AIdSM
Associazione Italiana delle Scuole di Musica

PIANO delle ARTI
CANDIDATURE

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

Vademecum per le Scuole di Musica italiane

Accreditamento al Sistema Coordinato per la promozione dei temi della creatività, collegato al Piano delle Arti

Avviso A.s. 2027/2028

Decreto direttoriale n. 2602 del 12 novembre 2026

Domande entro il 6 dicembre 2026, ore 23:59

AIdSM – Associazione Italiana delle Scuole di Musica
Linee guida per i soci
Aggiornamento del 22 novembre 2026

Alessandro Vanzini
Consigliere AIdSM

AIdSM

Il nuovo avviso

Il MIM ha pubblicato il **Decreto direttoriale n. 2602 del 12 novembre 2026**, che apre la procedura di accreditamento al Sistema Coordinato con efficacia dall'**A.s. 2027/2028**.

Le domande si presentano esclusivamente online, dal 12 novembre al **6 dicembre 2026, ore 23:59**.

Questo documento aggiorna il vademecum AIdSM presentato nel webinar del 6 ottobre 2026 e accompagna le scuole nella verifica dei requisiti, nella preparazione dei documenti e nell'invio della candidatura.

Avviso, artt. 1 e 4, comma 2.

1.

Finalità del vademecum

La guida è rivolta alle **scuole di musica associate ad AIdSM** che intendono presentare una nuova domanda o richiedere l'accreditamento per un'ulteriore area tematica.

Il riferimento vincolante è l'**Avviso n. 2602/2026**, insieme alle disposizioni richiamate e alle istruzioni della piattaforma. Le indicazioni pratiche AIdSM aiutano a organizzare la candidatura e non aggiungono requisiti ministeriali.

L'accreditamento qualifica l'ente per la collaborazione con le istituzioni scolastiche. L'assegnazione di finanziamenti e incarichi dipende dalle specifiche procedure e dai relativi avvisi.

Avviso, artt. 1 e 9.

2.

Il nuovo avviso in sintesi

Provvedimento: Decreto direttoriale n. 2602 del 12 novembre 2026.

Destinatari: soggetti collettivi pubblici o privati ed enti del Terzo settore che rientrano nelle categorie dell’art. 2 e possiedono i requisiti dell’art. 3.

Efficacia: l’esito positivo determina l’iscrizione nell’elenco ministeriale dall’A.s. 2027/2028, per l’area o le aree ammesse.

Termine di invio: 6 dicembre 2026, ore 23:59.

Apri la pagina ufficiale del Decreto n. 2602/2026

Avviso, artt. 1–4.

Sistema Coordinato e Piano delle Arti

Il Sistema Coordinato

È il quadro previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 60/2017 per collegare le istituzioni scolastiche con le istituzioni artistiche e culturali e con i soggetti pubblici e privati che operano nei temi della creatività.

Il Piano delle Arti

È lo strumento nazionale previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 60/2017 per promuovere l'educazione artistica nelle scuole. Definisce misure e azioni da realizzare anche con i soggetti del Sistema Coordinato.

L'Avviso n. 2602/2026 disciplina l'ingresso degli enti nel Sistema Coordinato dall'A.s. 2027/2028. I finanziamenti per i progetti scolastici seguono provvedimenti e procedure distinti.

D.Lgs. 60/2017, artt. 4 e 5. Avviso, art. 1.

2.

Calendario della procedura

12 novembre 2026

Apertura della registrazione, compilazione e presentazione delle domande.

6 dicembre 2026, ore 23:59

Chiusura dell’invio e delle modifiche alle domande.

Entro il 6 marzo 2027

Conclusione dei lavori della Commissione tecnico-operativa.

Entro il 6 giugno 2027

Conclusione della procedura e pubblicazione dell’elenco degli enti accreditati, con efficacia dall’A.s. 2027/2028.

Avviso, art. 4, commi 2 e 5, e art. 5, comma 1.

AIdSM

3.

Accreditamento già ottenuto

Gli enti già presenti nell'elenco ministeriale **non devono ripresentare domanda per la stessa area tematica**, purché mantengano i requisiti di accreditamento.

Una nuova domanda serve per ottenere l'accreditamento in **ulteriori aree**. In questo caso si utilizza l'anagrafica già presente, aggiornandola se necessario.

La permanenza nell'elenco resta soggetta ai controlli dell'Amministrazione. L'ente deve comunicare tempestivamente l'eventuale perdita dei requisiti, che può comportare la cancellazione dall'elenco.

Avviso, art. 3, comma 3, e art. 4, commi 3 e 8–10.

4.

Link ufficiali e accesso

Avviso 2027/2028

Decreto direttoriale n. 2602 del 12 novembre 2026

Piattaforma ministeriale

www.scic.istruzione.it/arte-musica/

Elenco pubblico degli enti accreditati

www.scic.istruzione.it/arte-musica/entiAccreditati

Per compilare la domanda: **ACCESSO UTENTI**, quindi SPID, CIE o eIDAS del legale rappresentante. Il servizio di candidatura è gratuito.

Avviso, art. 4, commi 1 e 7. Piattaforma ministeriale.

4.

Assistenza e riferimenti

Problemi tecnici e compilazione online

scic.supporto@sogei.it

Aspetti amministrativi della procedura

dgosv.ufficio4@istruzione.it

Il **Manuale utente** è disponibile nella piattaforma, in alto a destra dopo l'accesso, e in fondo alla pagina pubblica del servizio.

Le FAQ delle precedenti annualità restano utili per i chiarimenti compatibili con il nuovo avviso. Per scadenze e modalità operative prevale l'Avviso n. 2602/2026.

Avviso, art. 4, comma 7, e art. 7. Manuale, p. 33.

AIdSM

5.

Chi presenta la domanda

La candidatura riguarda il **soggetto giuridico titolare della scuola di musica**.

Il **legale rappresentante** accede con le proprie credenziali digitali e dichiara categoria di appartenenza e possesso dei requisiti, ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La procedura riguarda soggetti collettivi. Le FAQ ministeriali escludono le **ditte individuali**. Per istituzioni scolastiche, enti già accreditati di per sé, Regioni ed enti locali si applicano le specifiche disposizioni del D.I. 764/2019.

Avviso, artt. 2 e 4. Manuale, p. 4. FAQ 2021, nn. 15–17.

6.

Opportunità per le scuole di musica

L’ente accreditato entra nell’**elenco ministeriale del Sistema Coordinato**, per l’area tematica riconosciuta.

L’avviso individua gli iscritti come **interlocutori privilegiati delle istituzioni scolastiche** per collaborare alla realizzazione di progetti finanziati con il Piano delle Arti.

Per le scuole di musica ciò può sostenere la costruzione di partenariati con singole scuole o reti, valorizzando esperienze, risorse professionali e capacità laboratoriali documentate.

Avviso, art. 1, commi 2 e 3.

6.

Accreditamento e finanziamenti

L’accreditamento costituisce una **qualificazione istituzionale dell’ente**. Non attribuisce automaticamente contributi, incarichi o affidamenti.

Le opportunità concrete dipendono dai singoli avvisi, dalle progettualità delle scuole e dalle procedure applicabili alle collaborazioni.

Anche soggetti non accreditati possono collaborare con le istituzioni scolastiche nell’ambito della loro autonomia. Per ciascun progetto occorre verificare se il relativo avviso richieda o valorizzi la presenza di soggetti del Sistema Coordinato.

Avviso, art. 1, comma 3. FAQ 2021, nn. 7 e 8.

AIdSM

7.

Aree tematiche

L’accreditamento può riguardare una o più aree:

- **Musicale-coreutico:** musica, canto, strumenti e danza.
- **Teatrale-performativo:** teatro, cinema e spettacolo.
- **Artistico-visivo:** arti visive e linguaggi dell’immagine.
- **Linguistico-creativo:** scrittura, poesia e capacità espressive.

Occorre presentare una **domanda per ciascuna area**, documentando i requisiti specifici. Per le scuole di musica il primo riferimento è normalmente l’area musicale-coreutica.

Avviso, art. 3, comma 2. D.Lgs. 60/2017, art. 3. Manuale, pp. 4 e 15.

8.

Requisiti comuni

Per ottenere e mantenere l’accreditamento occorre possedere **tutti i sette requisiti dell’art. 3, lettere a–g**, con riferimento a ogni area richiesta.

L’esperienza richiesta per la categoria di accesso si aggiunge ai requisiti comuni.

Ambito di verifica	Cosa preparare o controllare
Coerenza statutaria	Lo statuto o l’atto costitutivo deve includere, tra le finalità principali, iniziative e attività in almeno una delle aree dei temi della creatività.

Avviso, art. 3, comma 1, lettere a–g.

8.

Requisiti comuni

Categoria di appartenenza: esperienza documentata

È sufficiente rientrare in **una delle tre categorie** dell'art. 2, fermo restando il possesso dei requisiti comuni.

- **Progetti con scuole o reti:** soggetti collettivi pubblici o privati che abbiano ideato e realizzato progetti per almeno **3 anni scolastici**, anche non consecutivi.
- **Iniziative con enti territoriali:** soggetti collettivi pubblici o privati con almeno **3 anni**, anche non consecutivi, di collaborazione con enti locali o Regioni per iniziative destinate alla pubblica fruizione.
- **ETS iscritti al RUNTS:** aver **ideato e realizzato per almeno 1 anno** progetti di produzione artistica e musicale o iniziative artistiche e musicali destinate alla pubblica fruizione.

L'esperienza deve riferirsi all'area per cui si chiede l'accreditamento.

Avviso, art. 2, comma 1. Manuale, p. 4.

8.

Requisiti comuni

Esperienza documentata: annualità e categoria

Per le categorie con esperienza triennale, gli anni richiesti devono essere **già maturati entro il 6 dicembre 2026**. L'avviso ammette annualità non consecutive.

Per i progetti con le scuole si considerano **anni scolastici**. Più progetti svolti nello stesso anno non dimostrano, da soli, tre annualità di esperienza.

Si possono dichiarare **più categorie**, documentando i requisiti di ciascuna. Indicare annualità e attività effettivamente realizzate. Per la categoria ETS, comprovare anche l'iscrizione al RUNTS.

Avviso, art. 2. Manuale, p. 17. FAQ 2021, nn. 4 e 11–13.

8.

Requisiti comuni

Esperienza documentata: rapporto con le scuole

Per ogni progetto occorre poter ricostruire **scuola o rete coinvolta, anno scolastico, attività svolte e ruolo dell'ente candidato**.

Per la categoria dell'art. 2, lettera a), l'avviso richiede progetti **ideati e realizzati** con istituzioni scolastiche o reti di scuole.

Suggerimento operativo: scegliere esperienze per le quali la documentazione renda verificabili sia il progetto sia l'effettiva collaborazione tra la scuola indicata e l'ente che presenta la domanda.

Avviso, art. 2, comma 1, lettera a). Manuale, pp. 17–18.

8.

Requisiti comuni

Esperienza documentata: evidenze verificabili

Il **Manuale utente** richiede una descrizione sintetica delle attività e **programmi ufficiali diffusi al pubblico**, oppure link funzionanti ai programmi delle iniziative. Anche il link richiede una descrizione.

Come supporto, AIdSM suggerisce di raccogliere, ove pertinenti, **convenzioni, contratti, incarichi, attestazioni dei partner, relazioni e comunicazioni istituzionali**.

Sono esempi di evidenze utili, da scegliere in base all'esperienza. Evitare descrizioni generiche o materiali dai quali non emerga il rapporto con la scuola o l'ente territoriale dichiarato.

Manuale, pp. 17–19. FAQ 2021, nn. 4 e 12.

8.

Requisiti comuni

Attività laboratoriali e monitoraggio

Attività laboratoriali – art. 3, lettera f)

Il Manuale richiede una descrizione delle attività e le relative **schede di progetto**: destinatari, obiettivi, competenze da raggiungere e valutazione formativa.

Monitoraggio e impatto – art. 3, lettera e)

Allegare esempi di **monitoraggio già effettuato**, anche tramite link, con obiettivi, strategie, risultati attesi e raggiunti.

Le FAQ 2021 ammettono anche metodi consolidati e riconosciuti per quanto riguarda le attività laboratoriali; inoltre, chiariscono che il monitoraggio può basarsi sull'autovalutazione dell'ente, senza certificazione esterna.

Avviso, art. 3, lettere e e f. Manuale, pp. 22–23. FAQ 2021, nn. 29 e 30.

8.

Requisiti comuni

Risorse professionali qualificate

L’ente deve disporre **stabilmente di risorse qualificate**, coerenti con le attività e con l’area richiesta. Formazione ed esperienza devono essere attestate da **una delle seguenti condizioni**:

- **Almeno una laurea triennale** rilasciata da un’Università.
- **Almeno un diploma accademico di primo livello** rilasciato da un’istituzione AFAM prevista dalla legge n. 508/1999 o da un’istituzione autorizzata ai sensi dell’art. 11 del D.P.R. 212/2005, per i corsi autorizzati.
- In alternativa, **comprovata esperienza di livello nazionale**, adeguatamente documentata nell’area dei temi della creatività.

Avviso, art. 3, comma 1, lettera c).

Requisiti comuni

Continuità della collaborazione

Le **FAQ ministeriali 2021** chiariscono che le risorse professionali **non devono necessariamente essere dipendenti**: è sufficiente una collaborazione costante.

È quindi utile documentare **durata e natura del rapporto**, progetti svolti per l'ente e responsabilità assunte nelle attività.

Una stessa persona può essere indicata per più aree, se possiede i requisiti pertinenti. Il curriculum viene valutato con riferimento a ciascuna area richiesta.

Avviso, art. 3, lettera c). FAQ 2021, nn. 26 e 27.

8.

Requisiti comuni

Ambito di verifica	Documenti indicati dal Manuale
Capacità logistica	Dichiarazione D.P.R. 445/2000 sugli strumenti e documenti sulla disponibilità di locali idonei (es. locazione, comodato, concessione).
Stabilità economica e finanziaria	Ultimo bilancio, copia o estratto, con delibera di approvazione; in alternativa dichiarazione sostitutiva D.P.R. 445/2000.
Monitoraggio e valutazione	Documentazione di un monitoraggio già svolto, anche con link: obiettivi, strategie, risultati attesi e raggiunti.
Programmazione delle attività	Copia dei verbali degli organi sociali da cui risultino programmazione e approvazione delle attività.

Avviso, art. 3, lettere b, d, e e g. Manuale, pp. 9–11 e 20–24.

Requisiti comuni

Curricula: contenuti e anonimizzazione

L’art. 8, comma 9, prevede **fino a 5 curricula per ciascuna area**, anonimizzati e privi di dati personali. Il Manuale richiede **curricula datati**.

- Indicare titolo, istituzione che lo ha rilasciato e anno di conseguimento.
- Descrivere esperienze coerenti con l’area e collaborazione con l’ente.
- Evidenziare i progetti svolti e, se si usa il requisito alternativo al titolo, la portata nazionale dell’esperienza.

Indicazione pratica: preparare copie prive di nome, recapiti, codice fiscale, fotografia, firma e altri elementi identificativi, conservando le informazioni professionali necessarie alla valutazione.

Avviso, art. 8, comma 9. Manuale, pp. 20–21.

Documentazione per la candidatura

Fascicolo dell’ente

Predisporre i documenti amministrativi richiesti anche nella registrazione dell’ente:

- **Statuto o atto costitutivo**, con finalità coerenti con l’area richiesta.
- **Iscrizione al RUNTS**, per la categoria ETS, e dati identificativi dell’ente.
- **Ultimo bilancio**, copia o estratto, con delibera di approvazione, oppure dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- **Verbali degli organi sociali** sulla programmazione e approvazione delle attività.
- **Dichiarazione sugli strumenti** e **documenti sulla disponibilità dei locali**, secondo il Manuale.

Suggerimento organizzativo: verificare anche eventuali autorizzazioni interne alla candidatura previste dallo statuto.

Avviso, artt. 2–4. Manuale, pp. 8–11 e 20–24.

9.

Documentazione per la candidatura

Fascicolo delle esperienze

Collegare le descrizioni della domanda alle evidenze richieste:

- **Programmi ufficiali diffusi al pubblico o link funzionanti**, accompagnati da una descrizione delle attività.
- **Documentazione di monitoraggio già effettuato**, anche tramite link.
- **Schede di didattica laboratoriale** con destinatari, obiettivi, competenze e valutazione formativa.

Come supporto, raccogliere atti, accordi, attestazioni e relazioni che rendano verificabili **periodo, partner e ruolo dell'ente**. Questi esempi sono suggerimenti operativi AIdSM.

Caricare i documenti nelle sezioni pertinenti del modulo.

Manuale, pp. 17–24. FAQ 2021, n. 4.

Documentazione per la candidatura

Formati e dimensioni dei file

Dimensione massima: 20 MB per ciascun file.

Formati ammessi dall’avviso

.jpg, .jpeg, .bmp, .gif, .tif, .tiff, .png, .pdf, .mp4, .mov, .mp3

Il modulo richiede, nelle sezioni previste, **un documento o un link funzionante**. Verificare che i collegamenti siano accessibili e conducano al materiale pertinente.

Indicazione pratica suggerita: usare PDF leggibili per i documenti testuali e nomi di file chiari. Controllare formato e peso prima del caricamento.

Avviso, art. 4, comma 4. Manuale, p. 5.

Documentazione per la candidatura

Controllo prima del caricamento

- **Coerenza:** denominazione dell'ente, area, annualità e partner coincidono in domanda e documenti.
- **Curricula:** massimo 5 per area, datati, anonimizzati e privi di dati personali.
- **Altri allegati:** il Manuale richiede di anonimizzare i dati e gli elementi identificativi delle persone fisiche.
- **Completezza:** tutti i requisiti dichiarati trovano riscontro nelle sezioni e negli allegati richiesti.
- **Accessibilità:** file leggibili e link funzionanti, riferibili alle esperienze indicate.
- **Tracciabilità:** conservare gli originali, le copie caricate e il PDF della domanda protocollata.

Avviso, artt. 4 e 8, comma 9. Manuale, pp. 9, 20–21, 29, 31–32.

10.

Scheda esperienze dell’ente

La scheda proposta nelle pagine successive è uno **strumento operativo suggerito da AIdSM** per raccogliere le informazioni prima di compilare il modulo ministeriale.

Per ogni progetto, collegare **ente candidato, area tematica, partner, periodo, attività svolte ed evidenze**.

La scheda aiuta a verificare la copertura delle annualità e dei requisiti. La candidatura deve comunque essere compilata e inviata nella piattaforma ministeriale secondo le sezioni previste.

Scheda esperienze dell’ente

Per ogni progetto o iniziativa, raccogliere i dati di identificazione e il riferimento al partner.

Elemento	Informazione da raccogliere
Anno scolastico / anno	Periodo di effettiva realizzazione dell’esperienza.
Titolo del progetto / iniziativa	Denominazione ufficiale del progetto o dell’iniziativa.
Area tematica	Area dei temi della creatività cui si riferisce l’esperienza.
Partner / committente	Istituzione scolastica, rete di scuole, Comune, Regione o altro soggetto pertinente.

Scheda operativa AIdSM. Avviso, art. 2. Manuale, p. 17.

Scheda esperienze dell’ente

Elemento	Informazione da raccogliere
Ruolo dell’ente candidato	Contributo dell’ente all’ideazione, progettazione e realizzazione dell’attività.
Destinatari	Tipologia dei destinatari e, se disponibile, numero dei partecipanti.
Attività realizzate	Descrizione sintetica delle attività teoriche, pratiche e laboratoriali.
Metodologie	Metodi didattici e laboratoriali adottati, con gli elementi innovativi o sperimentali.
Durata	Periodo, calendario e monte ore, quando disponibili.

Scheda operativa AIdSM. Avviso, artt. 2 e 3, lettera f). Manuale, p. 23.

Scheda esperienze dell’ente

Elemento	Informazione da raccogliere
Risorse professionali	Docenti, esperti o collaboratori impiegati, con ruoli e competenze.
Monitoraggio e valutazione	Strumenti, obiettivi e risultati di un monitoraggio già effettuato.
Documentazione probatoria	Programmi, accordi, incarichi, attestazioni, relazioni o altri documenti pertinenti.
Link	Collegamenti funzionanti ai programmi e alle evidenze pubblicamente consultabili.

Scheda operativa AIdSM. Avviso, art. 3. Manuale, pp. 20–23.

Verifica delle esperienze

Copertura temporale

Le esperienze dimostrano le annualità richieste per la categoria dichiarata e riguardano attività già realizzate.

Ruolo dell’ente

La documentazione rende riconoscibile il contributo effettivo del candidato, compresa l’ideazione e realizzazione dei progetti quando richieste dall’art. 2.

Coerenza con i requisiti

Attività, professionisti, metodi laboratoriali e monitoraggio si riferiscono all’area per cui si presenta domanda. Le evidenze consentono alla Commissione di verificare quanto dichiarato.

Avviso, artt. 2–4. Manuale, pp. 17–24.

11.

Compilazione e invio

1. Accedere con **SPID, CIE o eIDAS del legale rappresentante**.
2. Completare o aggiornare **Anagrafica ente**: dati, sede, email e PEC, con gli allegati amministrativi richiesti.
3. Aprire una domanda per ogni area. Compilare descrizione dell'ente, categoria di appartenenza e requisiti **a–g dell'art. 3**.
4. Caricare documenti e link. **Salvare ogni sezione** e controllare le spunte verdi che attestano il salvataggio.
5. Rileggere il riepilogo, confermare privacy e responsabilità dei dati e selezionare **«Invia domanda» entro il 6 dicembre 2026, ore 23:59**.

Avviso, art. 4. Manuale, pp. 6–12 e 15–25.

11.

Modifiche e conferma dell’invio

L’avviso consente modifiche e annullamenti fino al **6 dicembre 2026, ore 23:59**.

Secondo il Manuale, una domanda **INVIATA non è modificabile direttamente**. Occorre **annullarla**, aggiornare i dati riproposti in **BOZZA** e **inviarla nuovamente entro la scadenza**.

Per la stessa area, **vale soltanto l’ultimo invio**. Il nuovo inoltro genera un nuovo numero e una nuova data di protocollo.

Conservare il **PDF protocollato** e la conferma via email. Verificare che la versione definitiva risulti inviata: **una domanda rimasta in bozza non è inoltrata**.

Avviso, art. 4, comma 5. Manuale, p. 32.

AIdSM

12.

Esiti e comunicazioni successive

Controllare **PEC, email e notifiche in piattaforma**. La conclusione della procedura con l'elenco finale è prevista entro il **6 giugno 2027**.

Se arriva una richiesta istruttoria, aprire la domanda e la sezione **Comunicazioni / Soccorso istruttorio**. Rispondere alle richieste della Commissione tramite il canale dedicato.

Il **preavviso di diniego** arriva tramite notifica e PEC. Si possono presentare osservazioni scritte e documenti **entro 20 giorni dal ricevimento**, tramite **Comunicazioni / Preavviso di rigetto**.

Dopo l'accreditamento occorre mantenere i requisiti e comunicare tempestivamente la loro eventuale perdita.

Contro il diniego: ricorso al TAR Lazio entro 60 giorni o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

Avviso, artt. 4–6. Manuale, pp. 26–31.

AIdSM

Fonti ufficiali di riferimento

Avviso 2027/2028: Decreto n. 2602 del 12 novembre 2026 (testo integrale)

Piattaforma ministeriale e Manuale utente (in fondo alla pagina)

MIM: pagina «Arti e creatività» e aggiornamenti della procedura

FAQ MIM 2021: chiarimenti compatibili con il nuovo avviso

D.Lgs. 60/2017: temi della creatività, Sistema Coordinato e Piano delle Arti

Verifica documentale del 22 novembre 2026.
Articoli, pagine e collegamenti sono indicati in calce e nelle note delle slide.
Per la candidatura prevalgono l’avviso vigente e le istruzioni ministeriali.