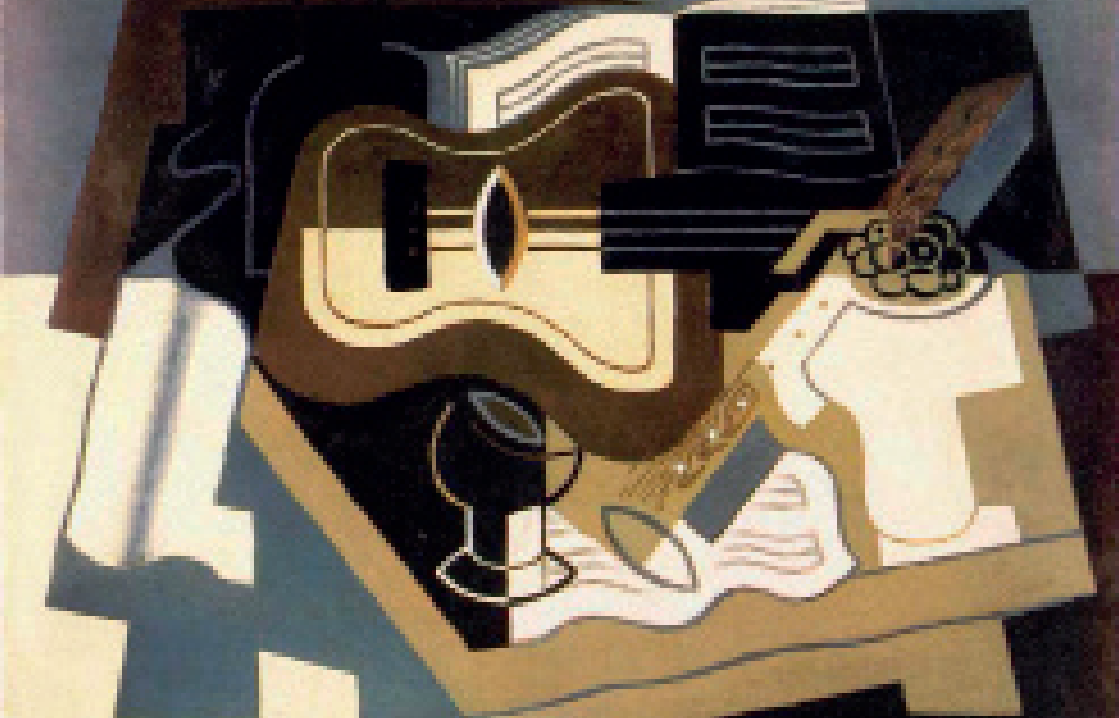




2025-2026

Conservatorio di Musica "G.Pierluigi da Palestrina" di Cagliari

Produzione didattico-artistica

VADEMECUM

Linee guida per l'organizzazione di tutti i Progetti

a cura dell'**UFFICIO PRODUZIONE**



CAGLIARI
CONSERVATORIO *di*
MUSICA

Il presente Vademecum è rivolto ai Referenti dei Progetti di attività didattico artistiche approvati dal Consiglio Accademico nell'anno accademico 2025/26.

Ogni Membro dell'Ufficio Produzione svolge una o più mansioni principali valide per tutta la produzione e un'area di competenza dipartimentale e specifica dei Progetti da seguire, affiancando i Referenti nelle varie fasi dell'organizzazione.

Ufficio Produzione (UP)	Mansioni principali	Affiancamento
Mario Frezzato	• Coordinamento • Prenotazione Spazi Eventi	A. Gasperin, Marco Ligas, E. Fabi, E. Silvestri, I. Marraccini, D. Balzan, A. Mura, E. Lilliu, M. Spiga
Daniela Corrias	• Rapporti Produzione/Amministrazione • Rapporti con l'Università	A. Castaldo, L.S. Frau, D. Nava, F. Cavallo, O. Piastrelloni, L. Muscio, C. Lepore, F. Marceddu, S. Monterisi, L. Rotili, G. Biddau, M. Focchi Malaspina, E. Piras
Gabriele Marangoni	• Rapporti con le Scuole • Prenotazione Spazi Eventi	F. Giammarco, E. Dessi, L. Feder, F. Furia, M. Tore
Francesco Maria Moncher	• SIAE • Prenotazione Auditorium	A. Luciani, T. Lusso, M. C. Secchi
Ettore Carta	• Ricerca, innovazione, sviluppo	R. Leone, C. Cassinelli, M. Sanna, E. Capalbo, F. Celeste, S. Mungianu, D. De Ascaniis, V. Lai, S. Belfiore, F. Giangrandi, T. Zanda
Roberto Milleddu	• Grafica	
Bruno Ghiglieri	• Ufficio Stampa, social media	
Aurora Cogliandro (Direttore)	• Supervisione	

1) MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Come da Decreto Lgs n.50/2016 art.80, ogni professionista esterno, eventualmente previsto nell'ambito del progetto presentato, va individuato tramite "Manifestazione d'interesse": appena possibile, il Referente è tenuto a compilare uno dei tre bandi "tipo" scaricabili dal link:

<https://conservatoriocagliari.it/produzione/modulistica.html>

e inviarlo in formato word al Direttore (direttore@conservatoriocagliari.it) e all'Ufficio Produzione (ufficio.produzione@consca.it).

2) SPAZI, DATE E ORARI DA RICHIEDERE

Dopo aver consultato il calendario delle prenotazioni aule (*piattaforma ConsCa/Booked*), tutti i Referenti di Progetto sono pregati di inviare appena possibile le richieste di prenotazione spazi, date e orari per il proprio evento, con opzioni alternative. Sono a disposizione solo gli spazi e gli orari consultabili nella stessa piattaforma. Per l'utilizzo dell'Auditorium va inoltrata specifica richiesta al Direttore.

3) DATI DA PRESENTARE

- Titolo del Progetto
- Breve testo di presentazione
- Nomi dei protagonisti con relativi curriculum
- Foto professionali attuali e contestualizzate, formato jpg o png, (lato minimo 20cm, non meno di 300dpi).
- Programma di sala con dati precisi: titolo dell'evento, breve presentazione, programma dettagliato (autori con date anagrafiche, titoli delle composizioni ed eventuali movimenti).
- Scheda tecnica (eventuale): lista strumenti/materiali richiesti, chiaramente identificati, con relative aule di provenienza e tempistiche dei trasporti.

4) SCADENZE

- Per Rassegne, Master Class, Laboratori, Seminari, Corsi di Formazione Docenti **60 gg prima dell'evento**
- Per Concerti **3 settimane prima dell'evento**

Le richieste di spazi/date, le presentazioni dei dati e ogni altra comunicazione vanno inviate unicamente al presente indirizzo:

ufficio.produzione@consca.it

SPAZI PER GLI EVENTI

- Auditorium
- Aula Magna “F. Oppo”
- Sala “G. Pierluigi da Palestrina”
- Sala “E. Porrino”
- Eventuali spazi interni o esterni

DATI AGGIUNTIVI

Il Referente di Progetto, se intende dare un taglio particolare alla promozione del suo evento con eventuali note o informazioni aggiuntive, può comunicarlo personalmente entro **30 gg prima dell'evento all'Ufficio Stampa (ufficio.stampa@conservatoriocagliari.it)**

GRAFICA

Per dare unità all'immagine della nostra produzione, la grafica di manifesti e programmi di sala è gestita esclusivamente dal responsabile Prof. Roberto Milleddu.

REGISTRAZIONI

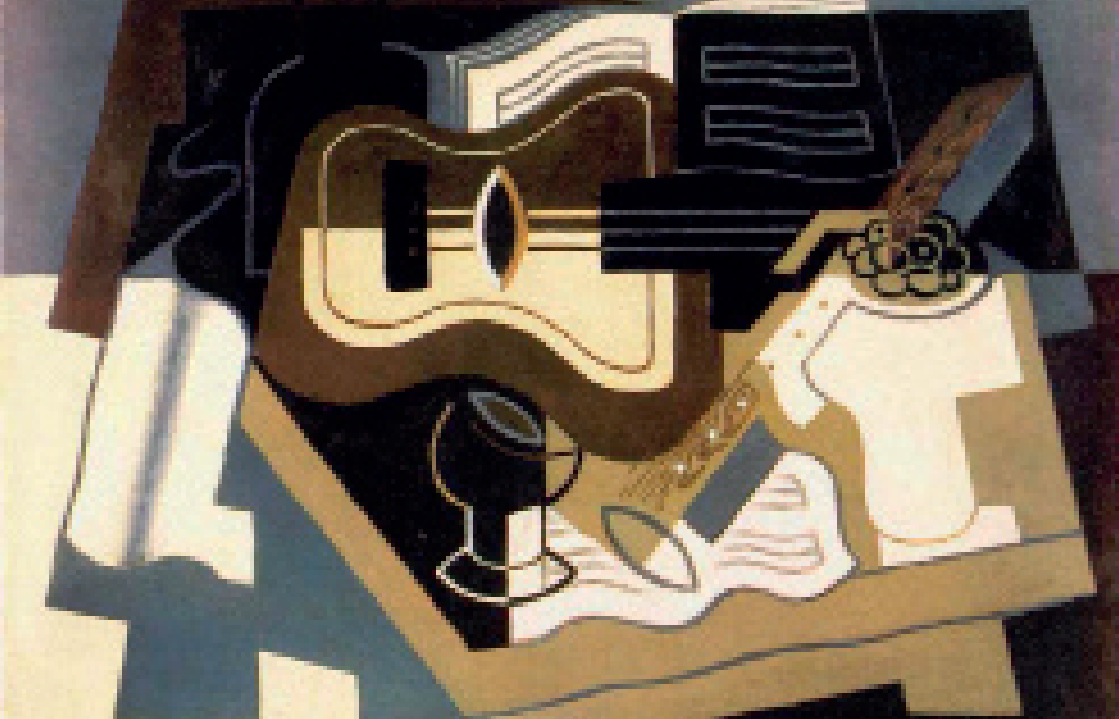
Per tutti gli eventi è possibile una registrazione di qualità con una video-camera fissa; nel caso, entro 30 gg prima dell'evento il Referente può rivolgersi direttamente alla e-mail cpm@consca.it per avere a disposizione in quel giorno la strumentazione necessaria e occuparsi personalmente della registrazione.

RISERVE

L'UP si riserva di dedicare una documentazione multimediale più articolata ad eventi di più larga partecipazione e di una certa originalità e di valutare date, orari, spazi richiesti e l'eventualità di un biglietto di ingresso.

PARTECIPAZIONE

Il Referente, pur affiancato da un Membro dell'UP, è responsabile dell'organizzazione del suo Progetto in tutti i passaggi necessari al suo sviluppo e realizzazione. Considerando il nostro miglior impegno per un ottimale realizzazione di tutti i Progetti a fronte della continua e consistente mole di lavoro, si confida nella puntualità degli adempimenti descritti, nella comprensione in caso di eventuali contrattempi, in un clima di serena partecipazione.



GP
da
Palestrina

CAGLIARI
CONSERVATORIO *di*
MUSICA