimenti nei piani di studio individuali di ogni studente.

Articolo 4 – Commissioni per l'attribuzione di eventuali debiti formativi

1. Tutte le commissioni giudicatrici nominate dal Direttore per gli esami di ammissione hanno facoltà di attribuire eventuali debiti formativi in base all'esito delle prove sostenute da ogni candidato.
2. Dette prove dovranno essere formulate e strutturate in maniera tale da garantire parità di giudizio per ogni candidato e permettere la congrua verifica delle competenze e conoscenze adeguate al corso accademico per il quale lo studente è iscritto. Il Direttore potrà pertanto nominare, per le materie in cui ciò sia possibile, una commissione preposta alla elaborazione delle prove d'esame sia per l'accesso ai corsi di Diploma di primo livello, sia per l'accesso ai corsi di Diploma di secondo livello.

Articolo 5 – Attività per le quali è possibile il riconoscimento dei crediti

1. È possibile il riconoscimento dei crediti formativi accademici per le seguenti tipologie di attività formative, didattiche e/o professionali, pregresse e/o in itinere:
 - a) Attività formative già svolte presso il Conservatorio e previste dall'ordinamento didattico del corso di studio prescelto;
 - b) Attività formative già svolte presso il Conservatorio, non specificatamente previste o non corrispondenti a insegnamenti attivati nell'ambito dell'ordinamento didattico del corso di studio prescelto;
 - c) Attività formative già svolte in seguito al conseguimento di un titolo di studio pregresso di pari livello in Italia o all'estero, comunque previste dall'ordinamento didattico del corso di studio prescelto presso il Conservatorio;
 - d) Attività formative già svolte in seguito al conseguimento di un titolo di studio pregresso di pari livello in Italia o all'estero, non specificatamente previste o non corrispondenti a insegnamenti attivati nell'ambito dell'ordinamento didattico del corso di studio prescelto presso il Conservatorio;
 - e) Attività formative già svolte in altro conservatorio o istituzione di pari grado, in Italia o all'estero, dal quale si è chiesto e ottenuto il trasferimento al Conservatorio;
 - f) Titoli (esami di licenza e/o di compimento) e riconoscimenti di frequenza valutata positivamente nell'ambito dei corsi "ordinamento previgente" acquisiti (sia come studenti interni sia come esterni) presso conservatori e/o istituti musicali pareggiati. Per i criteri di equipollenza di tali titoli si rimanda all'Allegato "A" del presente Titolo;
 - g) Riconoscimento dei periodi di studio effettuati presso altro istituto italiano o estero, sulla base dei programmi di mobilità internazionale o di apposite convenzioni, per le attività formative di cui lo studente ha fatto richiesta su presentazione della idonea certificazione di valutazione da parte dell'istituto convenzionato;
 - h) Riconoscimento di rilevanti conoscenze e abilità professionali riconducibili a specifiche discipline.

2. Di tutte le dette tipologie di attività lo studente deve produrre idonea documentazione come prescritto dall'allegato alla domanda di riconoscimento crediti. In particolare le certificazioni

Titolo IX – Riconoscimento debiti e crediti formativi accademici

delle attività formative pregresse dovranno riportare esatta denominazione, numero di crediti, programma di studio, data e valutazione dell'esame.

3. In ogni caso il riconoscimento può essere concesso fino e non oltre a concorrenza del numero di crediti previsto, in ogni area disciplinare, dall'ordinamento didattico del corso di destinazione, per ciascuna tipologia di attività formativa.

4. I crediti possono essere riconosciuti anche parzialmente, e in tal caso la commissione deve segnalare sul verbale il parziale riconoscimento. I docenti delle discipline parzialmente riconosciute comunicheranno allo studente le attività formative necessarie al conseguimento dei crediti mancanti.

È altresì possibile riconoscere un esonero parziale o totale alla frequenza per un'attività formativa, fermo restando l'obbligo di sostenere l'esame o le forme di verifica previste.

5. Nella presa d'atto di riconoscimento dei crediti è assunta la valutazione conseguita a seguito di esame superato ritenuto corrispondente. La valutazione è riportata in trentesimi con l'indicazione dell'eventuale lode.

Nei casi in cui l'attività formativa corrispondente presso il Conservatorio non preveda il voto, ma solo un giudizio di idoneità, il riconoscimento viene acquisito senza valutazione.

6. In riferimento alla richiesta di riconoscimento di crediti relativi ad attività svolte e concluse da oltre quattro anni dalla data di iscrizione al corso accademico è data facoltà alla commissione di prevedere opportune forme di verifica in merito alla non obsolescenza dei contenuti e delle competenze culturali e professionali di tali attività.

Articolo 6 – Riconoscimento dei crediti da inserire nella tipologia “Attività a scelta dello studente”

1. In conformità alle tabelle dei piani di studio sono annualmente attribuibili crediti, fino e non oltre a concorrenza del numero di crediti previsti per tali tipologie di attività, nell'ambito delle “Attività formative a scelta dello studente” (corso accademico di primo livello) e “Stages e altre attività formative, anche esterne, a scelta dello studente” (corso accademico di secondo livello), per le seguenti categorie di attività svolte durante il periodo di iscrizione al corso di studio:

- a) Partecipazione certificata a “altre attività formative” attinenti al corso di studio al quale lo studente è iscritto - quali seminari, master class, laboratori, corsi di perfezionamento - promosse dal Conservatorio o alla cui progettazione e realizzazione il Conservatorio abbia concorso fino a un massimo di 5 CFA;
- b) Partecipazione ad attività formative presenti nel Conservatorio in piani di studio non relativi al corso di studio al quale lo studente è iscritto fino a un massimo di 5 CFA;
- c) Partecipazione certificata a seminari, master-class, laboratori, corsi di perfezionamento organizzati da altre istituzioni italiane o estere attinenti e di livello congruente al corso di studio al quale lo studente è iscritto fino a un massimo di 5 CFA;
- d) Partecipazione ad attività culturali, professionali e di produzione artistica promosse dal Conservatorio o alla cui progettazione e realizzazione il Conservatorio abbia concorso fino a un massimo di 5 CFA per produzione in conformità alla definizione di credito formativo accademico;
- e) Attività artistiche, culturali e professionali svolte autonomamente ed esterne al Conservatorio fino a un massimo di 3 CFA.

Titolo IX – Riconoscimento debiti e crediti formativi accademici

Articolo 7 – Limite massimo di riconoscimento dei crediti

1. Gli studenti che si iscrivono per la prima volta a un corso di Diploma accademico di primo livello o di secondo livello potranno ottenere, in analogia all'attuale normativa prevista per le università dai decreti attuativi del D.M. 204/2007 varati il 16 marzo 2007, il riconoscimento di conoscenze e abilità professionali certificate fino al limite massimo di sessanta crediti formativi per il diploma triennale di primo livello e di quaranta crediti formativi per il diploma biennale di secondo livello.
2. Gli studenti che si iscrivono ad un ulteriore corso di Diploma di livello pari ad uno precedente già acquisito, potranno ottenere il riconoscimento dei crediti di tutte le attività già svolte che siano previste e ammesse nei piani di studio di entrambi i corsi. Parimenti potranno ottenere tale riconoscimento gli studenti in possesso di un Diploma "ordinamento previgente".

TITOLO IX - ALLEGATO “A”

CRITERI DI EQUIPOLLENZA TRA CORSI, LICENZE, ESAMI DI COMPIMENTO DELL' ORDINAMENTO PREVIGENTE E CORSI ACCADEMICI DI PRIMO LIVELLO

Gli studenti già in possesso del Compimento medio per i corsi “ordinamento previgente” che contemplino tale esame e del Compimento inferiore per gli altri corsi, hanno titolo per l'ammissione al corso di Diploma accademico di primo livello senza ulteriori prove pratiche, a meno che il numero dei posti disponibili sia inferiore al numero degli aspiranti all'ammissione.

Gli studenti in possesso della Licenza di Storia della musica ottengono il credito per l'intero corso di Storia della musica.

Gli studenti in possesso della Licenza di Armonia ottengono il credito per il corso di Teoria dell'armonia e analisi, per intero o parzialmente, in base alla tipologia di Licenza posseduta (biennale o annuale).

Con la frequenza certificata di almeno due annualità di Canto corale gli studenti ottengono il credito per la frequenza al corso di Musica d'insieme vocale e repertorio corale.

Gli studenti già in possesso delle Licenze di Arte scenica e di Letteratura poetica e drammatica ottengono i crediti corrispondenti a tali corsi.

Il riconoscimento di tali crediti avviene con la trasposizione della valutazione ottenuta nell'esame o nello scrutinio finale (laddove l'esame non sia previsto) espressa in trentesimi.

Lo studente che intenda ottenere una diversa votazione dovrà richiedere di sostenere nuovamente l'esame secondo il programma del corso accademico cui esso si riferisce.

Titolo X

CORSI PREACCADEMICI

Premessa

Articolo 1 – Obiettivi dei corsi

Articolo 2 – Struttura dei corsi

Articolo 3 – Articolazione didattica

Articolo 4 – Tipologie di attività formative

Articolo 5 – Durata dei singoli corsi

Articolo 6 – Iscrizioni e accesso ai corsi

Articolo 7 – Limiti di età

Articolo 8 – Forme di valutazione

Articolo 9 – Domande e sessioni d'esame

Articolo 10 – Certificazioni di competenza per ogni livello

Articolo 11 – Conseguimento degli studi di fascia preaccademica e accesso ai corsi accademici di primo livello

Articolo 12 – Riconoscimento crediti formativi preaccademici

Articolo 13 – Commissioni d'esame

Articolo 14 – Transito dai corsi dell'ordinamento previgente verso i corsi preaccademici

Articolo 15 – Contemporanea frequenza di due corsi diversi

Allegato "A" – Elenco percorsi formativi attivati

Allegato "B" – Tabella Insegnamenti ed Esami

Allegato "C" – Programmi di studio e di esame

Allegato "D" – Criteri di equipollenza

Premessa

Il presente Titolo stabilisce i criteri e le norme di funzionamento dei corsi preaccademici attivati presso il Conservatorio.

Articolo 1 – Obiettivi dei corsi preaccademici

Obiettivi dei corsi preaccademici, in conformità a quanto previsto dal piano di riforma degli studi musicali previsto dalla Legge 508/1999 e successivi riferimenti normativi, sono:

- a) Formazione, nei discenti, delle competenze adeguate per accedere ai corsi accademici di primo livello;
- b) Formazione, nei discenti, di conoscenze specifiche inerenti il settore strumentale e/o vocale e/o compositivo caratterizzante prescelto e di conoscenze teoriche, storiche, analitiche in

Titolo X – Corsi preaccademici

ambito musicale di competenza analoga a quella raggiunta nelle discipline umanistiche, scientifiche, tecniche e artistiche al termine degli studi superiori.

Articolo 2 – *Struttura dei corsi preaccademici*

1. I corsi preaccademici sono strutturati in conformità all'articolato del presente Titolo che ne costituisce il Regolamento e dei suoi Allegati consistenti in:
 - Allegato "A". Elenco dei percorsi formativi preaccademici attivati;
 - Allegato "B". Piani di studio. Tabella insegnamenti - Ore annuali di lezione per studente - Esami;
 - Allegato "C". Programmi di studio (comprendenti le competenze e le conoscenze da raggiungere al termine di ogni anno o livello di corso) e di esame per ogni singola disciplina del percorso formativo - strumentale e/o vocale e/o compositivo - scelto dallo studente.
2. Ai fini di un miglioramento dell'offerta formativa le materie oggetto degli allegati potranno essere aggiornate e modificate annualmente con motivata delibera da parte dei competenti organi accademici.

Articolo 3 – *Articolazione didattica*

- 1a. I corsi preaccademici si suddividono di norma in tre diversi livelli progressivi di studio:
 - primo livello: durata tre anni;
 - secondo livello: durata due anni;
 - terzo livello: durata tre anni.

Il passaggio di livello avviene dopo avere sostenuto positivamente tutti gli esami previsti all'interno dello stesso, oppure "con debito" se, sostenuto comunque positivamente l'esame della disciplina caratterizzante, non sono stati ancora sostenuti uno o più esami di altre discipline.

1b. I percorsi formativi a indirizzo compositivo prevedono solamente il secondo e il terzo livello, mentre i percorsi formativi a indirizzo vocale prevedono solamente il terzo livello. Lo studente iscritto a tali percorsi dovrà comunque acquisire le competenze e conoscenze relative a tutte le annualità delle altre discipline previste nel piano di studi anche dei livelli inferiori.

2. Per tutti i percorsi formativi è data facoltà ai docenti della disciplina caratterizzante di proporre abbreviazioni al percorso stesso, purché lo studente abbia già acquisito tutte le competenze e conoscenze relative alle annualità delle altre discipline previste nel piano di studi anche dei livelli inferiori.

3a. All'interno di ogni livello è di norma concesso allo studente di ripetere un solo anno di corso relativamente sia alla disciplina caratterizzante il percorso formativo prescelto, sia alle altre discipline previste nel piano di studi.

3b. Tale ripetizione non è concessa per la disciplina caratterizzante dei percorsi di Strumenti a fiato.

4. Gli insegnamenti impartiti nei corsi preaccademici, in riferimento agli obiettivi formativi di cui all'art. 1 del presente Titolo, afferiscono alle seguenti cinque aree disciplinari:

- discipline interpretative solistiche strumentali e/o vocali oppure discipline compositive;
- discipline teoriche e analitiche;
- discipline interpretative d'insieme;
- discipline storiche;
- discipline informatiche (a indirizzo musicale).

Titolo X – Corsi preaccademici

Tali aree disciplinari possono essere articolate in più discipline e sono suddivise nel corso dei tre livelli di studio secondo lo schema previsto in Allegato “B”.

5. È consentita la frequenza di discipline previste in livelli diversi e l’acquisizione della relativa certificazione a condizione che lo scostamento sia di un solo livello (frequenza a discipline di primo e secondo livello, oppure di secondo e di terzo).

6. È consentita l’anticipazione della frequenza di una disciplina prevista in un livello o in una annualità successiva a quella frequentata, purché si possieda la certificazione di superamento del livello precedente per la stessa disciplina.

7. Per ciascuna disciplina è obbligatoria la frequenza per almeno i due terzi dell’orario previsto. Il mancato rispetto di tale obbligo non consente la valutazione da parte del docente o l’ammissione al relativo esame se previsto e comporta pertanto la ripetizione del corso.

Articolo 4 – Tipologie di attività formative

Le tipologie di attività formative consistono, in base alle peculiarità delle singole discipline e al piano di programmazione didattica, artistica e di ricerca del Conservatorio, in: lezioni pratiche individuali (prevedendo anche moduli di compresenza degli studenti), lezioni teoriche e teorico-pratiche collettive, lezioni pratiche d’insieme (musica da camera per categorie strumentali omogenee e/o miste, esercitazioni corali, orchestrali e vocali/strumentali) anche sotto forma di laboratori intensivi o di stage finalizzati alla produzione.

Articolo 5 – Durata dei singoli corsi

I corsi sotto forma di lezione, a seconda della loro tipologia e del numero di ore previste al loro interno, sono suddivisi in:

- corsi annuali; hanno di norma inizio nel mese di novembre e terminano nel mese di maggio o di giugno.
- corsi semestrali, suddivisi in corsi attivi nel primo semestre (periodo novembre - febbraio) e corsi attivi nel secondo semestre (periodo marzo - giugno).

Articolo 6 – Iscrizioni e accesso ai corsi preaccademici

1. Per essere ammessi ai corsi preaccademici è necessario presentare domanda al Direttore del Conservatorio entro i termini annualmente stabiliti dal Consiglio Accademico, e resi opportunamente pubblici, e superare un esame di ammissione atto a formulare la graduatoria dei candidati idonei dalla quale attingere fino al numero massimo di ammessi corrispondente ai posti disponibili. Per ottenere l’idoneità e l’inserimento in graduatoria occorre ottenere un punteggio non inferiore a sessanta centesimi; in caso di parità di punteggio precede il candidato di età minore.

2. Può essere presentata domanda di ammissione per ciascuno dei tre livelli nei quali sono articolati i corsi.

3. Nel caso di domanda prodotta per il solo primo livello l’esame potrà consistere in una sola prova attitudinale a livello di percezione melodica e ritmica e d’idoneità fisica alla disciplina caratterizzante scelta.

4. Nel caso di domanda prodotta per il secondo e/o terzo livello, il candidato dovrà possedere tutte le certificazioni di competenza previste nel piano dell’offerta formativa del corso per i livelli

Titolo X – Corsi preaccademici

precedenti a quello d'iscrizione. L'esame consisterà in una prova relativa alla disciplina caratterizzante secondo quanto previsto dai programmi di cui in Allegato "C" e in una verifica della non obsolescenza delle competenze e conoscenze nelle altre discipline. Al termine delle prove potrà essere di conseguenza formulato un giudizio di idoneità, di non-idoneità o di idoneità con "debito", in quest'ultimo caso con l'obbligo di conseguire le competenze non ancora certificate - di norma nella sessione invernale - o cadute in obsolescenza.

Articolo 7 – Limiti d'età

Per l'iscrizione ai corsi preaccademici non sussistono limiti d'età (minimi o massimi), anche se in via convenzionale la loro articolazione è strutturata - specie per i corsi strumentali - in parallelo con gli studi di istruzione secondaria di primo e di secondo grado.

Articolo 8 – Forme di valutazione

1. Per ogni disciplina formativa all'interno di ogni livello si accede agli anni successivi di corso con valutazione del docente, mentre al termine del livello oppure del corso - in conformità a quanto previsto dai piani di studio di cui all'Allegato "B" - è previsto (se non diversamente indicato, come ad esempio per le attività sotto forma di laboratorio o di stage valutate sempre dal solo docente) un esame finale davanti a commissione nominata dal Direttore del Conservatorio per ottenere la prevista certificazione.
2. In entrambi i casi (valutazione del docente o esame davanti a commissione) la votazione è espressa in centesimi; essa è positiva con voto tra sessanta e cento, mentre è negativa per qualsiasi voto inferiore a sessanta.
3. Qualora lo studente abbia ottenuto una votazione negativa potrà ripetere il corso se consentito o altrimenti tale valutazione sancirà la non prosecuzione dei corsi preaccademici indipendentemente che sia stata acquisita nella disciplina caratterizzante o in altra disciplina prevista dal piano di studi.

Articolo 9 – Domande e sessioni d'esame

1. Le domande per gli esami di certificazione di competenza nei vari livelli dovranno essere prodotte - analogamente a quelle per sostenere gli esami di ammissione - entro le scadenze annualmente stabilite dal Consiglio Accademico e rese opportunamente pubbliche. Gli studenti che dovranno sostenere più di un esame compileranno un solo modulo di domanda indicando gli esami e la sessione scelta, nonché il programma che verrà presentato per ciascuno degli esami che si intendono sostenere, sottoscritto unitamente al docente.
2. Possono far richiesta di sostenere gli esami di certificazione sia gli studenti iscritti ai corsi preaccademici del Conservatorio in possesso dei previsti requisiti di frequenza, sia studenti esterni al Conservatorio. Questi ultimi dovranno inoltre dichiarare, per ogni esame cui intendono iscriversi, il docente preparatore e l'eventuale istituto di provenienza.
3. In presenza di studenti di particolare talento e capacità di studio, può essere concessa l'iscrizione ad uno o più esami di qualunque disciplina su richiesta del docente interessato il quale dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione da allegare alla domanda d'esame.
4. Gli esami di ammissione si svolgono di norma nella sessione estiva. Nel caso in cui, per una o più discipline caratterizzanti, vi fossero ulteriori posti disponibili, potranno essere istituite una

Titolo X – Corsi preaccademici

sessione autunnale di esami e/o una sessione invernale di esami.

5. Il calendario degli esami - in tutte le sessioni - sarà strutturato in maniera tale da garantire agli aspiranti che abbiano richiesto l'iscrizione al secondo o al terzo livello la possibilità di conseguimento delle previste certificazioni prima dell'esame di ammissione.

6. Sono sessioni ordinarie per gli esami di certificazione la sessione estiva e quella autunnale.

7. È indetta inoltre una sessione invernale. Essa è sessione ordinaria per i corsi di durata semestrale attivati nel primo periodo e sessione straordinaria per assolvere eventuali "debiti formativi" attribuiti all'atto dell'iscrizione. In tale sessione sono ammessi anche i candidati privatisti.

8. La mancata iscrizione o presenza agli esami di certificazione previsti comporterà la ripetizione dell'anno di corso ove possibile e, in caso contrario, la non prosecuzione negli studi.

Articolo 10 – Certificazioni di competenza per ogni livello

1. Per gli studenti interni, la certificazione di competenza - al termine di ogni livello - si dà nella seguente forma:

- Denominazione della disciplina caratterizzante;
- Tabella piani di studio contenente la denominazione delle discipline frequentate con relativo monte ore;
- Votazioni conseguite (espresse in centesimi), data valutazione o data esame se previsto e denominazione istituzione presso cui si sono tenuti i corsi e/o sono stati sostenuti gli esami;
- Programmi di studio seguiti con indicazione degli obiettivi di competenza e di conoscenza raggiunti.

Gli studenti interni dovranno quindi conseguire sia le certificazioni indicate con lettera (E), sia quelle indicate con lettera (D) nei piani di studio in Allegato "B".

2. Per gli studenti esterni, la certificazione di competenza - al termine di ogni livello - si dà nella seguente forma:

- Denominazione della disciplina caratterizzante;
- Votazioni conseguite (espresse in centesimi), date e programmi esami sostenuti e denominazione istituzione presso la quale si sono sostenuti gli esami;
- Eventuali attività svolte in collaborazione con il conservatorio e presenza di ulteriori elementi atti a documentare obiettivi di competenza e conoscenza raggiunti nei vari corsi.

Gli studenti esterni dovranno conseguire le sole certificazioni indicate con lettera (E) nei piani di studio in Allegato "B", tranne quelle relative alle "Musiche d'insieme".

3. Tali certificazioni di competenze di uscita dal primo e dal secondo livello valgono anche come competenze di entrata al livello successivo.

Articolo 11 – Conseguimento degli studi di fascia preaccademica e accesso ai corsi accademici di primo livello

1. Lo studente che abbia conseguito la certificazione di competenza del terzo livello dei corsi preaccademici acquisisce i titoli di idoneità per iscriversi senza alcun debito ai successivi corsi accademici di primo livello relativi allo stesso percorso (strumentale e/o vocale e/o compositivo) già svolto nell'ambito preaccademico.

2. Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione a detto percorso accademico di primo

Titolo X – Corsi preaccademici

livello sia superiore a quello dei posti disponibili lo studente dovrà comunque sostenere l'esame di ammissione, per essere inserito nella graduatoria di merito, relativo alla sola materia strumentale e/o vocale e/o compositiva caratteristica del percorso scelto.

3. In caso di scelta di un percorso formativo difforme da quello già svolto in campo preaccademico l'esame di ammissione è invece sempre obbligatorio anche per lo studente in possesso di una certificazione preaccademica.

Articolo 12 – Riconoscimento crediti formativi preaccademici

Possono essere riconosciuti crediti formativi preaccademici agli studenti iscritti e frequentanti scuole medie di primo e secondo grado a indirizzo musicale, oppure scuole musicali pubbliche e private che abbiano in corso con il Conservatorio un protocollo di convenzione. Il riconoscimento di tali crediti avviene secondo le modalità previste all'interno di ogni singolo protocollo.

Articolo 13 – Commissioni d'esame

1. Ogni commissione d'esame, nominata dal Direttore su proposta delle strutture didattiche dei vari settori, è costituita da almeno due docenti del Conservatorio e presieduta dal docente dello studente sottoposto a esame.

2. In caso di studente privatista proveniente da una scuola - pubblica o privata - convenzionata con il Conservatorio il docente preparatore può far parte della commissione come membro aggiunto esclusivamente per l'esame del proprio studente, senza diritto di voto.

3. L'esame della disciplina - strumentale e/o vocale e/o compositiva - caratterizzante, per il solo terzo livello, va considerato come esame finale dell'intero percorso preaccademico e come tale può essere sostenuto solo dopo il superamento di tutti gli altri esami e dopo l'acquisizione di tutte le altre forme di valutazione previste. La commissione di questo esame finale sarà di norma presieduta dal Direttore e formata da almeno cinque docenti, anche di aree disciplinari diverse, tra cui quello con il quale lo studente ha seguito la disciplina caratterizzante.

Articolo 14 – Transito dai corsi dell'ordinamento previgente verso i corsi preaccademici

1. Gli studenti iscritti ai corsi dell'ordinamento previgente possono transitare ai corsi preaccademici di cui al presente Titolo. Il Conservatorio valuta le certificazioni acquisite conformemente a quanto indicato in Allegato "D", traducendole nel nuovo sistema.

2. Non è invece consentito il transito dai corsi preaccademici verso i corsi tradizionali dell'ordinamento previgente.

Articolo 15 – Contemporanea frequenza di due corsi diversi

1. È possibile iscriversi contemporaneamente sino a un massimo di due corsi preaccademici, previo superamento di specifico esame di ammissione per ciascuno di essi. La frequenza può anche realizzarsi per accessi conseguiti in anni diversi e per livelli diversi.

2. Possono frequentare un corso preaccademico anche gli studenti iscritti ai corsi di alta formazione musicale, purché riferito a discipline interpretative e/o compositive diverse.

TITOLO X - ALLEGATO "A"

**ELENCO PERCORSI FORMATIVI ATTIVATI
CORSI PREACCADEMICI A.A. 2014-2015**

Per l'anno accademico 2014-2015 sono attivati i seguenti percorsi formativi:

Percorsi a indirizzo strumentale:

- Flauto
- Oboe
- Clarinetto
- Fagotto
- Sassofono
- Corno
- Tromba
- Trombone
- Basso tuba
- Violino
- Viola
- Violoncello
- Contrabbasso
- Arpa
- Chitarra
- Organo
- Pianoforte
- Strumenti a percussione

Percorsi a indirizzo vocale

- Canto

Percorsi a indirizzo compositivo

- Composizione
- Direzione di coro e composizione corale

TITOLO X - ALLEGATO "B"

TABELLA INSEGNAMENTI CORSI PREACCADEMICI ORE ANNUALI DI LEZIONE PER STUDENTE ESAMI DEI PERCORSI FORMATIVI AD INDIRIZZO STRUMENTALE

Primo Livello

	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
STRUMENTO	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni corali</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (D)
<i>Musica d'insieme fiati</i>		25 ore annuali	25 ore annuali (D)
<i>Musica d'insieme archi</i>		25 ore annuali	25 ore annuali (D)
<i>Esercitazioni orchestrali</i>			Laboratorio intensivo della durata di 15-20 ore (D)
<i>Teoria, ritmica e percezione</i> +	40 ore annuali +	40 ore annuali +	40 ore annuali (E)
<i>Informatica musicale</i>	10 ore annuali	10 ore annuali	10 ore annuali (D)
<i>Pianoforte come secondo strumento per archi, fiati e percussioni</i>	15 ore annuali	15 ore annuali	15 ore annuali (E)

Nota esplicitiva alla Tabella dei corsi di **primo livello preaccademico**:

La durata e la distribuzione delle lezioni sono, di norma, così fissate per ogni annualità:

- *Strumento*: venticinque ore totali da distribuire in una o due lezioni alla settimana a discrezione del docente;
- *Pianoforte come secondo strumento* per gli iscritti alle discipline Strumenti a fiato e Strumenti ad arco: trenta lezioni di trenta minuti l'una per un totale di quindici ore annue;
- *Esercitazioni corali e Musica d'insieme (archi e fiati)*: dodici lezioni di due ore consecutive (oltre ad un primo incontro di un'ora per definire calendario e programmi). É inoltre prevista l'alternanza - primo e secondo semestre - dei periodi di frequenza tra le due materie.
- *Teoria, ritmica e percezione*: venti lezioni (una alla settimana) della durata di due ore ciascuna;
- Nel terzo anno *Coro e Orchestra* potranno essere impiegati simultaneamente per una produzione congiunta da tenersi nel secondo semestre per la quale saranno computate allo

studente le ore previste in entrambe le materie. La durata di ogni lezione relativa a tale laboratorio sarà non inferiore alle due ore;

- Il calendario delle lezioni sarà modulato in modo da garantire agli studenti una frequenza massima di tre giornate settimanali di lezione (possibilmente ridotta a due nel primo anno);
- Per tutti i corsi è lasciata facoltà ai docenti di prevedere modalità di verifica intermedie all'interno del livello oppure di assegnare direttamente una valutazione al termine di ogni annualità di corso;
- **(E)** = certificazione di compimento del livello da ottenere con esame davanti a commissione;
- **(D)** = certificazione di compimento del livello tramite valutazione del docente.

Secondo livello

	Primo anno	Secondo anno
<i>STRUMENTO</i>	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni corali (per strumentisti)</i>	25 ore annuali nel secondo semestre (D)	
<i>Musica d'insieme fiati</i>	25 ore annuali	15 ore annuali (1)
<i>Musica d'insieme archi</i>	25 ore annuali	15 ore annuali (1)
<i>Musica da camera (formazioni miste)</i>		15 ore annuali *** (1)
<i>Teoria, ritmica e percezione</i>	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni orchestrali</i>		25 ore annuali nel secondo semestre (D)

*** venticinque ore per gli studenti di pianoforte, organo, clavicembalo, arpa e chitarra: per questi ultimi due indirizzi il corso potrebbe anche comprendere “ensemble di arpe” e “ensemble di chitarre”.

Nota esplicativa alla Tabella dei corsi di **secondo livello preaccademico**:

- La durata di ogni singola lezione e l'alternanza per semestri va fissata, a seconda degli insegnamenti, secondo i medesimi criteri dei corsi di primo livello;
- Il calendario delle lezioni verrà modulato in modo da garantire agli studenti una frequenza massima di tre giornate settimanali di lezione;
- Per tutti i corsi è lasciata facoltà ai docenti di prevedere modalità di verifica intermedie all'interno del livello oppure di assegnare una valutazione al termine di ogni annualità di corso;
- **(1)** = non è prevista una certificazione di compimento del livello in quanto le due annualità di *Musica d'insieme* e l'annualità di *Musica da camera* vanno a formare un “blocco” unico con la successiva (per *Musica d'insieme*) o le successive (per *Musica da camera*) del terzo livello;
- **(E)** = certificazione di compimento del livello da ottenere con esame davanti a commissione;
- **(D)** = certificazione di compimento del livello da ottenere tramite valutazione del docente.

Terzo livello

	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
<i>STRUMENTO</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Musica d'insieme fiati</i>	15 ore annuali (E)		
<i>Musica d'insieme archi</i>	15 ore annuali (E)		
<i>Musica da camera (formazioni miste)</i>	15 ore annuali ***	15 ore annuali ***	15 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni orchestrali</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (D)
<i>Storia della musica</i>	30 ore annuali (E)	30 ore annuali (E)	
<i>Armonia</i>	20 ore annuali	20 ore annuali	20 ore annuali (E)

*** venticinque ore per gli studenti di pianoforte, organo, clavicembalo, arpa e chitarra: per questi ultimi due indirizzi il corso potrebbe anche comprendere “ensemble di arpe” e “ensemble di chitarre”.

Nota esplicativa alla Tabella dei corsi di **terzo livello preaccademico**:

- La durata di ogni singola lezione e l'alternanza per semestri va fissata, a seconda degli insegnamenti, secondo i medesimi criteri dei corsi di primo e secondo livello;
- Per tutti i corsi è lasciata facoltà ai docenti di prevedere modalità di verifica intermedie all'interno del livello oppure di una valutazione al termine di ogni annualità di corso;
- **(E)** = certificazione di compimento del livello da ottenere con esame davanti a commissione;
- **(D)** = certificazione di compimento del livello da ottenere tramite valutazione del docente.

Disposizioni finali Tabelle Insegnamenti (primo, secondo e terzo livello) dei percorsi formativi a indirizzo strumentale

1. È data facoltà agli studenti iscritti ai percorsi formativi di **Arpa e Chitarra** di richiedere - nell'ambito di uno dei tre livelli - l'inserimento nel proprio piano di studio della materia **“Pianoforte come secondo strumento”**, con frequenza di quindici ore annuali.
2. È data facoltà - sempre nell'ambito di uno dei tre livelli - agli studenti iscritti ai percorsi formativi di **Clavicembalo, Organo e Pianoforte**, di richiedere l'inserimento nel proprio piano di studio di un **“secondo strumento a tastiera”**, con frequenza di quindici ore annuali.
3. È data facoltà agli studenti iscritti a qualunque percorso formativo di richiedere - nell'ambito del terzo livello - l'inserimento dello studio di un secondo strumento tra quelli attivati all'interno del Dipartimento Nuove tecnologie e linguaggi musicali secondo le modalità di frequenza previste dal Dipartimento stesso.

Le facoltà di cui ai suddetti punti sono subordinate alle disponibilità di docenza per tali materie all'interno del Conservatorio.

TABELLA INSEGNAMENTI CORSI PREACCADEMICI
ORE ANNUALI DI LEZIONE PER STUDENTE
ESAMI
DEI PERCORSI FORMATIVI AD INDIRIZZO VOCALE

* TALE PERCORSO FORMATIVO PREVEDE UNA SOLA ARTICOLAZIONE TRIENNALE CON CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONE DEL TERZO LIVELLO.

Terzo livello

	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
<i>CANTO</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni corali</i>	Laboratorio intensivo (25 ore)	Laboratorio intensivo (25 ore)	Laboratorio intensivo (25 ore) (D)
<i>Pianoforte</i>	15 ore annuali	15 ore annuali	15 ore annuali (E)
<i>Teoria, ritmica e percezione</i>	50 ore annuali	50 ore annuali	50 ore annuali (E)
<i>Musica da camera (formazioni miste)</i>		15 ore annuali	15 ore annuali (E)
<i>Storia della musica</i>	30 ore annuali (E)	30 ore annuali (E)	
<i>Armonia</i>	20 ore annuali	20 ore annuali	20 ore annuali (E)

Nota esplicativa alla Tabella dei corsi di **terzo livello preaccademico**:

- La durata di ogni singola lezione e l'alternanza per semestri va fissata, a seconda degli insegnamenti, secondo i medesimi criteri previsti per i corsi ad indirizzo strumentale;
- Per tutti i corsi è lasciata facoltà ai docenti di prevedere modalità di verifica intermedie all'interno del livello oppure di una valutazione al termine di ogni annualità di corso;
- **(E)** = certificazione di compimento del livello da ottenere con esame davanti a commissione;
- **(D)** = certificazione di compimento del livello da ottenere tramite valutazione del docente.

È data facoltà agli studenti di inserire in aggiunta nel proprio piano di studio la materia **“Informatica musicale”** conformemente ai programmi previsti per i percorsi strumentali.

TABELLA INSEGNAMENTI CORSI PREACCADEMICI
ORE ANNUALI DI LEZIONE PER STUDENTE
ESAMI
PERCORSO FORMATIVO IN COMPOSIZIONE *

* TALE PERCORSO FORMATIVO PREVEDE UN'ARTICOLAZIONE QUINQUENNALE SUDDIVISA IN DUE ANNUALITÀ (CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONE DEL SECONDO LIVELLO) PIÙ TRE ANNUALITÀ (CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONE DEL TERZO LIVELLO).

Secondo livello

	Primo anno	Secondo anno
COMPOSIZIONE	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni corali</i>	25 ore annuali (anche sotto forma di laboratorio intensivo)	25 ore annuali (anche sotto forma di laboratorio intensivo) (D)
<i>Lettura della Partitura</i>	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Teoria, ritmica, percezione</i>	40 ore annuali	40 ore annuali (E)
<i>Informatica musicale</i>	25 ore annuali	25 ore annuali (E)

Terzo Livello

	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
COMPOSIZIONE	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Lettura della partitura</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Organo</i>			25 ore annuali (E)
<i>Teorie musicali</i>	40 ore annuali	40 ore annuali (E)	
<i>Informatica musicale</i>	25 ore annuali (E)		
<i>Letteratura poetica e drammatica</i>			40 ore annuali (E)
<i>Storia della musica</i>	30 ore annuali (E)	30 ore annuali (E)	

Nota esplicativa alla Tabella dei corsi di **secondo e terzo livello preaccademico**:

- La durata di ogni singola lezione e l'eventuale alternanza per semestri va fissata, a seconda degli insegnamenti, secondo i medesimi criteri previsti per i corsi ad indirizzo strumentale;
- Per tutti i corsi è lasciata facoltà ai docenti di prevedere modalità di verifica intermedie all'interno del livello oppure di una valutazione al termine di ogni annualità di corso;
- **(E)** = certificazione di compimento del livello da ottenere con esame davanti a commissione;
- **(D)** = certificazione di compimento del livello da ottenere tramite valutazione del docente.

TABELLA INSEGNAMENTI CORSI PREACCADEMICI
ORE ANNUALI DI LEZIONE PER STUDENTE
ESAMI
PERCORSO FORMATIVO IN
DIREZIONE DI CORO COMPOSIZIONE CORALE *

* TALE PERCORSO FORMATIVO PREVEDE UN'ARTICOLAZIONE QUINQUENNALE SUDDIVISA IN DUE ANNUALITÀ (CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONE DEL SECONDO LIVELLO) PIÙ TRE ANNUALITÀ (CONSEGUIMENTO DI CERTIFICAZIONE DEL TERZO LIVELLO).

Secondo livello

	Primo anno	Secondo anno
COMPOSIZIONE	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni corali</i>	25 ore annuali (anche sotto forma di laboratorio intensivo)	25 ore annuali (anche sotto forma di laboratorio intensivo) (D)
<i>Lettura della Partitura</i>	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Teoria, ritmica, percezione</i>	40 ore annuali	40 ore annuali (E)
<i>Informatica musicale</i>	25 ore annuali	25 ore annuali (E)

Terzo Livello

	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno
COMPOSIZIONE	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Lettura della partitura</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Esercitazioni corali e direzione di coro</i>	25 ore annuali	25 ore annuali	25 ore annuali (E)
<i>Teorie musicali</i>	40 ore annuali	40 ore annuali (E)	
<i>Informatica musicale</i>	25 ore annuali (E)		
<i>Letteratura poetica e drammatica</i>			40 ore annuali (E)
<i>Storia della musica</i>	30 ore annuali (E)	30 ore annuali (E)	

Nota esplicativa alla Tabella dei corsi di **secondo e terzo livello preaccademico**:

- La durata di ogni singola lezione e l'eventuale alternanza per semestri va fissata, a seconda degli insegnamenti, secondo i medesimi criteri previsti per i corsi ad indirizzo strumentale;
- Per tutti i corsi è lasciata facoltà ai docenti di prevedere modalità di verifica intermedie all'interno del livello oppure di una valutazione al termine di ogni annualità di corso;
- **(E)** = certificazione di compimento del livello da ottenere con esame davanti a commissione;
- **(D)** = certificazione di compimento del livello da ottenere tramite valutazione del docente.

REGOLAMENTO GENERALE CONSERVATORIO FRANCESCO VENEZZE - ROVIGO

TITOLO X - ALLEGATO “C”

PROGRAMMI DI STUDIO E DI ESAME CORSI PREACCADEMICI

I programmi di studio e di esame dei Corsi preaccademici sono consultabili sul seguente link:

http://www.conservatoriorovigo.it/?page_id=6991

Titolo XI

STRUTTURE DI SOSTEGNO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA, DI RICERCA E DI PRODUZIONE

Articolo 1 – Definizioni

Articolo 2 – Biblioteca del Conservatorio

Articolo 3 – Orchestra del Conservatorio

Articolo 4 – Coro del Conservatorio

Articolo 5 – Ensemble del Conservatorio

Articolo 6 – Ensemble Jazz del Conservatorio

Articolo 7 – Collaborazioni tra le strutture di produzione artistica

Articolo 8 – Ufficio di Redazione pubblicazioni del Conservatorio

Articolo 9 – Ufficio di Produzione del Conservatorio

Articolo 10 – Coordinatore Erasmus e mobilità internazionale

Articolo 1 – Definizioni

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi formativi dei vari corsi di studi e di perseguire livelli artistici e professionali elevati ai sensi dell'art. 4 del Regolamento sugli ordinamenti didattici, il Conservatorio riconosce le seguenti fondamentali strutture permanenti di sostegno alla propria attività:

- Biblioteca del Conservatorio;
- Orchestra del Conservatorio;
- Coro del Conservatorio;
- Ensemble del Conservatorio;
- Orchestra ed Ensemble Jazz del Conservatorio;
- Ufficio di Redazione pubblicazioni del Conservatorio;
- Ufficio di Produzione del Conservatorio;
- Coordinatore Erasmus e mobilità internazionale.

Articolo 2 – Biblioteca del Conservatorio

1. La Biblioteca tutela e garantisce la conservazione, la valorizzazione, l'incremento e la fruizione del patrimonio librario e multimediale del Conservatorio, assumendo in tal modo funzioni di fondamentale sussidio per la didattica, la ricerca e la produzione dell'istituto, e di riferimento per gli studiosi di cultura musicale del territorio.

Titolo XI – Strutture di sostegno all'organizzazione didattica, di ricerca e di produzione

2. Responsabile della Biblioteca e di quanto sopra esposto è il Bibliotecario. Il Bibliotecario detta annualmente le nuove acquisizioni relative al patrimonio librario e multimediale ai sensi del precedente comma 1, sentiti il Collegio dei Professori, i Consigli di Dipartimento, il Consiglio Accademico e la Consulta degli Studenti.

Il Bibliotecario determina altresì, d'intesa con il Consiglio Accademico, le priorità nell'ambito di tali acquisizioni in caso di risorse finanziarie limitate rispetto al programma degli acquisti.

3. La Biblioteca può inoltre acquisire beni materiali per il proprio funzionamento e arricchimento e/o contributi ad essi espressamente finalizzati in forma di donazione secondo le disposizioni legislative vigenti.

4. Il funzionamento della Biblioteca - orari di apertura, modalità di consultazione e servizio prestiti a fruitori interni ed esterni al Conservatorio, inventariato e catalogazione dei beni, ecc. - è governato da un apposito Regolamento della Biblioteca.

5. Il Regolamento della Biblioteca, elaborato e/o successivamente modificato da una commissione formata dal Direttore del Conservatorio, dal Bibliotecario, dal Direttore amministrativo, da un rappresentante dei docenti e da un rappresentante degli studenti, è emanato con Decreto del Presidente del Conservatorio ed è affisso all'Albo dell'Istituto e, ben visibile, nei locali della Biblioteca.

Articolo 3 – Orchestra del Conservatorio

1. L'Orchestra del Conservatorio svolge prioritariamente la propria attività sulla base della programmazione della Classe di Esercitazioni orchestrali.

2. Essa è pertanto composta da studenti della Classe di Esercitazioni orchestrali, da docenti e altri studenti del Conservatorio e di altre istituzioni con le quali il Conservatorio abbia in corso forme di collaborazione e/o di convenzione e, ove necessario, da collaboratori esterni.

3. La programmazione dell'Orchestra del Conservatorio è mirata ad attività di produzione a supporto della didattica istituzionale e ad attività di produzione artistica con attenzione alle richieste del territorio e comunque sempre in maniera conforme all'efficacia dell'ampliamento dell'offerta formativa del Conservatorio e della formazione professionale degli studenti che ad essa prendono parte.

4. Responsabile artistico e Direttore titolare dell'Orchestra del Conservatorio è il docente della cattedra di Esercitazioni orchestrali, d'intesa con il quale possono essere invitati anche altri direttori ospiti.

5. Entro un mese dall'inizio di ogni anno accademico il docente di Esercitazioni orchestrali propone d'intesa con il Consiglio Accademico del Conservatorio la propria programmazione, segnalando in particolare le esigenze di eventuali collaboratori esterni, le spese e stilando un calendario di massima delle produzioni. Tali richieste, ove deliberate dal Consiglio Accademico, sono trasmesse con le relative motivazioni didattiche e artistiche al Consiglio di Amministrazione per la verifica di sussistenza e/o reperibilità dei fondi.

6. I collaboratori esterni all'Orchestra sono identificati attraverso contratti di collaborazione professionale secondo i criteri di selezione fissati dal Consiglio Accademico. Tali contratti devono analiticamente contenere i doveri di ogni collaboratore per la produzione cui esso si riferisce. Sull'eventuale inadempienza o adempienza solo parziale di tali norme riferisce al Consiglio Accademico il docente di Esercitazioni orchestrali.

7. La denominazione di "Orchestra del Conservatorio *Francesco Venezia* di Rovigo" può essere assunta solamente per le attività programmate in base a quanto sopra espresso e per altre singole

Titolo XI – Strutture di sostegno all’organizzazione didattica, di ricerca e di produzione

produzioni solamente in seguito ad approvazione dell’uso del nome da parte del Consiglio Accademico.

8. Il Conservatorio persegue a norma di legge l’uso non autorizzato di tale denominazione o di denominazione simile tale da poter essere interpretata come marchio del Conservatorio.

Articolo 4 – Coro del Conservatorio

1. Il Coro del Conservatorio svolge prioritariamente la propria attività sulla base della programmazione della Classe di Esercitazioni corali di concerto con le attività della Classe di Musica corale e Direzione di Coro.

2. Esso è pertanto composto da studenti della Classe di Esercitazioni corali, della Classe di Musica corale e Direzione di Coro e da altri studenti del Conservatorio o di altre istituzioni con le quali il Conservatorio abbia in corso forme di collaborazione e/o di convenzione e, ove necessario, da collaboratori esterni.

3. La programmazione del Coro del Conservatorio è mirata ad attività di produzione a supporto della didattica istituzionale e ad attività di produzione artistica con attenzione alle richieste del territorio e comunque sempre in maniera conforme all’efficacia dell’ampliamento dell’offerta formativa del Conservatorio e della formazione professionale degli studenti che a essa prendono parte.

4. Responsabili artistici del Coro del Conservatorio sono i docenti della cattedra di Esercitazioni corali e della cattedra di Musica Corale e Direzione di Coro, i quali concordano anche la loro eventuale alternanza nella direzione dello stesso. Possono inoltre esibirsi nelle produzioni in qualità di direttore del Coro del Conservatorio, su parere positivo del docente, studenti del corso di Musica Corale e Direzione di Coro.

5. Entro un mese dall’inizio di ogni anno accademico i responsabili artistici del Coro propongono d’intesa con il Consiglio Accademico del Conservatorio la propria programmazione, segnalando in particolare le esigenze di eventuali collaboratori esterni, le spese e stilando un calendario di massima delle produzioni. Tali richieste, ove deliberate dal Consiglio Accademico, sono trasmesse con le relative motivazioni didattiche e artistiche al Consiglio di Amministrazione per la verifica di sussistenza e/o reperibilità dei fondi.

6. I collaboratori esterni al Coro sono identificati attraverso contratti di collaborazione professionale secondo i criteri di selezione fissati dal Consiglio Accademico. Tali contratti devono analiticamente contenere i doveri di ogni collaboratore per la produzione cui esso si riferisce. Sull’eventuale inadempienza o adempienza solo parziale di tali norme riferisce al Consiglio Accademico il docente di Esercitazioni Corali o di Musica Corale e Direzione di Coro.

7. La denominazione di “Coro del Conservatorio *Francesco Venezz* di Rovigo” può essere assunta solamente per le attività programmate in base a quanto sopra espresso e per altre singole produzioni solamente in seguito ad approvazione dell’uso del nome da parte del Consiglio Accademico.

8. Il Conservatorio persegue a norma di legge l’uso non autorizzato di tale denominazione o di denominazione simile tale da poter essere interpretata come marchio del Conservatorio.

Articolo 5 – Ensemble del Conservatorio

1. La formazione di Ensemble del Conservatorio scaturisce:

- a) dalle attività didattiche d’insieme svolte nell’ambito delle Classi di Musica da Camera, Musica d’Insieme per strumenti ad arco, Musica d’Insieme per strumenti a fiato, Musica

Titolo XI – Strutture di sostegno all'organizzazione didattica, di ricerca e di produzione

vocale da camera, Arte scenica e Canto lirico sia individualmente all'interno di ogni classe, sia in collaborazione tra due o più di esse, anche attingendo ove necessario da studenti non frequentanti tali corsi;

b) dalle proposte di uno o più docenti relative la formazione di gruppi cameristici per una o più produzioni coinvolgenti studenti e docenti del Conservatorio, nonché eventuali studenti e/o docenti di istituti che abbiano in corso con il Conservatorio un rapporto di collaborazione o convenzione e collaboratori esterni.

2. I docenti responsabili di ogni singolo Ensemble presentano annualmente al Consiglio Accademico i propri progetti in seno allo scadenziario legato alle proposte artistiche o per eventuali successive produzioni ritenute di particolare rilievo sia didattico sia artistico, o eventualmente richieste nell'ambito di scambi tra istituti a livello nazionale ed internazionale, indicando gli estremi della produzione e le spese ad essa legate per la successiva valutazione del Consiglio di Amministrazione.

3. La denominazione di "Ensemble del Conservatorio *Francesco Venezze* di Rovigo" può essere assunta solamente per le attività programmate in base a quanto sopra espresso e per eventuali ulteriori singole produzioni solamente in seguito all'approvazione dell'uso del nome da parte del Consiglio Accademico.

4. Il Conservatorio persegue a norma di legge l'uso non autorizzato di tale denominazione o di denominazione simile tale da poter essere interpretata come marchio del Conservatorio.

Articolo 6 – Orchestra ed Ensemble Jazz del Conservatorio

1. L'Orchestra e l'Ensemble Jazz del Conservatorio sono emanazioni delle attività didattiche promosse dal Dipartimento di Nuove tecnologie e linguaggi musicali e in particolare dai corsi di Esercitazioni orchestrali Jazz e di Musica d'insieme Jazz.

2. Essi sono pertanto composti da studenti della Classe di Musica d'Insieme Jazz, da docenti e altri studenti del Conservatorio e di altre istituzioni con le quali il Conservatorio abbia in corso forme di collaborazione e/o di convenzione e, ove necessario, da collaboratori esterni.

3. La programmazione dell'Orchestra e dell'Ensemble Jazz è mirata ad attività di produzione a supporto della didattica istituzionale e ad attività di produzione artistica con attenzione alle richieste del territorio e comunque sempre in maniera conforme all'efficacia dell'ampliamento dell'offerta formativa del Conservatorio e della formazione professionale degli studenti che a essa prendono parte.

4. Responsabile artistico e direttore titolare dell'Orchestra e dell'Ensemble Jazz è il docente di Musica d'Insieme Jazz d'intesa con il quale possono essere invitati direttori e solisti ospiti specialmente in relazione ai seminari e alle master class promosse dal dipartimento.

5. Entro un mese dall'inizio di ogni anno accademico il docente di Musica d'Insieme Jazz propone d'intesa con il Consiglio Accademico del Conservatorio la propria programmazione, segnalando in particolare le esigenze di eventuali collaboratori esterni, le spese e stilando un calendario di massima delle produzioni. Tali richieste, ove deliberate dal Consiglio Accademico, sono trasmesse con le relative motivazioni didattiche ed artistiche al Consiglio di Amministrazione per la verifica della sussistenza e/o reperibilità dei fondi.

6. I collaboratori esterni all'Orchestra e all'Ensemble sono identificati attraverso contratti di collaborazione professionale secondo i criteri di selezione fissati dal Consiglio Accademico. Tali contratti devono analiticamente contenere i doveri di ogni collaboratore per la produzione a cui esso si riferisce. Sull'eventuale inadempienza o adempienza solo parziale a tali norme riferisce al Consiglio Accademico il docente di Musica d'Insieme Jazz.

Titolo XI – Strutture di sostegno all’organizzazione didattica, di ricerca e di produzione

7. La denominazione di “Orchestra Jazz del Conservatorio *Francesco Venezia* di Rovigo”, di “Orchestra ed Ensemble Jazz del Conservatorio *Francesco Venezia* di Rovigo” e di “Ensemble Jazz del Conservatorio *Francesco Venezia* di Rovigo” può essere assunta solamente per le attività programmate in base a quanto sopra espresso e per altre singole produzioni solamente in seguito ad approvazione dell’uso del nome da parte del Consiglio Accademico.

8. Il Conservatorio persegue a norma di legge l’uso non autorizzato di tale denominazione o di denominazione simile tale da poter essere interpretata come marchio del Conservatorio.

Articolo 7 – Collaborazioni tra le strutture di produzione artistica

1. Possono essere previste attività d’intesa tra le strutture di produzione artistica di cui agli articoli 3, 4, 5 e 6 del presente Titolo.

2. Per tali attività i responsabili artistici delle strutture coinvolte presentano al Consiglio Accademico non oltre un mese dall’inizio delle attività didattiche il progetto di collaborazione segnalando in particolare le esigenze di eventuali collaboratori esterni, le spese e stilando un calendario di massima delle produzioni. Tali richieste, ove deliberate dal Consiglio Accademico, sono trasmesse con le relative motivazioni didattiche ed artistiche al Consiglio di Amministrazione per la verifica della sussistenza e/o reperibilità dei fondi.

3. Tali produzioni saranno pubblicizzate con l’indicazione della denominazione delle strutture coinvolte.

Articolo 8 – Ufficio di Redazione pubblicazioni del Conservatorio

1. Il Direttore del Conservatorio, sentito il Consiglio Accademico, può costituire annualmente un Ufficio di Redazione con il compito di individuare e coordinare la pubblicazione di opere di ricerca e studio svolte da docenti e studenti del Conservatorio nell’esclusivo ambito dell’attuazione del piano delle attività didattiche, scientifiche, artistiche e di ricerca dell’istituzione e di individuare documenti inerenti la produzione artistica del Conservatorio per la realizzazione di CD o DVD.

2. L’Ufficio di Redazione è composto dal Direttore o suo delegato, dal Bibliotecario e almeno da un docente e uno studente del Conservatorio ed è supportato da eventuali figure professionali di cui all’articolo 6, Titolo VII, del presente Regolamento Generale.

3. I componenti l’Ufficio di Redazione svolgono le proprie funzioni nei modi che ritengono più opportuni e possono avvalersi dei mezzi operativi presenti negli Uffici del Conservatorio necessari all’espletamento dei loro compiti.

4. Compiti dell’Ufficio di Redazione sono:

- Ricognizione e individuazione del materiale da proporre per una o più pubblicazioni. Tali pubblicazioni possono essere monografiche; l’Ufficio ha facoltà di valutare l’inserimento, anche in modo parziale, di più produzioni (di ricerca, studio o attività artistica) inserendo tali estratti nell’ambito di una pubblicazione antologica;

- Ricognizione e individuazione del materiale da inserire nel Bollettino del Conservatorio, un quaderno annuale nel quale riportare la memoria delle principali attività ed eventi del Conservatorio con brevi relazioni su di essi, gli elenchi degli studenti diplomati con allegati abstracts delle tesi, un CD con registrazioni di esami, ecc.

- Definizione del lavoro editoriale attraverso l’elaborazione della bozza per la stampa e del relativo preventivo di spese.

Titolo XI – Strutture di sostegno all’organizzazione didattica, di ricerca e di produzione

5. Il lavoro proposto dall’Ufficio di Redazione è presentato al Consiglio Accademico il quale ne valuta le priorità in base a cui procedere in caso di limitate risorse finanziarie non sufficienti a coprire in toto il progetto trasmettendole al Consiglio di Amministrazione.

6. Per quanto sopra esposto il Conservatorio si può costituire, nelle forme a esso economicamente più vantaggiose purché comprensive di una congrua qualità e diffusione dei lavori realizzati, editore secondo la normativa vigente e s’impegna a rispettare i diritti di proprietà intellettuale per le produzioni pubblicate sempre in conformità alla normativa vigente.

Articolo 9 – Ufficio di Produzione del Conservatorio

1. Il Direttore del Conservatorio, sentito il Consiglio Accademico, costituisce annualmente un Ufficio di Produzione del Conservatorio al quale affidare l’espletamento di tutte le procedure relative alla promozione, preparazione e svolgimento delle attività artistiche e di arricchimento dell’offerta formativa dell’anno accademico in corso.

2. L’Ufficio di Produzione è composto dal Bibliotecario e da uno o più docenti, supportati da eventuali figure professionali di cui all’articolo 6, Titolo VII, del presente Regolamento Generale.

3. I componenti l’Ufficio di Produzione svolgono le proprie funzioni nei modi che ritengono più opportuni e possono avvalersi dei mezzi operativi presenti negli Uffici del Conservatorio necessari all’espletamento dei loro compiti.

4. Compiti dell’Ufficio di Produzione sono:

- predisposizione e consegna di modelli ai docenti per le proposte di attività didattiche ed artistiche dell’anno accademico;
- raccolta ed elaborazione dei dati provenienti da tali proposte da presentare al Consiglio Accademico;
- preparazione del calendario delle proposte approvate dal Consiglio Accademico previa verifica della disponibilità degli spazi necessari e della non sovrapposizione di tali attività con altre del Conservatorio dirette alla stessa fascia di utenti, o con altre attività di rilevante interesse musicale nel territorio tali da compromettere la migliore realizzazione di quella proposta dal Conservatorio;
- preparazione dei programmi dettagliati delle attività e loro capillare promozione e diffusione a livello cartaceo ed elettronico e a mezzo stampa, anche attraverso la convocazione di apposite conferenze-stampa;
- ricezione del materiale prodotto nell’ambito di tali attività e catalogazione dello stesso;
- relazione finale sull’andamento delle attività svolte.

Articolo 10 – Coordinatore Erasmus e mobilità internazionale

1. Il Conservatorio favorisce la mobilità internazionale, in uscita ed entrata, dei docenti e degli studenti attraverso la partecipazione al progetto “Erasmus” e altre forme di mobilità previste e/o consentite dalla legislazione vigente e la continua ricerca di partner internazionali di prestigio con i quali intraprendere dette attività. Tali partner possono essere identificati e proposti da singoli docenti o dagli organi di governo e di gestione del Conservatorio e successivamente istituzionalizzati secondo la normativa in vigore.

2. Per la gestione dei rapporti internazionali annualmente il Consiglio Accademico, su proposta del Direttore, nomina uno o più docenti con l’incarico di pubblicizzare, favorire e coordinare la mobilità dei docenti e degli studenti che ne abbiano fatto richiesta secondo i modi e i tempi stabiliti

Titolo XI – Strutture di sostegno all'organizzazione didattica, di ricerca e di produzione

dalla normativa vigente e dalle stesse disposizioni emanate dal Direttore d'intesa con il coordinatore Erasmus.

In considerazione del carico di lavoro previsto, il coordinatore Erasmus può richiedere al Direttore l'ausilio di una o più unità di supporto per l'identificazione delle quali è indetto apposito bando di selezione specificante le caratteristiche professionali richieste.

3. È compito del coordinatore Erasmus assistere i docenti e gli studenti in uscita nell'adempimento delle pratiche amministrative e dei contatti con l'istituzione presso la quale sono stati invitati, assistere i docenti e gli studenti in entrata (anche attraverso la collaborazione con altri docenti e studenti del Conservatorio), provvedendo alla pubblicità ed organizzazione dell'attività didattica e dell'eventuale attività artistica proposta dal docente accolto all'interno del Conservatorio e all'incontro degli studenti in entrata con i docenti a loro assegnati, anche attraverso il servizio di tutorato.

Titolo XII

CONVENZIONI PER L'ATTIVAZIONE DI CORSI CONGIUNTI TRA DUE O PIÙ CONSERVATORI

Articolo 1 – Definizioni e norme generali

Articolo 2 – Sede dei corsi e svolgimento degli esami di profitto

Articolo 3 – Oneri finanziari

Articolo 4 – Validità delle convenzioni

Articolo 1 – Definizione e norme generali

1. Ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento didattico il Conservatorio può promuovere corsi congiunti nell'ambito disciplinare dell'alta formazione. I corsi congiunti si configurano come percorsi didattico-formativi finalizzati all'attribuzione di crediti formativi accademici, sulla base dei regolamenti delle istituzioni aderenti.
2. Tali corsi sono fruibili esclusivamente da parte degli studenti regolarmente iscritti a uno dei Conservatori o Istituti di alta formazione convenzionati.
3. Tali corsi sono inseriti nell'ambito delle attività formative previste nei piani di studio degli studenti di ciascun Conservatorio o istituto di appartenenza e danno luogo alla maturazione dei crediti secondo i criteri adottati da ciascuna istituzione nel rispetto del proprio piano formativo.
4. Tali corsi congiunti possono essere attivati solo laddove se ne evidenzia la maggiore specificità dell'insegnamento rispetto alla corrispondente, analoga o simile materia prevista nell'ambito dell'offerta formativa di ogni Conservatorio.

Articolo 2 – Sede dei corsi e svolgimento degli esami di profitto

1. Ogni corso ha luogo in una delle istituzioni convenzionate o in alternanza in entrambe le istituzioni.
2. La sede degli esami è quella nella quale si è svolto il corso o, nel caso di svolgimento dello stesso in più sedi, secondo gli accordi stabiliti dalle istituzioni, sentito il docente del corso.
3. Nella commissione d'esame è presente almeno un componente per ognuna delle istituzioni convenzionate.
4. I verbali e i risultati degli esami sono consegnati alla Segreteria dell'istituzione presso la quale si è tenuto l'esame stesso e ad essa spetta il compito di trasmetterli alle Segreterie delle istituzioni di provenienza degli studenti.
5. L'esame è registrato sul libretto dello studente dal docente titolare del corso.

Titolo XII – Convenzioni per l’attivazione di corsi congiunti tra due o più Conservatori

6. In caso di frequenza di un corso congiunto relativo alle attività caratterizzanti del percorso formativo dello studente il docente titolare di tale corso ha diritto a essere componente della Commissione per l’esame finale dello studente.

7. Le convenzioni stipulate per corsi congiunti devono contenere i progetti dettagliati dei corsi attivati.

Articolo 3 – Oneri finanziari

Ogni istituzione partecipante al corso concorre finanziariamente in proporzione all’impegno didattico erogato e comunque senza impegni di spesa ulteriori rispetto alla programmazione normale dell’anno accademico di riferimento.

Articolo 4 – Validità delle convenzioni

1. Le convenzioni hanno durata annuale e sono rinnovabili esplicitamente di anno in anno.

2. In qualunque momento esse possono essere emendate con accordo tra le parti e/o quando intervengano variazioni normative di carattere imperativo.

Titolo XIII

CONVENZIONI CON LE SCUOLE DI MUSICA E SCUOLE SECONDARIE (DI PRIMO E SECONDO GRADO) AD INDIRIZZO MUSICALE

Premessa

Articolo 1 – Finalità generali

Articolo 2 – Contenuti delle convenzioni

Articolo 3 – Ruolo del Conservatorio

Articolo 4 – Ruolo della Scuola

Articolo 5 – Sottoscrizione della convenzione

Articolo 6 – Comitato di coordinamento

Articolo 7 – Durata della convenzione

Articolo 8 – Convenzioni con le scuole statali

**Articolo 9 – Convenzioni con altre istituzioni didattiche
nazionali e/o estere e/o internazionali**

Premessa

Il presente Titolo stabilisce i criteri e le norme generali da applicare alle singole convenzioni che il Conservatorio potrà attivare, al fine di incentivare e migliorare la qualità, l'organizzazione e lo sviluppo degli studi musicali sul territorio, con Scuole di musica civiche e private e con le Scuole secondarie di primo (medie inferiori) e secondo grado (licei) ad indirizzo musicale (di seguito raggruppate sotto la denominazione di "Scuole").

Articolo 1 – Finalità generali

Il Conservatorio promuove e favorisce l'interazione con gli istituti che operano nel campo della didattica musicale attraverso l'offerta di convenzioni rivolte sia alle scuole di musica - civiche e private - sia alle scuole secondarie di primo e di secondo grado ad indirizzo musicale presenti a Rovigo e nel territorio viciniore con l'obiettivo fondamentale di garantire e consolidare grazie a tale sinergia di intenti e di azione - svolta nel pieno rispetto dell'autonomia dei ruoli e livelli operativi di ogni istituzione convenzionata - la più efficace azione didattica nell'ambito della formazione musicale, in special modo nei livelli propedeutico e di fascia corrispondente ai corsi preaccademici istituiti presso lo stesso Conservatorio.

Titolo XIII – Convenzioni con le Scuole di musica e Scuole secondarie ad indirizzo musicale

Articolo 2 – Contenuti delle convenzioni

Le convenzioni tra il Conservatorio e le Scuole devono obbligatoriamente contenere le linee programmatiche di collaborazione tra i due soggetti convenzionati quali:

1. Individuazione dei percorsi didattici che la Scuola intende seguire in corrispondenza a quelli deliberati e attivati dal Conservatorio;
2. Modalità di ideazione, organizzazione e realizzazione di progetti comuni di sensibile valore didattico, artistico, socio-culturale, di ricerca da realizzare sul territorio d'utenza delle due parti convenzionate. Tale forma di collaborazione potrà essere proposta anche in rete con altre Scuole convenzionate con il Conservatorio;
3. Modalità di partecipazione attiva dei docenti e degli studenti della Scuola a progetti didattici e artistici del Conservatorio e forme di partecipazione degli stessi a corsi, laboratori, seminari, master class organizzati dal Conservatorio.

Articolo 3 – Ruolo del Conservatorio

Ogni convenzione deve definire le sotto elencate funzioni di competenza e di impegno da parte del Conservatorio nei limiti delle sue risorse professionali e finanziarie.

1. Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra all'art. 2.1. il Conservatorio garantisce una funzione di indirizzo delle attività didattiche della Scuola e di verifica del mantenimento degli standard didattici a livello di conoscenze e competenze adeguati a quelli previsti nei percorsi di studio paralleli attivati in Conservatorio. L'esercizio di tale funzione è mirato a consentire agli studenti della Scuola una formazione adeguata al raggiungimento delle conoscenze e delle competenze previste dagli insegnamenti attivati nei corsi preaccademici, in maniera tale da poterne ottenere il riconoscimento attraverso esami da sostenere, quali candidati esterni, nelle forme previste dal Regolamento dei corsi preaccademici (Titolo X del presente Regolamento Generale).

Tale funzione di indirizzo e verifica si esercita solo per gli insegnamenti e i percorsi individuali degli studenti per i quali la Scuola abbia formulato al Conservatorio una esplicita richiesta.

2. Il Conservatorio stabilisce inoltre le modalità con le quali gli studenti interessati a sostenere tali esami come candidati esterni possono contattare i docenti e assistere a lezioni all'interno del Conservatorio.

3. Il Conservatorio può mettere a disposizione le proprie strutture e servizi necessari per la realizzazione delle iniziative congiunte di cui al precedente art. 2.2 e per la realizzazione di iniziative della Scuola che ritiene di alto valore didattico, artistico o socio-culturale a seguito di apposita deliberazione degli organi accademici competenti.

Articolo 4 – Ruolo della Scuola

Ogni convenzione deve inoltre definire le sotto elencate formule di impegno da parte della Scuola.

1. La Scuola fornisce al Conservatorio tutte le precise informazioni necessarie al corretto ed efficace svolgimento dei servizi richiesti, nel pieno rispetto del trattamento dei dati secondo la normativa vigente da parte di entrambi gli istituti.

Titolo XIII – Convenzioni con le Scuole di musica e Scuole secondarie ad indirizzo musicale

2. La Scuola pubblicizza all'interno del proprio istituto tutte le attività del Conservatorio di sensibile interesse didattico e artistico per i docenti e gli studenti della Scuola.

3. La Scuola, parimenti al Conservatorio, può mettere a disposizione le proprie strutture per la realizzazione di attività legate alle iniziative congiunte e per ospitare eventuali progetti d'intesa con il Conservatorio, nei limiti delle sue risorse logistiche, finanziarie e professionali.

Articolo 5 – Sottoscrizione della convenzione

La convenzione tra Conservatorio e Scuola è sottoscritta dai rappresentanti legali dei due istituti dopo essere stata sottoposta e approvata con apposita deliberazione dai rispettivi organi didattici e amministrativi competenti. Gli estremi di tali delibere costituiscono parte integrante della convenzione.

Articolo 6 – Comitato di coordinamento

1. La convenzione prevede obbligatoriamente la formazione di un organo comune e paritetico formato da rappresentanti delle due parti con compiti di studio e predisposizione dei progetti comuni e di verifica del buon andamento della convenzione stessa, denominato Comitato di coordinamento. Le deliberazioni del comitato sono votate a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità dei voti prevale quello del Direttore del Conservatorio (o suo delegato).

I membri di ogni parte hanno altresì il compito di relazionare ai rispettivi organi di governo quanto necessario per le successive deliberazioni di loro competenza.

2. Il Comitato di coordinamento è formato da:

- Direttore del Conservatorio o suo delegato (Presidente del Comitato);
- Responsabile didattico della Scuola o suo delegato;
- Un docente per ognuna delle parti convenzionate.

3. Il Comitato si riunisce almeno due volte all'anno: la prima entro trenta giorni dall'entrata in vigore della convenzione o entro quindici giorni dall'inizio dell'anno accademico del Conservatorio per predisporre i progetti, la seconda al termine dell'anno scolastico e comunque non oltre il mese di settembre per un bilancio consuntivo sull'andamento della convenzione nel corso dell'anno.

Articolo 7 – Durata della convenzione

Ogni singola convenzione ha la durata di tre anni accademici a decorrere dalla data di sottoscrizione e può essere più volte rinnovata alla scadenza per il triennio successivo mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti.

La richiesta di rinnovo dovrà essere effettuata da parte della Scuola almeno tre mesi prima della scadenza della convenzione stessa e il Conservatorio sarà tenuto a dare comunicazione della propria volontà o meno di rinnovo entro i successivi trenta giorni.

La convenzione può essere revocata in caso di grave inadempienza di una delle due parti oppure qualora non sussistano più le condizioni, anche per cause non imputabili alle parti, di mantenimento in atto della stessa, oppure per motivata volontà di revoca congiunta di entrambe le parti. Per

Titolo XIII – Convenzioni con le Scuole di musica e Scuole secondarie ad indirizzo musicale

l'eventuale revoca della convenzione si procede secondo le norme della legislazione vigente in materia.

Articolo 8 – Convenzioni con le scuole statali

Nelle convenzioni con le scuole medie di primo e di secondo grado ad indirizzo musicale l'applicazione degli articoli del presente Titolo è subordinata alla loro compatibilità con le vigenti disposizioni legislative e ministeriali in materia.

Articolo 9 – Convenzioni con altre istituzioni didattiche nazionali e/o estere e/o internazionali

1. Il Conservatorio può inoltre sottoscrivere convenzioni con altre istituzioni - nazionali e/o estere e/o internazionali - operanti nel campo della didattica musicale, avvalendosi dei principi esposti nel presente Titolo XIII, qualora tali forme di cooperazione, svolte anche a distanza, rappresentino le condizioni per il consolidamento della formazione musicale degli iscritti a una o ad entrambe le istituzioni tra cui è stipulata la convenzione.

2. In tali convenzioni devono essere rispettati gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative, anche estere ed internazionali, a cui sono vincolate le istituzioni convenzionate.

Titolo XIV

BENI IMMOBILI E MOBILI DEL CONSERVATORIO UTILIZZO E DESTINAZIONI

Articolo 1 – Sedi del Conservatorio e loro funzioni operative

Articolo 2 – Uso delle sedi in collaborazione con terzi e/o concessione degli spazi a terzi

Articolo 3 – Concessione in comodato dei beni mobili del Conservatorio

Articolo 4 – Responsabilità nell’uso degli spazi del Conservatorio e delle strumentazioni in essi presenti

Articolo 1 – Sedi del Conservatorio e loro funzioni operative

1. Sede giuridica, amministrativa e organizzativa del Conservatorio è Palazzo “Venezze” sito in Rovigo, Corso del Popolo 241.
2. Sedi preposte allo svolgimento dell’ordinaria attività didattica istituzionale e relativi esami, all’espletamento delle prove di esame legate a procedure concorsuali e/o di selezione previste nel presente Regolamento Generale, nonché allo svolgimento delle attività artistiche, seminariali, di master class e altre attività di completamento e arricchimento dell’offerta formativa e di aggiornamento del personale, sono:
 - a) la sede di Palazzo “Venezze” sita in Rovigo, Corso del Popolo 241;
 - b) la sede del Palazzo “Ex-Vescovado” sita in Rovigo, Via Casalini e l’annesso Auditorium.L’Auditorium è dato in concessione d’uso al Conservatorio dal Comune di Rovigo con stipula di apposita Convenzione Rep. n. 108 del 27/10/2009 che ne regola le modalità d’uso destinate comunque ad attività culturali e didattiche nello specifico ambito musicale in quanto idoneo ad ospitare manifestazioni di riconosciuta qualità artistica.
3. L’assegnazione - anche per l’ordinaria attività didattica - di determinati spazi interni a tali sedi, quali il Salone dei Concerti di Palazzo “Venezze” e l’Auditorium del Palazzo “Ex-Vescovado”, nonché delle aule dotate di strumenti di pregio e di considerevole valore economico, deve essere subordinata all’indispensabile fruizione degli stessi al fine di evitarne una loro usura e deterioramento anticipati a causa di un uso improprio o non prudente. In caso di cessione di tali spazi dovrà essere garantita una congrua sorveglianza, da parte del personale del Conservatorio, degli stessi e dei beni in essi presenti, atta a controllare e a tutelare l’uso proprio dei locali e dei soli beni oggetto di concessione.
4. L’uso di aule per lo studio (individuale e/o d’insieme) è subordinato alla disponibilità delle stesse e alla tipologia di studio richiesta dallo studente ed è regolato annualmente da disposizione ad hoc del Direttore in conformità anche al comma precedente.

Titolo XIV – Beni immobili e mobili del Conservatorio. Utilizzo e destinazioni

L'uso di tali spazi può essere revocato definitivamente per gravi inadempienze dello studente, oppure può essere temporaneamente sospeso per sopraggiungenti esigenze di servizio.

5. Il Conservatorio può inoltre svolgere, con motivate deliberazioni del Consiglio Accademico in merito all'opportunità didattica e artistica, e sentito il Consiglio di Amministrazione per l'eventuale copertura finanziaria, determinate attività didattiche, di ricerca e di produzione nelle seguenti strutture:

a) Rovigo: ex Chiesa di S. Agostino, affidata dall'Ente Seminario Diocesano di Rovigo al Conservatorio in concessione d'uso a titolo di comodato gratuito per essere adibita ad attività culturali e per la realizzazione di corsi didattici, master e seminari.

b) Ficarolo: Villa Arienti Saracco Schiatti Figlioli sita in via Figlioli n. 180, affidata in concessione d'uso al Conservatorio dal Comune di Ficarolo con stipula di convenzione, avvenuta in data 7 ottobre 2010, per attività culturali e per la realizzazione di corsi didattici e master di formazione nello specifico ambito musicale, nonché per il funzionamento di una sede decentrata del Conservatorio stesso.

6. Determinate attività didattiche, di ricerca e di produzione possono essere svolte anche in idonee sedi di altre istituzioni del territorio con le quali il Conservatorio abbia in essere un rapporto di collaborazione e/o convenzione, sempre sentito il Consiglio Accademico e il Consiglio di Amministrazione in caso di necessità di copertura finanziaria.

7. L'uso di strutture decentrate deve essere comunque tale da non compromettere l'agevole raggiungimento delle stesse da parte dei docenti e degli studenti, e da non richiedere particolari oneri economici ai singoli fruitori o per la destinazione in esse del personale ausiliario del conservatorio.

8. Idonei spazi del Conservatorio sono inoltre temporaneamente concessi dal Direttore del Conservatorio al personale docente e non docente e agli studenti per gli usi relativi alle riunioni previste dallo Statuto e dai Regolamenti del Conservatorio, per l'elezione degli organi di governo e di gestione del Conservatorio e per le assemblee sindacali ed elezioni delle rispettive rappresentanze; è cura del Direttore indire le riunioni di cui sopra, compatibilmente con le scadenze e i tempi previsti dalle stesse, in maniera da non compromettere lo svolgimento delle attività didattiche ed artistiche e/o da consentirne tempestivamente le opportune variazioni.

Articolo 2 – Uso delle sedi in collaborazione con terzi e/o concessione degli spazi a terzi

1. Il Conservatorio può ospitare nelle proprie sedi attività in collaborazione con altri istituzioni o direttamente organizzate da queste stabilendone la concessione in uso a titolo gratuito oppure oneroso e comunque in modo tale da non arrecare impedimento o disturbo alcuno allo svolgimento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione o di altre attività istituzionali già fissate in calendario.

2. Le attività promosse da terzi devono comunque rientrare in ambito musicale o affine, non devono essere in contrasto con i principi e gli interessi del Conservatorio oppure offensive della morale e/o lesive dei diritti delle persone, o volte all'esclusivo perseguimento di vantaggi e speculazioni di tipo economico.

3. L'autorizzazione a quanto sopra è deliberata dal Consiglio Accademico in merito alla valenza didattica e/o artistica degli eventi proposti da terzi, e dal Consiglio di Amministrazione in materia di copertura finanziaria e di verifica della legittimità della concessione.

4. La concessione e l'uso di spazi del Conservatorio devono essere non contrari alla normativa vigente ed eventuali danni a cose e/o persone sono regolamentati dalla vigente legislazione in materia di uso di locale a titolo gratuito oppure oneroso.

Titolo XIV – Beni immobili e mobili del Conservatorio. Utilizzo e destinazioni

Articolo 3 – Concessione in comodato dei beni mobili del Conservatorio

1. La concessione in comodato dei beni mobili del Conservatorio, oltre a quello destinato ad attività didattiche, di ricerca e di produzione - cfr. art. 4 del presente Titolo - può essere concesso, con apposita disposizione del Direttore a docenti e studenti che ne facciano motivata richiesta i quali assumono, dall'atto del ricevimento all'avvenuta riconsegna del bene, la responsabilità e l'impegno a custodire il bene stesso preservandolo da danni. In caso di danni subiti dai beni mobili ottenuti in comodato il Conservatorio ha facoltà di chiedere il risarcimento dovuto in base alla normativa vigente.
2. I beni mobili fruibili di uso esterno sono concordati annualmente tra la Direzione del Conservatorio e la Segreteria amministrativa.
Possono essere concessi beni in comodato per periodi non superiori all'anno accademico. L'eventuale rinnovo del prestito avviene su nuova richiesta.
È comunque fatta salva la richiesta del Conservatorio di restituzione anticipata per necessità istituzionali giudicate prioritarie, sentito anche il docente dello studente a cui il bene è stato concesso in prestito.
3. È facoltà del Direttore richiedere la restituzione anticipata del bene in maniera definitiva a causa di incuria mostrata nella sua tenuta, provvedendo, nei confronti di tale fruitore, anche al successivo diniego di accesso al comodato in caso di ulteriori richieste, oppure la restituzione temporanea per motivate esigenze di servizio legate all'uso di detto bene.
4. In caso di richiesta dello stesso bene da parte di due o più persone il Direttore può stabilire un'alternanza nella cessione dello stesso o un ordine di priorità, sentiti i richiedenti e i loro docenti.

Articolo 4 – Responsabilità nell'uso degli spazi del Conservatorio e delle strumentazioni in essi presenti

1. La responsabilità nell'uso degli spazi e delle strumentazioni in essi presenti spetta - limitatamente al lasso di tempo fissato per la loro fruizione - al docente o a colui il quale ha ricevuto in affidamento tali beni.
Il responsabile è tenuto a segnalare alla Segreteria amministrativa del Conservatorio o al personale ausiliario eventuali anomalie riscontrate nella presa in possesso dei beni a lui affidati o avvenute durante la sua presenza.
Per presenza del docente si intende il suo orario di reale lezione predisposto sul monte-ore o specificamente richiesto alla Segreteria amministrativa o eventualmente segnalato al personale ausiliario, mentre per orario di concessione ad altro titolo quello previsto dalla specifica disposizione emanata dal Direttore di concessione del bene.
2. Nei casi in cui spazi e strumentazioni in essi presenti siano stati usati in maniera non consona alla loro corretta conservazione il Conservatorio ha facoltà di richiedere il risarcimento degli eventuali danni in base alla normativa vigente.
3. L'uso degli spazi e dei beni del Conservatorio concessi a terzi è regolato dalle specifiche convenzioni stipulate con essi.

Titolo XV

RISPETTO E TUTELA DIRITTI DELLA PERSONA

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Tutela dei diritti

Articolo 3 – Inadempienze e provvedimenti disciplinari

Articolo 1 – Finalità

1. Il Conservatorio garantisce e si impegna a valorizzare, nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate di formazione musicale dei cittadini italiani, comunitari ed extracomunitari e nella permanenza degli stessi all'interno dell'istituzione, i diritti fondamentali della persona in conformità alla Costituzione della Repubblica Italiana, alla legislazione dell'Unione Europea e alla Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo.
2. A tal proposito il Conservatorio promuove e sostiene, individualmente o in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private, iniziative e studi nei quali le produzioni artistiche in campo musicale siano intese come espressione e testimonianza di convivenza civile tra le persone e tra i popoli e come condanna di tutte le forme di ingiustizia e violenza.
3. Inoltre il Conservatorio garantisce al proprio interno il rispetto dei diritti fondamentali della persona sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, singola e nei rapporti etico-sociali, politici ed economici, provvedendo al contrasto e alla denuncia in termini di legge di eventuali comportamenti lesivi di tali diritti.

Articolo 2 – Tutela dei diritti

Il Conservatorio tutela in particolare i seguenti diritti dei suoi componenti (personale docente e non docente, studenti e tutti coloro che a qualunque titolo siano chiamati e coinvolti nella vita dell'istituzione):

- Diritto del docente a impartire le proprie lezioni secondo le metodologie da lui ritenute più opportune ed efficaci, nonché ad esprimere criticamente il proprio pensiero in relazione alle materie trattate;
- Diritto del discente a scegliere liberamente, ove previsto, i docenti con i quali svolgere il proprio percorso formativo;
- Diritto di tutti all'espressione del proprio pensiero nel corso delle riunioni degli organi del Conservatorio;

Titolo XV – Rispetto e tutela diritti della persona

- Diritto a garantire ogni forma di pari opportunità in merito alla candidatura agli organi elettivi del Conservatorio;
- Diritto di tutti alla privacy in merito ai dati sensibili che il Conservatorio, per motivi istituzionali, acquisisce nei confronti dei suoi componenti;
- Diritto all'uguaglianza di trattamento degli studenti nel corso delle lezioni, nell'adozione dei parametri di giudizio in sede di esame, nella scelta dei repertori oggetto di studio e di esame, nell'affidamento delle tesi, ecc.;
- Diritto di assoluta uguaglianza e divieto di qualunque forma di discriminazione legate a differenze di sesso, di etnia, di cittadinanza e nei confronti delle persone diversamente abili;
- Diritto di tutela della sicurezza attraverso il totale rispetto della normativa in vigore in materia di sicurezza e la periodica formazione e informazione in tema di conoscenza dei vari piani di evacuazione con relative esercitazioni;
- Diritto alla tutela della salute, come il divieto di fumare nei locali del Conservatorio e protezione da mezzi e strumentazioni che possono risultare dannosi alla salute, da garantire attraverso appositi Decreti del Presidente (emanati nel totale rispetto della normativa in vigore) e la loro reale attuazione da parte del personale preposto;
- Diritto alla conoscenza di patologie collegate all'esercizio della professione di musicista e alla loro prevenzione attraverso corsi e convenzioni con strutture sanitarie e sportive adeguate;
- Diritto a garantire il corretto svolgimento delle attività del Conservatorio attraverso comportamenti di rispetto nell'uso dei locali di transito e/o di attesa e nelle stesse sedi delle lezioni (limitato uso del cellulare e/o suo divieto, tenuta del tono di voce consona all'ambiente, ecc.);
- Diritto alla trasparenza amministrativa, alla più ampia, chiara e completa informazione in merito a quanto a pieno diritto richiesto e diritto di accesso agli atti amministrativi relativi alla propria persona e alla propria posizione all'interno del Conservatorio in conformità alla normativa vigente.

Articolo 3 – Inadempienze e provvedimenti disciplinari

1. In caso di inadempienze e/o atti colposi o dolosi che impediscano il godimento dei diritti di cui all'articolo 2 del presente Titolo, il Conservatorio dispone forme di intervento disciplinare in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Per quanto da essa non espressamente previsto, il Conservatorio potrà prevedere l'istituzione di un Codice disciplinare e di una Commissione di disciplina con il compito di coadiuvare gli organi competenti nei procedimenti disciplinari.

2. Tale Codice sarà adottato con deliberazione del Consiglio Accademico, sentiti il Collegio dei Professori, la Consulta degli Studenti, le rappresentanze e le organizzazioni sindacali, solo e se ritenuto strumento necessario a integrazione della normativa vigente.

3. La designazione della Commissione di disciplina è deliberata, all'occorrenza, dal Consiglio Accademico nel rispetto della normativa vigente.

4. Nel caso di reiterati comportamenti lesivi dei diritti di persone all'interno dell'istituzione il Conservatorio può istituire gli organismi qui sotto definiti e regolamentarne il loro funzionamento e composizione:

Titolo XV – Rispetto e tutela diritti della persona

- Garante degli Studenti: autorità di tutela dei diritti degli studenti nei casi in cui tali diritti siano violati da ogni disfunzione, mancanza o comportamento non conforme alle regole e ai principi comuni di comportamento in base alla normativa vigente e in particolare a quella interna del Conservatorio, imputabili alla responsabilità di organi, uffici o persone dell'istituzione. Ha il compito di raccogliere le segnalazioni provenienti dalla Consulta degli Studenti o dai singoli discenti, garantendone la segretezza della provenienza ove espressamente richiesta e purché compatibile con la tutela degli interessi di terzi. Esprime un proprio parere in merito agli accadimenti oggetto di denuncia o di rimostranza e interviene mediante segnalazioni agli organi competenti;
- Comitato per le pari opportunità: ha funzione di vigilanza affinché nelle iniziative del Conservatorio sia rispettata l'attuazione della normativa in tema di pari opportunità uomo - donna;
- Commissione didattica paritetica: composta in numero paritetico da docenti e studenti ha funzioni di vigilanza sulle attività didattiche, di analisi delle problematiche e suggerimento di pareri e proposte risolutive delle stesse agli organi competenti.

Disposizioni transitorie e finali

**Articolo 1 – Inserimento dei Regolamenti già in vigore
nel presente Regolamento generale**

Articolo 2 – Integrazioni e modifiche al presente Regolamento

Articolo 3 – Norma finale di salvaguardia

Articolo 1 – Inserimento dei Regolamenti già in vigore nel presente Regolamento generale

1. I regolamenti già in vigore relativi al funzionamento del Conservatorio sono inseriti, con le eventuali e opportune modifiche, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto, come Titoli all'interno del presente Regolamento Generale.
2. Tali regolamenti perdono di conseguenza la loro efficacia il giorno successivo alla emanazione del presente Regolamento Generale da parte del Presidente del Conservatorio.

Articolo 2 – Integrazioni e modifiche al presente Regolamento

1. I regolamenti interni del Conservatorio emanati successivamente al presente Regolamento Generale non devono essere in contrasto con esso e possono essere inseriti al suo interno su richiesta degli organi di governo e gestione del Conservatorio o quando esplicitamente richiesto dalla legislazione vigente.
2. Il Conservatorio può altresì emanare regolamenti interni autonomi rispetto al presente Regolamento Generale le cui norme non siano in contrasto con quelle del presente Regolamento.
3. In caso di difformità tra le norme previste nel presente Regolamento e quelle di ulteriori regolamenti in fase di emanazione sarà cura degli organi competenti valutare tali difformità e su quale testo produrre le modifiche necessarie al fine di garantire una coerenza normativa. Eventuali modifiche al presente Regolamento Generale avvengono in conformità a quanto previsto dall'articolo 10 dello Statuto del Conservatorio, attraverso l'emanazione di apposito Decreto da parte del Presidente.
4. Le norme del presente Regolamento perdono la loro efficacia e devono essere immediatamente cassate - per poi essere soggette a eventuale nuovo inserimento fatte salve le opportune modifiche e integrazioni - in caso di difformità nei confronti di fonti normative ad esse superiori.

Articolo 3 – Norma finale di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dello Statuto e della legislazione vigente, nonché altre norme regolamentari del Conservatorio, applicando ove possibile il principio della analogia juris.

Rovigo, li 30 Giugno 2014

Il Presidente del Conservatorio di Musica “Francesco Venezze” di Rovigo
Prof. Fausto Merchiori