



---

**Criteri generali per lo svolgimento delle prove finali**  
**Diploma Accademico I e II Livello**  
**Indicazioni circa la stesura e la presentazione dell'elaborato**

---

Nel rispetto dell'art.23, c.2 e 3, del Regolamento Didattico del Conservatorio, il Consiglio Accademico ha definito i seguenti criteri generali del lo svolgimento delle prove finali.

### 1. Articolazione della Prova finale

L'esame finale è articolato in due prove, da sostenersi nella stessa giornata: una prova interpretativo-esecutiva e un elaborato scritto o un prodotto multimediale.

**Primo livello:** la prova finale ha valore di n. 8 crediti formativi.

L'elaborato scritto (o il prodotto multimediale) può fare riferimento esclusivamente a discipline di base o caratterizzanti del curriculum. Il contenuto è da concordare con il Relatore. In caso di prodotto multimediale, la relazione che l'accompagna deve avere una dimensione ridotta a un terzo rispetto all'elaborato scritto.

La prova interpretativo-esecutiva ha una durata minima di 35 minuti.

**Secondo livello:** la prova finale ha valore di n. 10 crediti formativi.

L'elaborato scritto (o il prodotto multimediale) può fare riferimento esclusivamente alle discipline di base o caratterizzanti del curriculum. Il contenuto è da concordare con il Relatore. In caso di prodotto multimediale, la relazione che l'accompagna deve avere una dimensione ridotta a un terzo rispetto all'elaborato scritto.

La durata della prova esecutiva è compresa fra i 45 e i 70 minuti; deve contenere almeno un brano inerente l'oggetto dell'elaborato scritto o multimediale. È possibile ripetere brani già eseguiti in esami precedenti.

Per il curriculum cameristico relativo alle Scuole di violino, viola e violoncello è prevista l'esecuzione totale o parziale di un quartetto per archi della durata minima di 15 minuti.

La prova relativa alla Scuola di Composizione e la prova di strumentazione relativa alla Scuola di Strumentazione per orchestra di fiati saranno definite dai rispettivi Consigli di Scuola.

### 2. Relatori

Lo studente deve individuare Relatore ed argomento in tempi che permettono almeno un semestre di ricerca ed approfondimento. Sarà compito del relatore assicurare continuità del lavoro e rispetto dei tempi previsti.

Possono essere indicati come Relatori

- a) Per tutte le scuole e curricula:
  - a. Il docente di “Prassi esecutive e repertori” che concorderà con il diplomando sia il programma della prova esecutiva, sia l'oggetto dell'elaborato;
  - b. Un docente di altre discipline di base o caratterizzanti;



- c. Il docente di “Prassi esecutive e repertori” insieme ad un docente di altre discipline di base o caratterizzanti: il primo concorderà il programma di prassi esecutiva, il secondo l’oggetto dell’elaborato o del prodotto multimediale, in accordo con l’altro Relatore.
- b) Per le Scuole di Strumentazione per orchestra di fiati/Composizione/Composizione jazz/Direzione di coro e composizione corale/Direzione d’orchestra:
  - a. Il docente dei settori disciplinari in oggetto che concorderà con il diplomando sia il programma della prova di strumentazione/composizione/direzione, sia l’oggetto dell’elaborato;
  - b. Un docente di altre discipline di base o caratterizzanti (concorderà con il diplomando sia il programma di prassi sia l’oggetto dell’elaborato);
  - c. Il docente delle materie in oggetto insieme ad un docente di altre discipline di base o caratterizzanti: il primo concorderà il programma della prova di strumentazione/composizione/direzione, il secondo l’oggetto dell’elaborato in accordo con il Relatore.
- c) Per il curriculum di Maestro collaboratore/sostituto:
  - a. Il docente di “Pratica dell’accompagnamento e della collaborazione al pianoforte”, il docente concorderà sia il programma della prova esecutiva, sia l’oggetto dell’elaborato;
  - b. Un docente di altre discipline di base o caratterizzanti, concorderà sia il programma di prassi sia l’oggetto dell’elaborato;
  - c. Il docente di “Pratica dell’accompagnamento e della collaborazione al pianoforte” insieme ad un docente delle altre discipline di base o caratterizzanti, il primo concorderà il programma della prova di strumentazione/composizione/direzione, il secondo l’oggetto dell’elaborato in accordo con il Relatore.

### 3. Tempi di consegna

L’elaborato scritto o il prodotto multimediale devono essere consegnati in numero di tre copie in Segreteria almeno **20 giorni prima** della discussione.

Relatore e Correlatore devono ricevere per tempo dal diplomando una copia della tesi.

### 4. Commissione

La Commissione, costituita dal Direttore su proposta della Scuola di riferimento, è composta da un minimo di cinque componenti, compreso il Relatore.

### 5. Elaborato: scrittura ed impaginazione

- Frontespizio:
  - Conservatorio “Nino Rota” di Monopoli
  - Ministero dell’Università, dell’Istruzione e della Ricerca
  - Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica;



- Dipartimento di...;
  - Diploma Accademico di ... livello;
  - Scuola di...;
  - Titolo ed eventuale sottotitolo della tesi;
  - Relatore;
  - Diplomando;
  - Eventuale Correlatore;
  - Anno Accademico.
- Segue pagina bianca o pagina con titolo tesi, nome e cognome del diplomando
  - Sommario: subito dopo la pagina bianca, prima dell'introduzione della tesi, Indice di capitoli e paragrafi con numeri di pagina.
  - Tesi triennio: minimo 20 cartelle;
  - Tesi biennio: minimo 30 cartelle;
  - Carattere tipografico: Times new Roman 14 o Verdana 12 – interlinea doppia;
  - Scrittura solo su fronte pagina;
  - Immagini, esempi da partiture, documenti d'archivio, tabelle e schemi possono essere inseriti nel testo oppure riportate in fondo alla tesi come “Apparati” o “Appendici”, unitamente – per le immagini e le partiture – al © del fotografo, grafico, editore.
- Queste pagine, insieme a quelle dell'indice, non sono incluse nel conteggio delle cartelle richieste.

## 6. Bibliografia e sitografia

Norme di uso generale per la **bibliografia**:

- Elencare i contributi in ordine alfabetico;
- Libri: cognome e nome autore/coautore, titolo e sottotitolo in corsivo, numero dell'edizione utilizzata, luogo di edizione, casa editrice (eventuale collana), anno;
- Più opere dello stesso Autore: elencarle in ordine cronologico crescente o decrescente, scrivendo una sola volta il nome dell'autore e facendo procedere i titoli successivi da “id” (idem, maschile) o da “ead” (eadem, femminile);
- Articoli di quotidiani e periodici: cognome e nome dell'autore/coautore, titolo articolo, testata giornalistica, luogo di edizione, casa editrice, volume, numero, data di pubblicazione (gg/mm/aa), numeri di pagina consultati;
- Saggi in opere collettive: cognome e nome autore/coautore, anno, titolo del saggio, titolo dell'opera collettiva, nome e cognome curatore seguito da “a cura di”, numero di edizione, numero del volume, luogo edizione, casa editrice, anno;
- RegISTRAZIONI audio, supporti multimediali: cognome e nome autore/coautore, interpreti, casa di produzione, anno di registrazione, numero di catalogo dell'etichetta.

**Sitografia**: cognome e nome autore/coautore, titolo e sottotitolo in corsivo, titolo e URL del sito, URL dell'articolo o della pagina in questione, data.