

**CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
"A. STEFFANI"
CASTELFRANCO VENETO**

GUIDA DELLO STUDENTE

**CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO DI
PRIMO LIVELLO**

A.A. 2009 – 2010

Questa guida ha lo scopo di orientare lo studente ai corsi di diploma accademico di primo livello attivati dal Conservatorio Statale di Musica “A.Steffani” Castelfranco Veneto in ottemperanza al decreto

Il progetto didattico - formativo del Diploma Accademico di primo livello è finalizzato al conseguimento di una formazione professionale che consenta di accedere al mondo di lavoro con una preparazione adeguata a svolgere le attività attinenti agli studi compiuti, in linea con gli standard europei.

Il Diploma Accademico di primo livello consente l'accesso al successivo Biennio di secondo livello ad indirizzo specialistico, ai corsi di specializzazione ed ai corsi di perfezionamento o master.

I corsi di diploma accademico di primo livello si fondano sui seguenti presupposti:

- il superamento di un esame di ammissione;
- il pagamento delle tasse di frequenza;
- la durata normale di tre anni di frequenza con la possibilità di iscrizione fuori corso fino a un massimo di 6 anni;
- il rinnovo dell'iscrizione ogni anno accademico;
- la presentazione dei piani di studio annuali;
- la frequenza delle attività formative;
- il superamento di esami o di altre forme di valutazione;
- il sostenimento della prova finale;
- l'acquisizione di almeno 180 crediti formativi;
- il rilascio del diploma accademico di primo livello;

Si attesta che l'Art. 6 Comma 3 Bis L.22 novembre 2002 n. 268 stabilisce il riconoscimento del Diploma di Conservatorio come Diploma accademico di primo livello con conseguente equiparazione delle lauree rilasciate dalle Università.

STRUTTURE DIDATTICHE E ATTIVITA FORMATIVE

L'attività didattica del Conservatorio “A.Steffani” si articola in diversi corsi di diploma accademico di primo livello. Ciascun corso di studio fa capo a una Scuola, ad esempio: “Scuola di Violino”.

Ciascun corso di studio si propone il conseguimento di specifici obiettivi formativi: questi sono l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzeranno il profilo culturale e professionale dello studente al termine degli studi.

Tutte le attività organizzate o previste dal Conservatorio al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento ai corsi di insegnamento, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alla produzione artistica, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento, sono definite attività formative.

DEFINIZIONI

- a) aree disciplinari: l'insieme dei settori artistico – disciplinari definiti dal DM 483/2008;
- b) settori artistico – disciplinari: raggruppamenti di discipline stabiliti dai decreti ministeriali;
- c) campo disciplinare di competenza: l'insieme degli insegnamenti afferenti al settore artistico – disciplinare;
- d) dipartimento: la struttura di coordinamento delle attività didattiche, di ricerca e di produzione artistica, delle scuole ad esso afferenti;

- e) scuola – la denominazione del percorso formativo indicante la specialità interpretativa strumentale vocale, oppure la disciplina pratico - teorica, nella quale viene conseguito il titolo di studio;
- f) attività formative: tutte le attività finalizzate alla formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle dissertazioni, alla produzione artistica, alle attività di ricerca, alle attività didattiche di gruppo, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, alle tesi, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento;
- g) corsi di formazione musicale di base: le attività formative finalizzate all'acquisizione delle conoscenze, competenze e abilità necessarie per l'accesso all'Alta formazione;
- h) corsi di studio: i corsi di diploma accademico di primo livello;
- i) credito formativo accademico (CFA): la misura del volume di lavoro di apprendimento, comprensivo dello studio individuale, richiesto a uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio;
- j) obiettivi formativi: l'insieme delle conoscenze, competenze e abilità necessarie al raggiungimento del livello artistico, culturale e professionale al quale è finalizzato il corso di studio;
- k) offerta formativa: l'insieme delle discipline di insegnamento e delle altre attività formative presenti nel Conservatorio;
- l) ordinamenti didattici dei corsi di studio: l'insieme delle norme che regolano i curricula dei corsi di studio;
- m) titoli di studio: il diploma accademico di primo livello.

La ripartizione percentuale delle diverse tipologie di attività formative è determinata per tutti i corsi di studio, così come la percentuale delle attività formative obbligatorie.

Le attività formative necessarie al conseguimento degli obiettivi formativi di ciascun corso di studio sono raggruppate nelle seguenti tipologie e hanno la seguente distribuzione:

- attività formative relative alla formazione di base (sono comuni a tutti i percorsi formativi - tipologia A);
- attività formative caratterizzanti (sono le attività che determinano la specificità del corso di studio - tipologia B);
- attività formative affini o integrative (concorrono a completare la formazione con particolare riguardo alla formazione interdisciplinare - tipologia C);
- attività formative opzionali, a scelta dello studente - tipologia D).

Ogni percorso formativo prevede attività formative obbligatorie per almeno il 60% dei crediti nell'ambito delle attività formative di base e caratterizzanti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al Triennio occorre il possesso di un'adeguata preparazione teorico pratica di base che viene verificata con l'esame di ammissione. A tal fine i programmi didattici di ogni Scuola definiscono le conoscenze richieste per l'accesso e determinato, ove necessario, le modalità di verifica, anche a conclusione di attività formative propedeutiche.

Agli studenti che siano stati ammessi ai corsi possono essere attribuiti debiti formativi che dovranno essere colmati nel primo anno del corso triennale.

Il Conservatorio ha facoltà di attivare corsi propedeutici all'ammissione.

Occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo. Si ammettono altresì, ai corsi di diploma accademico di primo livello, studenti con spiccate capacità e attitudini, ancorché privi del diploma di istruzione secondaria superiore, comunque necessario per il conseguimento del diploma accademico.

Non è consentito iscriversi al Triennio a coloro che siano già in possesso del Diploma ordinario di Conservatorio relativo alla medesima Scuola.

Non sono poste restrizioni di età e di cittadinanza.

Il riconoscimento degli eventuali titoli di studio conseguiti all'estero è regolato dalla normativa di legge in vigore.

ESAME DI AMMISSIONE

L'ammissione al Triennio è subordinata a un esame di selezione diviso in due parti, che valuti le conoscenze e capacità musicali e culturali dei candidati.

1. Il test d'ingresso - unificato per tutte le competenze di base (musicali e non) richieste come propedeutiche sarà effettuato prima delle prove specifiche per ogni corso, con apposita commissione.
2. Prova specifica di strumento (vedi Regolamento Didattico)

L'accesso all'esame di ammissione è soggetto:

- alla presentazione della domanda di ammissione (vedi allegato domanda esame di ammissione – allegato n.1) scaricabile dal sito del Conservatorio: www.steffani.it, alla quale viene allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento, entro la data di scadenza prevista;
- al versamento di una tassa scolastica di euro 6,04 e di un contributo scolastico di euro 50;

Ai candidati è richiesta una preparazione musicale pratica e teorica tale da consentire il conseguimento di competenze di livello adeguato nella durata normale del corso di studio. Per la preparazione dell'esame di ammissione sono messi a disposizione dei programmi ministeriali specifici per ogni Scuola e un programma generale per il test di conoscenze musicali di base.

Agli studenti i cui curricula di studi progressi e il test di conoscenze musicali di base non certifichi il possesso di adeguate competenze iniziali potranno essere attribuiti debiti formativi.

La valutazione dell'esame di ammissione è espressa con una delle seguenti indicazioni: idoneo, idoneo con debiti formativi, non idoneo. Agli idonei viene inoltre attribuito un voto espresso in centesimi ai fini della graduatoria.

L'esame di ammissione si svolge **dal 1 settembre al 11 settembre** di ogni anno.

IMMATRICOLAZIONI, RINNOVO ISCRIZIONE, FUORI CORSO, TRASFERIMENTI

L'immatricolazione avviene a seguito del positivo esito dell'esame di ammissione ed in relazione ai posti disponibili, **entro 20 settembre**.

L'iscrizione viene rinnovata ogni anno compilando l'apposito modulo a cui vengono allegati le ricevute dei pagamenti effettuati.

L'anno di iscrizione si conteggia a partire dall'anno accademico di immatricolazione e ha rilevanza per l'attribuzione della qualità di "fuori corso".

L'iscrizione "fuori corso"

È prevista l'iscrizione in qualità di "**fuori corso**" dello studente che non abbia sostenuto la prova finale entro l'ultima sessione utile del Triennio.

Ogni studente può iscriversi in qualità di fuori corso per un numero massimo di annualità pari alla durata del corso stesso. (3 anni per il Triennio)

Lo studente iscritto al primo anno fuori corso ha diritto di essere inserito nella classe del docente di materia principale con prelazione sui soggetti che figurano nell'elenco degli ammessi.

Lo studente iscritto al primo anno fuori corso e gli studenti iscritti ad anni di fuori corso successivi al primo possono, inoltre, frequentare tutti gli altri corsi attivati nell'anno accademico, previsti dal proprio piano di studi e non ancora frequentati.

Lo studente che non concluda il corso di studi entro il doppio della durata legale dei corsi è dichiarato decaduto.

Agli studenti attualmente iscritti ai corsi ordinari del Conservatorio è assicurato il transito al Triennio nell'ambito della stessa Scuola, purché idonei all'esame di ammissione.

Trasferimenti

È possibile trasferirsi da altro Conservatorio di Musica al Conservatorio di Castelfranco Veneto, nell'ambito del medesimo ciclo di studi.

Per effettuare il trasferimento è necessario presentare domanda di trasferimento al Conservatorio di provenienza, entro i termini previsti dal regolamento di quell'istituzione. Contestualmente lo studente deve presentare domanda di trasferimento al Conservatorio di Castelfranco Veneto entro il 31 luglio.

Gli studenti il cui trasferimento è accettato devono presentare domanda d'iscrizione alla Segreteria didattica entro 15 settembre. La domanda d'iscrizione può essere ritirata presso la Segreteria stessa o scaricata dal sito Internet.

Gli studenti che intendono trasferirsi da altro Conservatorio o da altra istituzione di pari livello dovranno immatricolarsi seguendo le procedure previste per le ordinarie immatricolazioni; alla domanda di immatricolazione dovrà essere allegata, oltre agli altri documenti richiesti, anche la domanda di trasferimento approvata. Gli studenti saranno iscritti d'ufficio al I anno di corso; l'eventuale modifica dell'anno di iscrizione sarà effettuata a seguito della valutazione delle carriere da parte della Commissione Riconoscimento Crediti.

Non sono accettate domande di trasferimento di studenti che debbano sostenere la sola prova finale per il conseguimento del titolo di studio o che abbiano sostenuto il solo esame di ammissione.

RITIRO O SOSPENSIONE DAGLI STUDI

Gli studenti che per sopravvenute esigenze personali non intendono più frequentare le lezioni del Conservatorio, hanno facoltà di ritirarsi dagli studi o di chiederne la sospensione inviando comunicazione scritta al Direttore.

La sospensione degli studi prevede il mantenimento della situazione didattica maturata e la conservazione del posto negli elenchi della Scuola Sperimentale, senza obbligo di frequenza da parte dello studente.

La sospensione può essere richiesta, entro il 15 settembre, una sola volta e per un solo anno accademico.

La sospensione prevede unicamente il versamento della tassa d'iscrizione.

Il ritiro dagli studi rappresenta la rinuncia all'iscrizione e comporta la perdita degli esami sostenuti e dei relativi crediti formativi ottenuti, oltre alla restituzione del libretto.

In caso in cui lo studente decida di riprendere gli studi dovrà sostenere un nuovo esame d'ammissione per l'anno accademico successivo e, una volta eventualmente riammesso, potrà richiedere il riconoscimento degli esami sostenuti.

La domanda di riconoscimento deve essere presentata prima della presentazione del piano di studi. La stessa si può ritirare presso la Segreteria del Conservatorio. Il ritiro comporta il rimborso del 50% del contributo d'iscrizione precedentemente versato se la domanda di ritiro viene fatta entro il 15 dicembre.

TASSE E CONTRIBUTI

Il contributo di iscrizione per l'anno accademico 2009-2010 è fissato in € 500,00 e dà diritto a fruire delle attività formative previste dal corso di studi prescelto e a sostenere le relative prove d'esame nonché la prova finale entro l'ultima sessione d'esame relativa all'anno accademico stesso.

Al contributo di iscrizione è affiancato:

il pagamento della tassa regionale per il diritto allo studio per effettuare il quale si rimanda alla regolamentazione stabilita dall'ESU.

Il pagamento della tassa d'iscrizione di € 21,43 da versare all'agenzia delle entrate per le tasse scolastiche di Pescara.

Tasse e contributi d'iscrizione si applicano con lo stesso importo e con le stesse modalità anche agli studenti «fuori corso».

Per gli iscritti con debiti formativi, il contributo scolastico è di € 700,00.

Rateizzazione, more, mancato pagamento

L'importo del contributo di iscrizione può essere versato in due rate di € 250 (€ 350 per chi ha debiti formativi) ciascuna. La prima rata deve essere pagata entro il 15 settembre 2009: oltre tale termine e fino al 31 ottobre è ammesso il pagamento in ritardo con l'applicazione di una sovratassa (diritto di mora) di € 50,00.

La seconda rata deve essere versata entro il 15 marzo 2010: oltre questo termine e fino al 30 aprile 2010 è ammesso il pagamento in ritardo con l'applicazione di una sovratassa di € 100,00.

La regolarità della propria posizione amministrativa è requisito necessario per l'accesso alle sessioni d'esame. Pertanto il mancato pagamento dei contributi entro i termini prescritti comporta l'esclusione dalle stesse.

Diplomandi

Si dispone che chi termina gli esami e consegue il diploma sperimentale di I livello nella sessione autunnale o nella sessione straordinaria di febbraio dell'anno accademico in corso, non sia tenuto a pagare il contributo di iscrizione per l'anno accademico successivo.

Il pagamento della prima rata eventualmente già versato, sarà rimborsato nel caso in cui lo studente consegua il diploma sperimentale di I livello nella sessione autunnale o straordinaria dell'anno accademico in corso.

Chi termina gli esami nella sessione autunnale o nella sessione straordinaria dell'anno accademico in corso e consegue il diploma sperimentale di I livello nella sessione di giugno, ottobre o di febbraio dell'anno accademico successivo, paga entro il 30 marzo la metà del contributo, a condizione che la domanda per sostenere la prova finale sia presentata in segreteria didattica entro il 15 settembre dell'anno accademico in corso.

Nel caso lo studente non sostenesse la prova finale entro l'ultima sessione disponibile è tenuto al pagamento dell'intero contributo previsto .

Esoneri

In base al DPCM 9 aprile 2001 il Conservatorio esonera totalmente dai contributi:

1) gli studenti beneficiari e idonei alle borse di studio dell'ESU e beneficiari dei prestiti

d'onore;

2) gli studenti in situazione di handicap con un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, o con handicap intellettivo - fisico, ovvero riconosciuti ciechi assoluti (legge 382/70).

3) gli studenti stranieri beneficiari di borsa di studio del Governo Italiano nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi culturali e scientifici e relativi programmi esecutivi. Negli anni accademici successivi al primo, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio da parte del Ministero degli Affari Esteri; Sempre in base al DPCM 9 aprile 2001, va concesso l'esonero totale della tassa di iscrizione e l'esonero pari alla metà dei contributi agli studenti beneficiari di borsa o idonei, per un ulteriore semestre rispetto alla durata normale dei corsi di laurea e di laurea specialistica.

Rinuncia agli studi

In caso di rinuncia agli studi – per la quale va fatta domanda entro e non oltre il 15 dicembre, pena la non accettazione della stessa – lo studente ha diritto alla restituzione del 50% del contributo di iscrizione.

DURATA NORMALE DEI CORSI DI STUDIO

Per conseguire il Diploma Accademico di primo livello lo studente deve aver acquisito almeno 180 crediti. Tali crediti si acquisiscono normalmente in un periodo di tempo, non abbreviabile, di 3 anni. Qualora parte dei crediti fossero assegnati in virtù di titoli e/o conoscenze maturati dallo studente precedentemente, può essere contemplata la possibilità di iscrizione ad anni diversi dal primo (vedi Regolamento per Riconoscimento Crediti).

Lo studente può frequentare il corso sperimentale di primo livello (triennio) per un massimo di 6 anni.

ATTIVITA' FORMATIVE PROPEDEUTICHE (PER IL RECUPERO DEBITI)

Gli studenti ammessi al Triennio con debiti formativi hanno l'obbligo di frequentare apposite attività formative che non concorrono alla maturazione di crediti formativi accademici. Il debito formativo dovrà essere colmato prima di sostenere altri esami previsti, superando un esame di verifica.

Il Conservatorio organizzerà corsi di recupero dei debiti formativi.

CREDITI FORMATIVI

I crediti formativi accademici misurano in termini medi la quantità di lavoro di apprendimento svolta dallo studente assommando i tempi di frequenza alle lezioni e alle altre attività formative e quelli di studio personale.

Ad ogni credito formativo corrispondono 25 ore di lavoro dello studente. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno accademico da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi è convenzionalmente fissata in 60 crediti, che comprendono sia la frequenza ai corsi sia lo studio individuale.

I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica prevista dai singoli programmi di studio. Il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti dallo studente ai fini della prosecuzione degli studi in altra Scuola compete alla struttura didattica che lo accoglie. Possono essere riconosciute come crediti formativi anche le conoscenze e abilità professionali maturate in attività formative esterne di adeguato livello, specie quelle alla cui progettazione e realizzazione il Conservatorio abbia concorso.

RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI D'UFFICIO

Possono presentare la richiesta per Riconoscimento Crediti d'ufficio tutti gli studenti in possesso di titoli conseguiti nei corsi ordinari dei Conservatori Statali di Musica/Istituti Pareggiati o titoli conseguiti nei corsi sperimentali in altri Conservatori Statali di Musica.

La presentazione della Richiesta per Riconoscimento Crediti d'ufficio deve avvenire prima della presentazione del Piano di studi. Essa deve comprendere tutti i titoli acquisiti dall'allievo alla data della presentazione. Il riconoscimento di tali titoli può essere richiesto solo una volta durante l'interno arco della carriera accademica relativa al Triennio a cui fa riferimento. Possono essere previste integrazioni nel caso di titoli conseguiti posteriormente alla presentazione della richiesta, ma in nessun caso per titoli conseguiti anteriormente.

La mancata indicazione di un titolo posseduto o il mancato inoltro della presente Richiesta vale come tacita rinuncia al riconoscimento del titolo.

Per ogni titolo indicato nella presente Richiesta devono essere indicati gli estremi (Conservatorio in cui è stato conseguito e Anno Accademico di riferimento) e allegata idonea e dettagliata documentazione (saranno accettate solo documentazioni in originale, in certificato sostitutivo di pari valore legale o in copia con dichiarazione di conformità all'originale). La documentazione può essere omessa nel solo caso in cui il titolo in oggetto sia stato conseguito presso il Conservatorio "A. Steffani", di tale titolo dovranno comunque essere indicati gli estremi.

In mancanza di uno qualsiasi dei requisiti indicati non sarà attribuito nessun tipo di riconoscimento. Una volta presentata, la Richiesta per Riconoscimento Crediti non è ulteriormente integrabile.

In caso di positivo riconoscimento dei titoli/esami presentati, verranno direttamente assegnati i crediti formativi previsti dal Regolamento Didattico del Triennio e la conseguente dispensa dalla frequenza e dal sostenimento dell'esame ove previsto. Il voto assegnato sarà pari al voto indicato nel titolo presentato o convertito in trentesimi. I centesimi di voto saranno approssimati all'intero più vicino. La presentazione del titolo implica accettazione della relativa conversione in trentesimi. Tutti riconoscimenti d'ufficio saranno annotati sul Libretto dello Studente a cura della Segreteria Didattica.

Una volta ottenuto il riconoscimento, è facoltà dell'allievo chiedere di anticipare la frequenza ed il sostenimento dell'esame relativi alle annualità del medesimo insegnamento successive a quelle riconosciute. Questa facoltà può essere esercitata previo accordo col docente interessato e con l'approvazione del Piano di Studi.

Gli insegnamenti per i quali sia stato ottenuto il riconoscimento dovranno essere ricompresi nel Piano di Studi che l'allievo consegnerà ad inizio dell'Anno Accademico. Non saranno riconosciuti crediti formativi per insegnamenti palesemente non attinenti all'indirizzo di studi prescelto.

RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI PER ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

Al fine di ottenere il riconoscimento di Crediti Formativi per altre attività formative realizzate nel frattempo al di fuori del piano di studio previsto per il corso di laurea, si ha la possibilità di presentare un'apposita domanda. (vedi modulo allegato)

La presente richiesta può essere presentata una sola volta nell'arco di un Anno Accademico, alla quale devono essere allegati i titoli per i quali viene richiesto riconoscimento.

Ogni titolo riportato nella presente richiesta deve essere documentato tramite certificato di valore legale o comunque attestazione idonea alla valutazione contenutistica del titolo stesso. In caso di documentazione anche solo parzialmente insufficiente o mancante, la richiesta verrà respinta, fatta salva la facoltà della Commissione per il Riconoscimento Crediti di richiedere un'eventuale integrazione, che dovrà essere presentata entro e non oltre 15gg della data di pubblicazione del verbale contenente le decisioni della Commissione. L'integrazione dei titoli in essa contenuti è possibile solo a seguito di specifica richiesta della Commissione designata dal Consiglio Accademico. Non saranno comunque prese in considerazione richieste mancanti totalmente della documentazione richiesta.

Il richiedente ha la facoltà di rifiutare i crediti attribuiti dalla Commissione Riconoscimento Crediti entro 15gg. dalla data di pubblicazione del relativo verbale. In tal caso il richiedente potrà completare il corso secondo le normali modalità, come se la richiesta di riconoscimento non fosse mai stata presentata.

Contro le decisioni della Commissione Riconoscimento Crediti è ammesso ricorso.

Il numero di crediti formativi che possono essere riconosciuti vengono indicati dal Regolamento Didattico del Triennio per ogni Corso di Diploma accademico in parte (vedi: Altre attività formative anche esterne, seminari, etc. svolte nel triennio). I crediti formativi riconosciuti che superano il numero previsto dal Regolamento non faranno media.

Ogni studente si assume la responsabilità del titolo presentato. È vietato richiedere riconoscimento di un titolo più di una volta.

PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDIO ANNUALE

Al inizio di ciascun anno accademico lo studente è tenuto a presentare entro **30 settembre (10 ottobre per le nuove matricole)** un proprio Piano di studi relativo al percorso formativo scelto, che sarà valutato ed approvato dalla Commissione per i Piani di Studio. Il piano di studi, diverso a seconda dallo strumento o della disciplina di provenienza dello studente, può essere ritirato presso la Segreteria del Conservatorio.

Lo studente deve tener conto che ogni percorso formativo prevede attività formative obbligatorie per almeno il 60% dei crediti nell'ambito delle attività formative di base e caratterizzanti.

Allo studente può essere imposto l'obbligo di anticipare o posticipare la frequenza di un corso obbligatorio, secondo la necessità dell'istituzione.

Lo studente può ripetere una sola volta nell'arco del triennio, la frequenza di una sola delle annualità previste per il corso caratterizzante della scuola. Ossia può frequentare il corso per un massimo di 4 annualità nel triennio.

Anche la frequenza di un corso collettivo può essere ripetuta una sola volta, purché il rispettivo corso collettivo sia già attivato dall'istituzione nell'a.a. in cui lo studente intende ripeterlo.

Ogni anno viene messa a disposizione dello studente una lista di corsi opzionali attivati nell'a.a. di riferimento, compresi dei corsi obbligatori per altre scuole che possono essere seguiti come opzionali (vedi allegato).

I corsi opzionali una volta richiesti diventano obbligatori. Un corso opzionale può essere cambiato solo con l'approvazione del Direttore.

Il Servizio tutoraggio effettua di norma una o due giornate di assistenza agli studenti per la compilazione del piano di studi; le date di tali incontri vengono comunicati in bacheca studenti e nel sito Internet.

Per la variazione del piano di studi è necessaria l'approvazione del Direttore del Conservatorio e comunque può essere effettuata prima dell'inizio dell'anno accademico successivo (**31 ottobre**).

FREQUENZA DELLE ATTIVITA FORMATIVE

L'anno accademico inizia il 1° novembre e termina il 31 ottobre dell'anno successivo.

Le lezioni vengono svolte in due semestri:

I Semestre: dal 1 novembre al 10 febbraio;

II Semestre: dal 1 marzo al 12 giugno.

Le lezioni si svolgono di norma fra il 1 novembre e il 12 giugno; le lezioni individuali possono protrarsi anche fino alla sessione autunnale, in accordo tra docente e studente, al fine di preparare l'esame in tale sessione.

Possono frequentare i corsi previsti solo studenti regolarmente iscritti.

La frequenza agli insegnamenti non deve essere inferiore all'80% della totalità delle attività formative per anno accademico, fatti salvi gli obblighi per le discipline musicali d'insieme e/o eventuale deroghe che i singoli docenti potranno prevedere sotto la loro diretta responsabilità, purché non pregiudizievoli ai fini dello svolgimento degli esami o di qualsiasi altra forma di verifica prevista.

Sono considerati corsi a **frequenza obbligatoria** gli insegnamenti di:

- strumento principale o altro strumento
- composizione (per composizione, elettronica, jazz)
- musica d'insieme, orchestra, coro, ensemble
- tutti i laboratori senza esame finale.

I docenti dei corsi a **frequenza non obbligatoria** che lo ritengono opportuno possono raccomandare agli studenti la frequenza, o possono stabilire programmi d'esame differenti per studenti frequentanti e non frequentanti, con carichi di lavoro differenti (lo studente che non frequenta compensa il valore del credito con un carico maggiore di studio a casa).

Per le attività che prevedono una pubblica esecuzione dello studente (svolgimento di concerti, saggi, etc.) l'impegno alla presenza è obbligatorio.

È consentita la libera frequenza degli studenti a tutti i corsi attivati dall'istituto (anche non facenti parte del proprio percorso formativo), previo accordo con i relativi docenti.

Per ogni attività formativa la continuità del lavoro dello studente è attestata dal singolo docente ed è necessaria per lo svolgimento degli esami.

La rilevazione della frequenza viene realizzata tramite il registro delle presenze che deve essere compilato dal docente e firmato dall'allievo. Alla fine delle lezioni il docente è tenuto a effettuare un riepilogo delle presenze. Il registro viene consegnato in segreteria didattica per la verifica.

Per le discipline che non prevedono esami il docente comunicherà alla Segreteria didattica l'avvenuto conferimento dei crediti.

L'Istituto si riserva comunque la facoltà di richiedere allo studente, che si trovasse nelle condizioni di aver già acquisito completamente il monte ore – crediti, la partecipazione a produzioni o altre attività di particolare rilievo artistico e/o didattico.

La frequenza alle attività formative non è obbligatoria per gli studenti fuori corso.

Lo studente può ripetere la frequenza di un corso collettivo una sola volta, purché tale corso sia attivo nell'a.a. in cui lo studente intende iterarlo.

Per i corsi di insegnamento che si articolano in più di una annualità, lo studente è ammesso a frequentare le ulteriori annualità, negli anni accademici a seguire, anche nel caso non abbia sostenuto con esito positivo l'esame o un'altra forma di verifica delle annualità precedenti; per poter accedere all'esame o a un'altra forma di verifica del profitto delle ulteriori annualità sarà tuttavia necessario che egli abbia sostenuto con esito positivo l'esame o un'altra forma di verifica del profitto delle annualità precedenti.

In occasione del rinnovo annuale dell'iscrizione, gli studenti che desiderano cambiare insegnante, relativamente alla disciplina che denomina il titolo di studio, possono fare la domanda di Cambio docente(vedi modulo allegato). La domanda può essere accolta compatibilmente con i posti disponibili. Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il **30 settembre**.

MODALITA DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI

L'ammissione agli esami e alle altre forme di verifica e valutazioni sono subordinate alla presentazione del piano di studi entro il termine di scadenza, alla frequenza delle attività formative e al pagamento delle tasse e contributi.

Sono previste due forme di verifica del profitto a seconda della tipologia dei corsi di insegnamento e dei laboratori:

- per esame (che può essere pratico, orale, scritto o in combinazione);
- per valutazione diretta da parte del docente.

Per ogni esame la valutazione avviene mediante un voto unico espresso in trentesimi, con eventuale lode; la lode, per essere assegnata, deve essere accolta all'unanimità dalla Commissione.

Per superare l'esame è necessario conseguire una valutazione di almeno 18/30.

Un esame non superato può essere ripetuto fin dalla sessione immediatamente successiva, senza limite massimo di ripetizioni; ogni studente comunque deve nuovamente iscriversi all'esame tramite l'apposito foglio – prenotazioni

Tutte le forme di verifica sono pubbliche.

Gli appelli d'esame si svolgono, di norma, in tre sessioni per anno accademico: estiva (giugno – luglio), autunnale (settembre – ottobre) e invernale (febbraio); per particolari motivi connessi alla didattica, alla logistica e/o ad una più efficace distribuzione temporale delle verifiche, possono essere programmati anche appelli straordinari d'esame.

Per ogni sessione potranno essere fissati i seguenti appelli d'esame: due appelli d'esame nella sessione estiva, due appelli nella sessione autunnale e un unico appello nella sessione invernale; con un intervallo di almeno 15 giorni tra di loro.

Tutti gli studenti hanno obbligo di iscriversi all'esame utilizzando gli appositi fogli di prenotazione messi a disposizione dalla segreteria didattica o via e-mail.

Lo studente che si prenota per uno specifico esame e per qualche motivo decide di non presentarsi all'esame deve avvertire la Segreteria didattica almeno un giorno prima dell'appello.

CALENDARIO ESAMI	
SESSIONI	DATI SVOLGIMENTO ESAMI
ESTIVA	17 GIUGNO – 13 LUGLIO
AUTUNNALE	12 SETTEMBRE – 10 OTTOBRE
INVERNALE (STRAORDINARIA)	17 FEBBRAIO – 27 FEBBRAIO

Gli studenti devono presentarsi agli esami muniti del proprio libretto personale, sul quale sarà registrato il voto o l'idoneità. La mancata presentazione al Presidente della Commissione del libretto personale, completo di tutte le sue parti, esclude automaticamente lo studente dall'esame.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA FINALE

Gli esami finali si possono sostenere in una qualsiasi delle tre sessioni d'esame.

Alla prova finale lo studente è ammesso, su presentazione di apposita domanda, dopo aver sostenuto con esito positivo tutte le prove d'esame e le altre forme di verifica previste e comunque aver maturato tutti i crediti del piano di studi. Le prove finali sono pubbliche.

Al termine di tutti gli esami previsti dal piano di studi individuali ogni studente deve riconsegnare il libretto alla Segreteria didattica.

La Commissione esaminatrice per le prove finali è composta da almeno 4 docenti afferenti ad ogni Scuola e presieduta dal Direttore o da un suo delegato; il relatore della tesi fa parte integrante della commissione e deve essere scelto dallo studente tra i docenti delle discipline afferenti il proprio piano di studi.

La prova finale si articola secondo le modalità stabilite per ogni Scuola.

Il voto finale è espresso in cento decimi, con eventuale lode; la lode, per essere assegnata, deve essere accolta all'unanimità dalla Commissione. Il voto finale non può essere inferiore alla media ponderata, rapportata in cento decimi, delle votazioni conseguite nell'intero percorso formativo, con la seguente distribuzione:

- attività formative di base: 30%
- attività formative caratterizzanti: 40%
- attività formative affini o integrative: 20%
- attività formative scelte dallo studente: 10%

La media ponderata dei voti può essere integrata dalla Commissione per un punteggio non superiore a 10/100.

La media di partenza del candidato viene quindi sommata al voto della prova finale.

Nel caso che il candidato raggiunga o superi i 110 punti complessivi, la Commissione ha facoltà di assegnare la lode all'unanimità.

Le modalità stabilite per ogni Scuola si atterranno ai seguenti criteri: il contenuto e il carattere della prova finale devono dimostrare l'originalità, le capacità analitiche e quelle sintetiche - con l'ausilio dei mezzi elaborati durante il corso di studi - in ordine alle abilità esecutive, compositive, teoriche acquisite dal candidato e devono altresì dimostrare il carattere di approfondimento e ricerca dell'elaborato.

La prova finale relativa al corso caratterizzante della scuola di riferimento dovrà essere strutturata come segue:

- prova pratica * con programma, della durata di circa 30 minuti, a scelta del candidato. Il programma potrà essere a carattere solistico, solistico/cameristico, interamente cameristico. Potranno essere liberamente inseriti anche brani già eseguiti negli esami precedenti.
- un elaborato scritto** che potrà vertere anche su insegnamento diverso da quello del corso di riferimento purché presente nel piano di studi triennale - di lunghezza funzionale all'argomento trattato, a carattere di tesi, attinente ai contenuti della prova pratica

* per le scuole di Composizione e Musica e nuove tecnologie la prova pratica viene intesa come la realizzazione di un lavoro originale (partitura e/o registrazione) anche in contesti multimediali.

**per le scuole di Composizione e Musica e nuove tecnologie l'elaborato scritto consiste in un apparato critico in cui venga argomentata la progettazione compositiva e la collocazione estetica dell'opera elaborata nella prova pratica.

NORME PER LA PROVA FINALE

Lo studente concorda con il proprio docente di strumento (oppure con un docente di musica d'insieme, nel caso in cui il programma sia interamente cameristico) il programma relativo alla prova pratica. Il docente è responsabile della scelta del programma e della preparazione del candidato, responsabilità che si esprime con l'apposizione della firma nel modulo di richiesta di sostenere la prova finale presentato dal candidato in segreteria didattica nei termini indicati dal regolamento.

Lo studente concorda con il relatore della tesi l'argomento e il titolo dell'elaborato, che il docente approva apponendo la propria firma nel modulo di richiesta di sostenere la prova finale. Lo studente è tenuto a concordare con il docente un calendario di incontri al fine di guidare lo studente nel lavoro di preparazione. Nel caso in cui lo studente non rispetti il calendario di incontri concordato, oppure non segua le indicazioni del docente, il relatore può ritirare la propria disponibilità, motivando il proprio rifiuto.

Il Direttore nomina per ogni tesi un docente correlatore, su indicazione del docente relatore della tesi stessa. Il correlatore ha la funzione di condurre la discussione in sede di laurea. È fatto obbligo allo studente di concordare un incontro con il correlatore prima della seduta di laurea allo scopo di presentargli la bozza del proprio lavoro in tempo utile per accogliere eventuali suggerimenti o correzioni.

Nella redazione della tesi lo studente si atterrà alle "Norme redazionali per compilare una tesi di laurea", allegate alla presente Guida.

Le tesi devono essere rilegate con copertina di colore blu.

Una delle cinque copie dovrà essere stampata fronte/retro e rilegata in cartoncino leggero.

CALENDARIO PROVA FINALE			
SESSIONE	DATI SESSIONE	DATI SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE	DATI SCADENZA CONSEGNA L'ELABORATO SCRITTO
ESTIVA	10 LUGLIO – 20 LUGLIO	30 APRILE	20 GIUGNO
AUTUNNALE	10 OTTOBRE – 20 OTTOBRE	31 LUGLIO	20 SETTEMBRE
INVERNALE	1 MARZO – 10 MARZO	15 SETTEMBRE	10 FEBBRAIO

Si precisa che il docente relatore della tesi deve approvare il lavoro del candidato apponendovi la sua firma prima della consegna all'ufficio.

Tutti gli allievi che hanno presentato la domanda per sostenere la prova finale per una sessione ma non sono riusciti a finalizzare il loro percorso formativo sono invitati di presentare la domanda di rinvio della prova finale per le sessioni successive. (vedi modulo iscrizione esame finale – allegato n.5)

STRUTTURE E SERVIZI PER GLI STUDENTI

Biblioteca

Il Conservatorio mette a disposizione la consultazione e il prestito di volumi, libretti, monografie, spartiti e partiture.

Il bibliotecario è presente orientativamente nei giorni di lunedì (ore 12.30-18.30) e martedì (ore 8.30-14.30).

Per dettagli sulla presenza del bibliotecario: www.steffani.it

Per informazioni: giulianamaccaroni@steffani.it

ORARIO DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA A. A. 2009/2010

LUNEDI – VENERDI: ORE 09:00 – 16:30

Tecnologie didattiche

Oltre alle attrezzature specifiche della Scuola di Musica elettronica, il Conservatorio dispone anche di un'aula multimediale (aula 12 – Chiostro) dotata di specifiche attrezzature per informatica musicale.

Sito Internet del Conservatorio

Il sito Internet del Conservatorio (www.steffani.it) permette, tra l'altro, l'accesso alle informazioni riguardante le iniziative didattiche e di produzione artistica dell'Istituto e una comunicazione diretta dei servizi di Segreteria.

Il Conservatorio mette a disposizione PC collegati a Internet per facilitare la visione del sito internet.

Sportello informativo tesi di laurea

Gli studenti interessati possono ricevere informazioni necessari per la redazione della tesi di laurea.

ORARIO RICEVIMENTO STUDENTI:

- | | | |
|----------------------|-----------|------------|
| • Martedì 1 dicembre | ore 10/11 | biblioteca |
| • Lunedì 11 gennaio | ore 15/16 | biblioteca |
| • Lunedì 22 febbraio | ore 15/16 | biblioteca |
| • Martedì 16 marzo | ore 10/11 | biblioteca |
| • Lunedì 12 aprile | ore 15/16 | biblioteca |
| • Martedì 11 maggio | ore 10/11 | biblioteca |
| • Lunedì 7 giugno | ore 15/16 | biblioteca |

Per informazioni: giulianamaccaroni@steffani.it

Permessi di studio

A tutti gli studenti delle sperimentazioni possono essere concessi, a richiesta, permessi di studio nelle ore in cui le aule sono libere.

Prestito domiciliare strumenti

Il Conservatorio dispone di strumenti destinati al prestito domiciliare.

Lo studente può richiedere l'assegnazione annuale o temporanea di uno strumento presentando domanda controfirmata dal proprio docente.

La domanda deve essere presentata in Segreteria didattica.

Erasmus

Conservatorio Statale di Musica “A.Steffani”partecipa al progetto Erasmus. Ogni anno viene esposto l’elenco dei Istituti Partner Erasmus.

Per informazioni: erasmus@steffani.it

Indirizzi e-mail utili:

- **Indirizzo generale del conservatorio:** info@steffani.it
- **Segreteria didattica triennio/biennio:** corsiaccademici@steffani.it

DIPLOMA ACCADEMICO SPERIMENTALE DI 1° LIVELLO IN DISCIPLINE MUSICALI

**PROGRAMA TEST D'AMMISSIONE AL TRIENNIO
CONOSCENZE MUSICALE DI BASE**

Programma per l'esame di ammissione:

a) Test scritto

Cinque risposte brevi su argomenti di carattere teorico – musicale (abbellimenti, tonalità, scale maggiori e minori naturali, melodiche e armoniche, intervalli e loro rivolti, triadi e loro rivolti – compreso l'accordo di 7a di dominante, costruzione delle triadi sui gradi delle scale maggiori e minori)

b) Prova pratica

Test di percezione ritmica, melodica e armonica

Prova a prima vista di solfeggio ritmico.

Lettura cantata previo studio preliminare in apposita stanza (max 20') con il solo ausilio del diapason.

Dettato melodico di media difficoltà.

Intonazione di triadi consonanti e dissonanti col supporto del diapason.

Esecuzione e lettura estemporanea vocale o strumentale di un brano che prevede il trasporto nelle tonalità del proprio strumento.

c) Prova orale

La prova orale consiste in un colloquio volto ad accertare le competenze di natura attitudinale, culturale e motivazionale.

Ordine delle prove: Test scritto + Dettato melodico

Consegna delle prova di lettura cantata

Prova pratica

Colloquio

Durata complessiva delle prove d'ammissione: 30'circa

LISTA OPZIONALI – TRIENNIO – A.A.2009/2010

- Diritto e legislazione dello spettacolo	DOCENTE ESTERNO	15 ore 2 CF	esame
- Civiltà musicale afro-americana: storia del jazz	ACONE	30 ore 4 CF	esame
- Editoria musicale	MACCARONI	15 ore 2 CF	esame
- Storia del teatro musicale	CETRANGOLO	30 ore 4 CF	esame
- Laboratorio di videoscrittura musicale	MURAT (PROG. ACC.)	30 ore 4 CF	senza esame
- Letteratura e arte comparata	GIUSEPPETTI	30 ore 4 CF	esame
- Dizione	GIUSEPPETTI	30 ore 4 CF	esame
- Musicologia sacra	DURIGHELLO	30 ore 4 CF	esame
- Spiritualità ed estetica del canto gregoriano	DURIGHELLO	15 ore 2 CF	esame
- Arte sacra	GIUSEPPETTI	30 ore 4 CF	esame
- Storia del canto cristiano	PIROLO	15 ore 2 CF	esame
- Modalità e canto gregoriano	MAZZAROTTO	15 ore 2 CF	esame
- Contrappunto storico	PAGOTTO	30 ore 4 CF	esame
(solo per studenti che abbiano già superato l'esame di Teoria, armonia e analisi I)			
- Nozioni di arrangiamento	DOCENTE JAZZ	30 ore 4 CF	esame
(solo per studenti che ha abbiano già superato l'esame di Teoria, armonia e analisi I)			
- Basso continuo	CARETTA	15 ore 2 CF	esame
(solo per studenti che abbiano già superato l'esame di Teoria, armonia e analisi I)			
- Storia delle tecniche e dei metodi vocali	JUVARRA	15 ore 2 CF	esame
(specifico per studenti di canto)			
- Didattica pianistica	BALLERIN (PROG. ACC)	15 ore 2 CF	esame
(specifico per studenti di pianoforte)			

CORSI DI LINGUA:

- Lingua e letteratura italiana per stranieri	GIUSEPPETTI	30 ore 4 CF	esame
(solo per studenti di madrelingua non italiana)			
- Lingua inglese specialistica	NORRIS	30 ore 4 CF	esame
(solo per studenti che abbiano già superato l'esame di Lingua straniera comunitaria)			
- Lingua straniera: spagnolo	CETRANGOLO	30 ore 4 CF	esame

ENSEMBLE STRUMENTALI:

- Laboratorio di musica antica	STAROPOLI	20 ore 2 CF	senza esame
- Laboratorio di musica jazz	DOCENTE JAZZ	20 ore 2 CF	senza esame
- Laboratorio di orchestra di fiati	FONTOLAN (PROG. ACC.)	20 ore 2 CF	senza esame
- Ensemble di clarinetti	SCALABRIN (PROG. ACC.)	15 ore 2 CF	esame
- Ensemble di violoncelli	VESTIDELLO (PROG. ACC.)	15 ore 2 CF	esame

CORSI IN CONVENZIONE CON ALTRE ISTITUZIONI:

- Lingua latina	DIOCESI TV	30 ore 4 CF	esame
- Estetica e teologia della bellezza	DIOCESI TV	15 ore 2 CF	esame
- Elementi di filosofia	DIOCESI TV	15 ore 2 CF	esame

- Storia e critica del cinema	CA' FOSCARI	30 ore 4 CF	esame
- Altro strumento: batteria (specifico per studenti di percussioni)	CONS. VICENZA	15 ore 4 CF	esame

LA TESI DI LAUREA.

INDICAZIONI REDAZIONALI.

Testo dell'elaborato. Da redarre utilizzando un *Word-Processor* (programma per l'elaborazione di testi, ad esempio *Microsoft Word*), adoperando eventualmente files di altre estensioni per tabelle, illustrazioni, esempi musicali, grafici (xls, mus, jpeg, pdf). Carattere da usare: *Times New Roman*, corpo 12, interlinea 1.5. Per gli esempi musicali usare software *Finale* (o *Sibelius*).

Frontespizio. Vedi esempio alla fine.

Indice. Va messo all'inizio, subito dopo il frontespizio e deve registrare tutti i capitoli, sottocapitoli e paragrafi del testo, riportando con esattezza la numerazione delle pagine.

Note. Da usare per indicazioni bibliografiche e per brevi approfondimenti. Vanno collocate a piè di pagina. Carattere: *Times New Roman*, corpo 10; numerazione progressiva continua iniziando da 1, capitolo per capitolo. L'esponente di nota va messo dopo l'eventuale segno di interpunzione.

Appendici e apparati. Da mettere alla fine, con numerazione di pagine propria e con uso di caratteri di corpo minore, rispetto a quelli dell'elaborato.

Citazioni. Da inserire fra virgolette alte (""). Eventuali omissioni all'interno di una citazione vanno indicate con: (...).

Uso del corsivo. Per i titoli delle opere e per le parole straniere di uso non comune. Grassetto e sottolineato vanno utilizzati solo per esigenze particolari.

Uso del maiuscolo. Ad inizio di frase, nei nomi propri, per i nomi delle istituzioni (Comune di Milano, Teatro San Cassiano).

Date e ambiti temporali. 1° gennaio 1755, 15-16 ottobre, il Quarantotto, gli anni Sessanta del Novecento, il XVIII secolo.

Cifre e numeri. I numeri vengono scritti in cifre quando indicano un dato preciso, in lettere quando indicano una quantità approssimativa.

Note musicali. In tondo maiuscolo seguite eventualmente dai segni di alterazione.

Indicazioni di tonalità. Do magg., Fa# min., Sib magg.

Forme musicali. In minuscolo e in tondo, a meno che non ci si riferisca ad un'opera precisa:

Concerto per oboe e orchestra K. 314 di Mozart.

Abbreviazioni. c., cc. (carta, carte); col., coll. (colonna, colonne); ed. (edizione); fasc. (fascicolo, fascicoli); m., mss. (manoscritto, manoscritti); n., nn. (numero, numeri); n.s. (nuova serie); op. (opera); p., pp. (pagina, pagine); r (recto); rist. anast. (ristampa anastatica); s. (serie); tab. (tabella, tabelle); v (verso, per la numerazione delle cc. di mss.); vol., voll. (volume, volumi).

Citazioni bibliografiche. La prima citazione deve essere completa, quelle successive forniranno solo cognome e incipit del testo (es. TAFURI, *Venezia e il Rinascimento*). Ripetizioni di citazioni immediatamente successive potranno essere indicate da Ivi, o *Ibidem*.

Citazione di monografie.

Nome e cognome dell'autore per esteso e in maiuscoletto, titolo citato per esteso con carattere corsivo, luogo, edizione, data.

GIUSEPPE FUMAGALLI, *Cataloghi di biblioteche e indici bibliografici*, Firenze, Sansoni, 1887.

Mercurius in trivio. Studi di bibliografia e biblioteconomia per Alfredo Serrai nel 60° compleanno (20 novembre 1992), a cura di Maria Cochetti, Roma, Bulzoni, 1993.

L'indicazione di ristampa anastatica va data di seguito all'indicazione dell'opera originale, tra parentesi: (rist. anast. Bologna, Forni, 1986).

Citazione di parti di una monografia.

RINO PENSATO, *Il servizio di consultazione*, in *Lineamenti di biblioteconomia*, a cura di Paola Geretto, Roma, Nis, 1991, pp. 271-297.

ALBANO SORBELLI, *Bibliologia*, in *Enciclopedia italiana di scienze, lettere ed arti*, 35 voll., Roma, Istituto della Enciclopedia italiana fondata da Giovanni Treccani, 1929-1937, vol. 6, p. 940.

Citazione di periodici.

Indicare l'annata, l'anno solare e, eventualmente, il fascicolo.

GIOVANNA MAZZOLA MEROLA, *Lo studio sull'evoluzione del Servizio bibliotecario nazionale*, «Bollettino AIB», XXXVII, 1997, 4, pp. 441-446.

Citazione di manoscritti.

Citare il fondo in corsivo. L'indicazione di verso e recto va data immediatamente di seguito al numero di carta. I numeri romani vanno riportati in maiuscoletto minuscolo.

Bologna, Civico Museo Bibliografico Musicale, ms Q 15, cc. CCXXVIV-CCXXVIII.

Udine, Archivio Capitolare, *Ecclesie Utinensis Dapiferi*, busta 6, fasc. 4, c. 6r.

Citazione di una risorsa internet.

Indicare l'indirizzo di rete al quale la risorsa è accessibile (URL), fra parentesi uncinate; è indispensabile precisare la data di consultazione e, quando possibile, di stesura, inserimento in rete ed eventuale aggiornamento.

CLAUDIO GNOLI, *Le citazioni bibliografiche. Una guida introduttiva per interpretare e redigere correttamente le citazioni delle fonti bibliografiche*, <<http://www.aib.it/aib/contr/gnoli2.htm>>, 1999, agg. 2000, ultima consultazione 15-12-2009

Bibliografia minima di riferimento.

UMBERTO ECO, *Come si fa una tesi di laurea*, Milano, Bompiani, 1977.

GIANNA DEL BONO, *La bibliografia. Un'introduzione*, Roma, Carocci, 2000

Conservatorio di Trieste, <<http://www.conservatorio.trieste.it/studenti/orari-lezioni/direttiveredazionali-per-le-tesi/direttive-redazionali>>, ultima consultazione 15-12-2009

Urbino, Scienze politiche, <www.uniurb.it/scipol/upload/sub/tesidilaurea.pdf>, ultima consultazione 15-12-2009

CONSERVATORIO DI MUSICA “AGOSTINO STEFFANI”
CASTELFRANCO VENETO

a.a. 2009-2010

Triennio/Biennio Superiore/Specialistico di I/II livello
Scuola di ... - Eventuale Indirizzo (per i Bienni)

TITOLO DELLA TESI

Eventuale sottotitolo

[eventuale immagine]



Diplomando / Studente

Nome Cognome

Relatore

prof. Nome Cognome

Correlatore

prof. Nome Cognome