



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

**Prot.n. 1664/E3n AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVO/COMPARATIVA, PER SOLI TITOLI,  
FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA E ALLA  
COMUNICAZIONE DEL CONSERVATORIO DI BRESCIA**

**IL PRESIDENTE**

- Vista** la legge 21/12/1999 n. 508 di *Riforma delle Istituzioni AFAM*, e s.m.i.;
- Visto** il DPR 28/02/2003 n. 132 quale *Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare ed organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali*;
- Visto** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- Visto** il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006 quale *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, e s.m.i.;
- Visto** lo Statuto di autonomia del Conservatorio di Brescia
- Visto** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità del Conservatorio di Brescia
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 29/4/2019
- Preso atto** che tra gli scopi istituzionali del Conservatorio vi è l'attività di produzione artistica e che tale attività – per la sua natura pubblica – ha necessità di essere comunicata e pubblicizzata attraverso i media e gli organi di informazione;
- Ravvisata** la necessità di dover affidare il contratto di addetto all'ufficio stampa a personale di particolare e comprovata specializzazione, non potendovi far fronte con personale in servizio stante le specifiche competenze richieste, in possesso di titoli che lo qualificano come esperto in comunicazione e ufficio stampa;
- Considerato** che l'attività del Conservatorio per la sua natura pubblica, necessita di essere comunicata e pubblicizzata attraverso i media e gli organi di informazione;

**DECRETA**

**Art. 1 – Oggetto**

È indetta presso il Conservatorio di Brescia una procedura selettiva comparativa pubblica per soli titoli finalizzata all'individuazione di un esperto addetto all'ufficio stampa e alla comunicazione e alla conseguente stipulazione di un contratto di collaborazione.

**Art. 2 – Modalità di svolgimento**

Le attività di cui all'art. 1 comporranno, in particolare, uno scambio di informazioni con i vertici istituzionali (Presidente e Direttore) che daranno il proprio assenso ad ogni comunicazione, secondo le rispettive competenze.

Le attività di cui all'art. 1 saranno espletate personalmente dal collaboratore individuato, con utilizzo di mezzi propri, senza vincolo di subordinazione, in coordinamento con il Presidente e il Direttore, secondo competenza e con l'Ufficio di Produzione artistica. Per lo svolgimento dell'incarico il selezionato dovrà:

assicurare presenza in fascia oraria utile per ricevere docenti e studenti;

assicurare presenza ai concerti con disponibilità d'orario anche in fascia serale;

effettuare eventuali sopralluoghi per la realizzazione dei progetti;

assistere i responsabili della produzione artistica, la direzione e la presidenza nei rapporti con Enti e istituzioni esterne.

**Art. 3 – Luogo, durata e corrispettivo**

L'incarico ed il contratto di collaborazione coordinata e continuativa stipulato avrà durata di 12 mesi dalla sottoscrizione dello stesso.





**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Il corrispettivo annuo è fissato in € 7.000,00 (settemila/00), al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del percipiente, oltre i contributi ed oneri previdenziali, assistenziali e fiscali dovuti per legge in riferimento a detta tipologia contrattuale.

Il corrispettivo sarà liquidato in due soluzioni, la prima dopo sei mesi dall'inizio dell'incarico e la seconda al termine, dietro presentazione di una relazione illustrativa intermedia e finale dell'attività svolta.

**Art. 4 – Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in tale ultimo caso con ottima conoscenza della lingua italiana
2. Età non inferiore agli anni 18
3. Godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza
4. Assenza di condanne penali passate in giudicato anche se beneficiate della non menzione; assenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione
5. Laurea umanistica
6. Buona conoscenza dell'inglese
7. Assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente

Non possono partecipare né essere ammessi alla selezione coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva/comparativa.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissione sarà motivo di esclusione.

Per l'accesso all'incarico è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

**Art. 5 – Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla selezione e gli allegati dovranno essere sottoscritti e indirizzati al Presidente del Conservatorio, piazza A. Benedetti Michelangelo, 1 il termine improrogabile di presentazione è fissato alla **data del 31/5/2019**

Ai fini del rispetto del termine perentorio indicato per la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione richiesta farà solo fede il timbro di arrivo all'ufficio Protocollo del Conservatorio con conseguente irricevibilità delle domande e documenti che perverranno oltre il termine fissato.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la documentazione di seguito in elenco.

1. Domanda di partecipazione (allegato A)
2. Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e del Codice Fiscale
3. Curriculum professionale nel quale, oltre ai dati informativi generali ed anagrafici, siano dettagliatamente indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione della qualità professionale e dell'esperienza del candidato.
4. elenco sottoscritto di tutti i documenti presentati.

Sono ammesse le seguenti modalità di trasmissione delle domande e dei documenti allegati:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Conservatorio
- raccomandata con avviso di ricevimento che dovrà pervenire entro e non oltre il termine di scadenza;
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [conservatoriomarenzio@pec.it](mailto:conservatoriomarenzio@pec.it)

La firma apposta sulla domanda di ammissione e sull'elenco dei documenti presentati ha valore di autocertificazione ai sensi della normativa vigente in materia di dichiarazioni sostitutive.

La mancanza della sottoscrizione autografa della domanda e dell'elenco dei titoli determina la nullità degli stessi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di ammissione alla selezione dovute ai disguidi postali o imputabili a terzi.





**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**  
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica  
**Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia**

Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda comporta l'inammissibilità della stessa e, quindi, l'esclusione dalla procedura.

Costituiranno titolo prioritario per l'individuazione dell'esperto:

- comprovate competenze musicali
- esperienze professionali maturate nella stessa attività o in attività assimilabili all'interno di istituzioni AFAM
- esperienze professionali maturate nella stessa attività o in attività assimilabili all'interno di Istituzioni pubbliche o Enti e Associazioni private nel settore della produzione musicale e artistica:

Ai fini di una congrua valutazione la Commissione ha facoltà, se lo ritenga necessario, di chiedere al candidato l'esibizione di documentazione integrativa al curriculum.

Al candidato individuato per il conferimento dell'incarico sarà richiesto di esibire tutta la documentazione relativa alle dichiarazioni rilasciate nel curriculum.

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione immediata dalla procedura selettiva.

**Art. 6 – Nomina e adempimenti Commissione Giudicatrice**

La Commissione Giudicatrice, nominata con decreto del Presidente, sarà formata dal Direttore, dal Direttore Amministrativo o suo sostituto, e da due docenti.

La Commissione Giudicatrice stabilisce preventivamente, anche sulla base di quanto già previsto nel presente Avviso, i criteri per la valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati e verbalizza ogni attività svolta dalla stessa. La Commissione Giudicatrice può disporre la convocazione dei candidati ammessi per un colloquio individuale con ciascuno degli stessi. Al termine della valutazione la Commissione individua il destinatario dell'incarico con provvedimento motivato. Il provvedimento è affisso all'Albo e pubblicato sul sito istituzionale; dalla data di pubblicazione decorre il termine di cinque giorni per eventuali impugnative. Il Conservatorio dispone, in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali commessi in sede di valutazione comparativa.

**Art. 7 – Stipula e durata del contratto**

Con il candidato individuato quale destinatario dell'incarico oggetto del presente Avviso sarà stipulato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa di durata annuale a partire dalla data di stipulazione.

La stipula del contratto è comunque subordinata all'accertamento dei requisiti di cui all'art. 4 e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Il Conservatorio si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso o parte di esso, se ne rilevasse l'opportunità nell'interesse dell'Istituto.

**Art. 8 – Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali**

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore amministrativo del Conservatorio di Brescia.

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva/comparativa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Brescia 29/4/2019

F.to Il Presidente

Arch. Laura Salvatore

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

