



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Allegato C, parte 1 alla Delib.G.R. n. 41/3 del 15.10.2012

MODULO RILEVAZIONE DATI SCUOLE CIVICHE DI MUSICA (L.R. n. 28/1997)

Struttura del Modulo Rilevazione dati

Parte 1 - DATI GENERALI

- A) *Forma di gestione della Scuola civica di musica*
- B) *Comuni istanti*
- C) *Data di istituzione della Scuola civica di musica*
- D) *Locali della Scuola civica di musica*
- E) *Dati descrittivi anno formativo*
- F) *Altre strutture di formazione musicale*
- G) *Servizio di Segreteria*

Parte 2. - ELENCO DEGLI ALLIEVI REGOLARMENTE ISCRITTI, per l'applicazione del cd. "Criterio a)"

Parte 3 - ELENCO DEI CORSI finalizzato alla rilevazione delle classi, per l'applicazione del cd. "Criterio b)"

Parte 3.bis - CORPO DOCENTE

Parte 4 - RISULTATI CONSEGUITI PRESSO I CONSERVATORI, per l'applicazione del cd. "Criterio c)"

Parte 5 - ELENCO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI PREMIALITÀ

- 1) *Capacità programmatoria delle scuole, Qualità dell'offerta formativa e Attività di formazione extra-scolastiche*
- 2) *Promozione*
- 3) *Collaborazione interistituzionale*
- 4) *Riconoscimenti ad allievi meritevoli*

N.B. *Tutte le indicazioni che in questo Modulo appaiono scritte in caratteri corsivi (compresa questa pagina) hanno valore puramente orientativo e devono pertanto essere opportunamente modificate, o eliminate, prima dell'eventuale stampa e dell'invio del Modulo comunicazione dati.*

Per agevolare la compilazione e il successivo utilizzo dei dati necessari alla predisposizione del programma annuale di contributi, le Parti 3 e 4 del presente Modulo sono predisposte per essere compilate in formato digitale su appositi Fogli di calcolo.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(Artt. 47 e 48, D.P.R. 18 dicembre 2000, n. 445
esente da bollo ai sensi dell'art. 37 del medesimo D.P.R.)

**Oggetto: Contributi regionali ai Comuni, singoli o associati, per l'istituzione e il funzionamento delle scuole civiche di musica (L.R. n. 28/1997).
RILEVAZIONE DATI ANNO FORMATIVO _____ / _____**

Il sottoscritto _____ in qualità di _____
del Comune di _____ e, pertanto, 'Responsabile
della Scuola civica di Musica'(*) _____
con sede in _____ Prov. _____ CAP

--	--	--	--	--

all'indirizzo _____
di cui è titolare/capofila _____
intestatario del documento di identità _____
con scadenza il _____ allegato in copia,
(*) v. Glossario

CONSAPEVOLE

di quanto prescritto dall'art. 496 del Codice Penale e dell'art. 76 del DPR 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai fini della concessione di un contributo ai sensi della L.R. 28/1997 e dei relativi "Criteri e Linee guida" vigenti per l'anno formativo _____ / _____,

DICHIARA quanto segue:
Parte 1 - DATI GENERALI

A) La Scuola civica di musica è **gestita** (barrare le caselle interessate):

1	direttamente, da un singolo Comune
2	direttamente, da un'aggregazione di Comuni che costituisce singolo soggetto giuridico (ad es.: Unione di Comuni, Consorzio, ...)
3	direttamente, da un'aggregazione di Comuni che non costituisce singolo soggetto giuridico (ad es.: Convenzione)
4	da un'Istituzione Comunale / Azienda Speciale Comunale
5	tramite una Associazione / Fondazione / altro (specificare) individuata secondo le seguenti modalità (indicare le modalità di individuazione):



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

F) Nei territori dei Comuni istanti (v. Glossario) esistono **altre strutture di formazione musicale**, ascrivibili alle seguenti categorie (*barrare le caselle interessate*):

<input type="checkbox"/>	Istituzioni AFAM
<input type="checkbox"/>	Scuole statali a indirizzo musicale
<input type="checkbox"/>	Scuole private di musica
<input type="checkbox"/>	Cori polifonici
<input type="checkbox"/>	Associazioni musicali bandistiche
<input type="checkbox"/>	Associazioni culturali
<input type="checkbox"/>	Altro (<i>specificare</i>)

G) Il **servizio di Segreteria** (v. Glossario) della Scuola civica di musica è strutturato come segue:

(*descrivere qui l'organizzazione del servizio e il personale coinvolto*)

Il referente con responsabilità di firma per gli atti e i documenti di competenza della Segreteria è:

Nominativo	Ruolo nell'organizzazione della SCM	Comune

N.B. Il referente della Segreteria con responsabilità di firma può coincidere con il 'Responsabile della Scuola civica di musica presso l'Amministrazione comunale competente' (v. Glossario).



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PARTE 2. - ELENCO DEGLI ALLIEVI REGOLAREMENTE ISCRITTI
ALLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA NELL'ANNO FORMATIVO ____/____**

finalizzato all'applicazione del criterio di cui all'art. 5, co. 2, lett. a)

Allegare qui l'elenco degli 'Allievi regolarmente iscritti' (v. Glossario) numerato progressivamente (v. Criteri e Linee guida, § 3, Criterio a).

FONTE DEI DATI

Registro di segreteria della Scuola (v. → Glossario).

DATI DA RILEVARE

Sono elementi obbligatori del Registro di Segreteria:

- *Cognome, Nome, Data e Luogo di nascita dell'allievo*
- *Cognome e Nome, Luogo e Data di nascita dei genitori o di chi ne fa le veci (per allievi minorenni)*
- *Codice Fiscale*
- *Data dell'iscrizione*
- *Data dell'eventuale cessazione dalla frequenza in corso d'anno.*

È elemento facoltativo:

- *Comune di residenza dell'allievo*

*Si ricorda di inserire ogni allievo una sola volta, anche se iscritto alla frequenza di più corsi.
Il numero di allievi qui indicato deve corrispondere a quello indicato nella Parte 1, lettera E, rigo 4.*



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PARTE 3 - ELENCO DEI CORSI DELL'ANNO FORMATIVO _____ / _____
FINALIZZATO ALLA RILEVAZIONE DELLE CLASSI
per l'applicazione del criterio di cui all'art. 5, co. 2, lett. b)**

Inserire qui la stampa risultante dalla compilazione del Foglio di calcolo denominato "Criterio b)"

DATI/MISURE DA RILEVARE:

Le Scuole civiche di musica dovranno indicare, per ogni Disciplina di insegnamento programmata:

- Numero complessivo di Allievi iscritti ad ogni disciplina per livello di corso*
- Numero classi (effettivamente) attivate;*
- Durata singola lezione (in minuti);*
- Frequenza settimanale delle lezioni*
- Totale minuti di lezione settimanali*

FONTE DEI DATI:

Piano di formazione dei corsi e delle classi e dell'assegnazione dei docenti. I nominativi degli allievi, la data di ciascuna lezione, la durata della singola lezione per ciascuna classe e il numero complessivo delle lezioni effettuate dovranno essere registrati nei relativi Registri di Classe tenuti dalla Segreteria, i quali costituiranno anche la fonte per la rilevazione del dato effettivo e il documento su cui sarà effettuato un eventuale controllo da parte degli Uffici regionali competenti.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

PARTE 3.bis - CORPO DOCENTE DELL'ANNO FORMATIVO _____ / _____

A) Docenti

(Replicare la seguente tabella per ogni docente assegnato ai corsi programmati per l'anno formativo di riferimento, numerandola progressivamente)

1	(cognome e nome)	
individuato secondo le seguenti modalità <i>(indicare le modalità di individuazione)</i> :		
e incaricato/a della docenza a seguito del possesso del/dei seguente/i requisiti e/o titolo/i a carattere musicale <i>(barrare e compilare il rigo interessato)</i> :		
	Titolo	Denominazione
	Diploma/i di Conservatorio (previgente ordinamento) in	
	Diploma/i Accademico/i (vigente ordinamento) in <i>(indicare anche se I o II livello)</i>	
	Laurea/e in <i>(indicare anche se V.O. o I o II livello N.O.)</i>	
	Altro titolo di studio musicale/requisito <i>(specificare quale)</i>	
	Classi assegnate <i>(inserire la denominazione e il livello dei corsi, ovvero il numero corrispondente riportato nel Foglio di calcolo "Criterio b")</i>	Numero di ore di lezione effettuate nella classe a settimana
	-	Numero degli allievi assegnati
	-	
	-	



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PARTE 4 - RISULTATI CONSEGUITI PRESSO I CONSERVATORI DI STATO
NELL'ANNO FORMATIVO PRECEDENTE AL _____ / _____**

Inserire qui la stampa risultante dalla compilazione del Foglio di calcolo denominato "Criterio c)"

DATI DA RILEVARE:

- *Cognome e nome dell'allievo/a*
- *Titolo conseguito*
- *Strumento o Disciplina*
- *Data di conseguimento*
- *Denominazione dell'Istituzione AFAM di conseguimento*
- *Cognome e nome del Docente preparatore*

FONTI DEI DATI:

Fonti dei dati, per ogni titolo:

- 1. *Registro degli Allievi della Scuola civica di musica nell'anno di riferimento e Registro delle classi assegnate al Docente preparatore.*
- 2. *Attestazione della Scuola, controfirmata dal docente preparatore, che il medesimo era in servizio presso la Scuola civica di musica nell'anno di riferimento nella classe di appartenenza dell'allievo per la medesima disciplina in cui è stato conseguito il titolo, in mancanza del Registro di Classe.*
- 3. *Copia della domanda di iscrizione all'esame per il conseguimento del titolo nelle Istituzione AFAM, la quale deve necessariamente riportare:*
 - *l'indicazione della Scuola Civica di Musica in cui è stata svolta l'attività preparatoria dell'allievo*
 - *il nominativo del Docente preparatore*
- 4. *Copia del certificato rilasciato dall'Istituzione AFAM in cui si è sostenuto l'esame, attestante che l'allievo ha superato l'esame e ottenuto il titolo.*

Nota: Tali fonti rappresentano la documentazione su cui sarà effettuato un eventuale controllo da parte degli Uffici regionali competenti. In caso di assenza, o non conformità, anche di uno solo dei suddetti elementi, il titolo corrispondente non sarà considerato ammissibile e il suo valore sarà decurtato dalla quota di contributo risultante per l'anno successivo.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**PARTE 5 - ELENCO DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI PREMIALITÀ
REALIZZATE NELL'ANNO FORMATIVO PRECEDENTE AL _____ / _____ (*)**

Indicare qui le attività pertinenti realizzate nell'anno formativo precedente (_____ / _____) a quello cui si riferisce il presente Modulo comunicazione dati, distribuendole tra le seguenti quattro categorie, aiutandosi con le esemplificazioni di seguito fornite.

(* Inserire qui l'anno formativo per il quale si richiede il contributo)

1) Capacità programmatoria delle Scuole, Qualità dell'offerta formativa e Attività di formazione extra-scolastiche e/o extra-curricolari.

Comprende:

- Attività didattica regolare e documentata pari o superiore a 15 anni
- Attività didattica regolare e documentata pari o superiore a 10 anni
- Attività didattica regolare e documentata pari o superiore a 5 anni
- Anni di attività didattica regolare e documentata, effettuati nel triennio precedente all'entrata in vigore dei presenti criteri senza il beneficio del contributo regionale di cui alla L.R. 28/1997
- Attivazione di Corsi Musicali Estivi per gli stessi allievi della Scuola, nel periodo di sospensione dell'attività didattica, regolarmente documentati
- Svolgimento di attività di formazione musicale (anche propedeutica) per gli allievi delle scuole pubbliche
- Organizzazione di Master Classes, Seminari, o assimilabili;
- Attivazione di corsi extra-curricolari (ad es.: musicoterapia, educazione all'ascolto, attività didattiche rivolte ad allievi diversamente abili, ...)
- Agevolazione della partecipazione degli allievi a concerti e/o spettacoli di musica dal vivo mediante organizzazione della trasferta, sostenimento o partecipazione al sostenimento delle spese di viaggio, iscrizione, accompagnamento e trasporto.
- Attivazione di servizi a supporto della didattica (ad es.: counselor didattico-aristico, ...)

(Replicare la seguente tabella per ogni attività pertinente alla categoria n. 1, numerandola progressivamente)

1	Denominazione attività
	Data inizio e fine attività
	Descrizione attività
	Documentazione probatoria (allegata in copia)(**):

2) Promozione

Comprende:

- Promozione di attività concertistiche degli alunni (sia in qualità di solisti, sia di ensemble vocali e/o strumentali, sia di band) nella realtà sociale e culturale in cui opera la Scuola, in circuiti tra Comuni vicini (anche non sede di Scuola civica di musica), in ambito provinciale, regionale, nazionale e internazionale in collegamento con i circoli degli emigrati sardi;
- Produzione di CD e DVD di qualità, di valore artistico, e/o documentale e/o divulgativo, relativi a brani inediti registrati dagli alunni, sia in qualità di solisti che di ensemble, e agli eventi musicali prodotti dalla Scuola civica di musica

(Replicare la seguente tabella per ogni attività pertinente alla categoria n. 2, numerandola progressivamente)

1	Denominazione attività
	Data inizio e fine attività
	Descrizione attività
	Documentazione probatoria (allegata in copia)(**):



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3) Collaborazione interistituzionale

Comprende:

- Stipula di protocolli d'intesa con le Scuole pubbliche per utilizzo dei locali scolastici ai sensi dell'art. 12 L. 517/77 (cfr. Decreto Legislativo 16 aprile 1994, art. 96, e, in particolare, comma 1 e comma 6) e impiego del personale ausiliario in servizio nella Scuola ospitante o chiamato dalla graduatoria d'istituto;
- Altre forme di collaborazione e/ o cooperazione interistituzionale

(Replicare la seguente tabella per ogni attività pertinente alla categoria n. 3, numerandola progressivamente)

1	Denominazione attività
	Data inizio e fine attività
	Descrizione attività
	Documentazione probatoria (allegata in copia)(**):

4) Riconoscimenti ad allievi meritevoli

Comprende:

- Istituzione di Borse di studio per allievi meritevoli
- Agevolazione della partecipazione degli allievi a concorsi regionali, nazionali ed internazionali anche in collaborazione con le Scuole statali ad indirizzo musicale presenti nelle sedi della Scuola civica di musica, mediante organizzazione della partecipazione degli allievi, sostenimento o partecipazione al sostenimento delle spese di viaggio, iscrizione, accompagnamento
- agevolazione della partecipazione degli allievi delle Scuole civiche di musica a Master Classes tenute da docenti di chiara fama, mediante organizzazione della partecipazione degli allievi, sostenimento o partecipazione al sostenimento delle spese di viaggio, iscrizione, accompagnamento

(Replicare la seguente tabella per ogni attività pertinente alla categoria n. 4, numerandola progressivamente)

1	Denominazione attività
	Data inizio e fine attività
	Descrizione attività
	Documentazione probatoria (allegata in copia)(**):

(**) Gli Uffici, in sede di istruttoria delle istanze, potranno richiedere integrazioni informative e/o ulteriore documentazione probatoria, rispetto a quanto qui indicato e allegato.

(Fine Modulo
rilevazione dati

(luogo e data di sottoscrizione)

TIMBRO

IL _____
(Firma leggibile e per esteso)