



## Conservatorio di Musica "Antonio Vivaldi"

VIA PARMA, 1 – 15100 ALESSANDRIA - TEL. 0131/051500

WEB SITE: [www.conservatoriovivaldi.it](http://www.conservatoriovivaldi.it) E-MAIL: [segreteria.didattica@conservatoriovivaldi.it](mailto:segreteria.didattica@conservatoriovivaldi.it)

### **Vademecum per gli ALLIEVI iscritti ai Corsi Accademici Triennali di I livello e Biennali di II livello**

Approvato con Delibera n. 56 del CA n.7 del 10 giugno 2024

#### Definizioni

**Disciplina** = singola materia d'insegnamento cui fanno riferimento un numero di ore e di Crediti Formativi Accademici (CFA), come da Piano di studi pubblicato alle pagine <https://www.conservatoriovivaldi.it/corsi-accademici-tutte-le-scuole/> e <https://www.conservatoriovivaldi.it/programmi-insegnamenti-accademici/>.

**Area** = raggruppamento di discipline e materie; ogni corso è suddiviso in aree principali:

- Attività formative di base
- Attività formative caratterizzanti
- Attività formative affini
- Attività formative a scelta dello studente
- Prova finale e conoscenza della lingua straniera

**Corso, Scuola** = Ambito di studio, Strumento (es. Pianoforte, Chitarra, Tecnologie del suono)

**Indirizzo, subindirizzo** = specifica riguardante alcuni corsi (es. "Canto ind. Canto lirico", "Clarinetto ind. Clarinetto basso", ecc.)

**Referente** = insegnante responsabile di ogni corso.

**Docente** = professore responsabile delle proprie discipline e materie.

**Consiglio di Corso** = Organo costituito da tutti i docenti afferenti il corso accademico. È possibile la presenza di consigli di corso ristretti, specificamente composti dai soli docenti della materia caratterizzante (V. Regolamento Dipartimenti e Consigli di Corso).

**Dipartimento** = Organo che raggruppa i docenti per affinità e specificità. (V. Regolamento Dipartimenti e Consigli di Corso).

**Consiglio di Dipartimento** = è composto dai docenti afferenti al Dipartimento e da un docente dell'area comune. Esso elegge il Capo Dipartimento. Il Consiglio di Dipartimento ha il compito di coordinare, sulla base delle deliberazioni del Consiglio Accademico, le attività didattiche relative al funzionamento delle singole Scuole e dei singoli Corsi afferenti.

**Consiglio Accademico (CA)** = Organo di gestione e programmazione eletto da docenti e studenti, i cui compiti sono elencati nell'art. 11 dello Statuto.

#### Comunicazioni

Le comunicazioni vengono diffuse

- tramite il sito del Conservatorio [www.conservatoriovivaldi.it](http://www.conservatoriovivaldi.it), tramite la piattaforma Nettuno, e/o tramite mail istituzionali o private;
- mediante affissione nella bacheca dedicata; -attraverso docenti, referenti e/o Segreteria Didattica;
- durante riunioni e/o assemblee.

#### **Richieste Esoneri e Riconoscimento Crediti**

Per queste richieste è disponibile apposita modulistica presso la Segreteria Didattica e sul sito del Conservatorio, alla pagina:

<https://www.conservatoriovivaldi.it/iscrizioni-e-modulistica/>.

**Esonero** = possibilità di richiedere l'esonero totale o parziale dalla frequenza di una specifica disciplina; la richiesta, da presentare direttamente al docente, deve essere debitamente documentata (es. titolo con eventuale votazione + programma di studio, certificato lavorativo dettagliato, documentazione artistica, ecc.); l'esonero può non essere accordato, oppure può essere autorizzato totalmente o parzialmente; l'esame finale, ove previsto, resta obbligatorio. È data priorità alle richieste di esonero dovute a motivi di lavoro e/o a particolari e gravi ragioni, purché debitamente documentate. In tutti i casi, lo studente riceve la risposta, sia essa positiva o negativa, entro 15 giorni dalla data di presentazione della richiesta. In caso di risposta negativa, se lo studente ritiene che il proprio diritto sia stato leso può rivolgersi alla figura del Tutor, che valuta la possibilità di interrogare in proposito il Consiglio di Corso o altro organo (Direttore, Consiglio Accademico). Superato il termine di 15 giorni e in assenza di risposta, il Direttore esamina le richieste inevase, con l'eventuale ausilio di una commissione nominata allo scopo, esprimendosi definitivamente nel merito.

**N.B.** In riferimento alle discipline "teoriche", gli studenti ai quali sia stato concesso l'esonero ricevono dal docente la bibliografia per la preparazione all'esame.

**Riconoscimento crediti** = riconoscimento dei CFA per una disciplina obbligatoria nel proprio piano di studi sulla base di CFA acquisiti in precedenza a fronte di documentazione (attestato, titolo con eventuale votazione + programma di studio). Per fare richiesta è necessario entrare su Nettuno, andare in Menu -> Studente -> Servizi -> Selezionare "Riconoscimento crediti" -> Aggiungi richiesta -> Compilare i campi ed inviare la richiesta. Questa viene inviata alla Segreteria, che la inoltra al docente referente. Se il docente approva, in automatico vengono caricati i crediti riconosciuti nella disciplina. In tutti i casi, lo studente riceve la risposta, sia essa positiva o negativa, entro 15 giorni dalla data di inoltro della richiesta. Superato tale termine e in assenza di risposta, il Direttore esamina le richieste inevase, con l'eventuale ausilio di una commissione nominata allo scopo, esprimendosi definitivamente nel merito.

**Riconoscimento crediti per attività artistiche e per corsi universitari attinenti alla materia di studio** = valutazione di concerti, saggi, ecc. e/o corsi svoltisi all'esterno del Conservatorio e/o Corsi universitari attinenti alla materia di studio o dei quali non sia stato quantificato (preventivamente) il valore in CFA presso il Conservatorio "Vivaldi". Per queste attività potranno essere riconosciuti

esclusivamente crediti facenti parte dell'Area A scelta dello studente. Queste richieste devono essere presentate nei periodi previsti dallo Scadenziario (precedenti alla consegna dei Piani di Studio) con modulo apposito via mail a [segreteria.didattica@conservatorioivaldi.it](mailto:segreteria.didattica@conservatorioivaldi.it) e verranno valutate da apposita commissione dipartimentale.

I crediti derivanti da attività artistiche esterne non potranno essere superiori alla metà dei CFA totali richiesti per l'Area A scelta (sommate tutte le annualità).

### **Piani di studio**

Ogni anno, secondo le scadenze e le modalità previste, **dovranno** essere presentati sulla piattaforma Nettuno i piani di studio per l'anno in corso di frequenza dei corsi di I e II livello indicando quali corsi si intende frequentare nell'a.a. indicato e come si intende completare l'Area A scelta dello studente.

La compilazione prevede: a) l'indicazione di quali, fra le discipline opzionali, si intende frequentare; b) l'inserimento delle discipline o di altre attività formative a scelta dello studente; c) l'indicazione di quali discipline, fra quelle previste per la specifica annualità, non saranno frequentate; d) l'indicazione di quali discipline, fra quelle di annualità diversa, si intende frequentare nel rispetto del principio di propedeuticità.

Le discipline a scelta dello studente possono essere individuate: a) fra quelle suggerite nel piano di studio consigliato (ove pubblicato); b) masterclass e progetti annuali approvati dal Consiglio Accademico (Tabella 2 dell'Elenco attività alla pagina <https://www.conservatorioivaldi.it/corsiliberisingoli/>); c) altre attività previste, per i soli corsi accademici di Primo Livello, dall'Offerta formativa (<https://www.conservatorioivaldi.it/programmi-insegnamenti-accademici/>) d) crediti derivanti dal Riconoscimento attività artistiche.

Il totale dei Crediti Formativi conseguibili in un anno è pari a 60 (30 per le iscrizioni part-time), incrementabili sino al 25%, purché ciò non costituisca onere di spesa a carico del Conservatorio.

Una commissione nominata dal Direttore, valutata la coerenza delle scelte effettuate dallo studente, esprimerà l'approvazione del piano di studio individuale oppure, se vengono rilevate criticità, la necessità di apportare modifiche.

È possibile compilare il piano di studi per l'a.a. In corso. La presentazione del Piano di Studio è obbligatoria.

Le prime tre Aree del Piano di Studi si intendono obbligatorie e invariabili, salvo casi del tutto eccezionali, per i quali la richiesta deve essere avanzata dal Consiglio di Corso e deliberata dal Consiglio Accademico.

La Procedura specifica è pubblicata alla pagina <https://www.conservatorioivaldi.it/iscrizioni-e-modulistica/>.

Si esorta ogni allievo a consultare i propri docenti, referenti o il tutor per la compilazione dei piani di studio.

Coloro che, per ragioni diverse, non hanno avuto il piano di studi individuale approvato all'inizio dell'anno accademico dovranno procedere alla variazione dello stesso tramite la piattaforma Nettuno.

### **Iscrizione ai corsi collettivi**

Il calendario delle lezioni di ogni corso collettivo, quando stilato dal docente, viene pubblicato sul sito (ved. <https://www.conservatorioivaldi.it/elenco-insegnamenti-general-23/>); ogni allievo può/deve iscriversi con la propria mail istituzionale (fornita dal Supporto Informatico: [supporto.informatico@conservatorioivaldi.it](mailto:supporto.informatico@conservatorioivaldi.it)). Dopo una o due lezioni, il docente comunica alla Segreteria Didattica l'elenco definitivo degli allievi, la quale provvede a caricare su Nettuno. A questo punto il docente può segnare tutte le presenze, anche delle precedenti lezioni.

Lo studente sarà inserito nel registro di ciascun docente solo successivamente all'approvazione del piano di studi.

### **Prenotazione appelli**

Per essere ammessi all'esame o all'idoneità finali ogni singola disciplina deve essere frequentata dagli allievi per i 4/5 (quattro quinti) delle ore previste pari all'80% (come da DPR 212 art.10 comma 3 lettera I). Le presenze sono registrate dal docente sulla piattaforma Nettuno: in caso di incongruenze si invita a segnalare prontamente la non corrispondenza dei dati.

Quando gli insegnanti approntano gli appelli di Esame, caricano direttamente l'appello sulla piattaforma Nettuno e i candidati sono tenuti, sulla stessa piattaforma, a iscriversi, confermando in prima istanza la propria intenzione e, il giorno dell'esame, la propria presenza.

### **Prova finale**

Lo studente può presentare domanda di Prova Finale/Tesi solo se sono stati acquisiti tutti i CFA previsti dal piano di studi. Unica eccezione può essere accolta nel caso in cui, alla data di presentazione della domanda, gli esami non ancora sostenuti siano calendarizzati entro 5 giorni dalla data di svolgimento della Prova Finale.

Uno studente che intendesse usufruire della sessione invernale o primaverile successiva all'ultimo a.a. di iscrizione non ha la possibilità, salvo casi eccezionali, di frequentare corsi che iniziano dopo il 31 ottobre.

La procedura dettagliata è pubblicata alla pagina <https://www.conservatorioivaldi.it/iscrizioni-e-modulistica/>.

### **Tutor**

Per le varie problematiche che possano presentarsi (presentazione domande per riconoscimento attività artistiche o per riconoscimento CFA, presentazione Piani di studio, ecc.) è istituita la figura del Tutor. Il titolare del ruolo è il prof. Claudio Merlo, contattabile per appuntamento al seguente indirizzo elettronico: [claudio.merlo@conservatorioivaldi.it](mailto:claudio.merlo@conservatorioivaldi.it).

### **Varie**

Si prega di porre particolare attenzione a Prospetti e scadenziari (ved. <https://www.conservatorioivaldi.it/prospetti-scadenziari/>) lungo tutto l'a.a., per evitare disagi e per non incorrere nel pagamento di penali.

Si raccomanda inoltre l'attenta lettura del Regolamento Didattico e dei Regolamenti dei singoli Corsi.

È possibile:

- usufruire dell'accesso gratuito alla rete wi-fi contattando il Supporto Informatico: [supporto.informatico@conservatorioivaldi.it](mailto:supporto.informatico@conservatorioivaldi.it);
- acquisire un codice personale ricaricabile per usufruire delle fotocopiatrici in sede chiedendo a [lea.sobrino@conservatorioivaldi.it](mailto:lea.sobrino@conservatorioivaldi.it).