



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

**Prot.n. 2512/2026**

**Decreto n. 70**

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER SOLI TITOLI, FINALIZZATA  
ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, EVENTI,  
CERIMONIALE E RELAZIONI ESTERNE DEL CONSERVATORIO**

**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** il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 sulla riforma della Pubblica Amministrazione;
- Visto** lo Statuto di autonomia del Conservatorio di Brescia;
- Visto** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità del Conservatorio di Brescia;
- Considerato** che l'Istituzione ha la necessità, oltre che l'opportunità strategica, di potenziare le proprie attività di comunicazione istituzionale e di consolidare le relazioni con enti, organismi e rappresentanze istituzionali, con particolare riferimento alle iniziative di maggior rilievo programmate e approvate dagli Organi Accademici;
- Rilevato** che tali attività, per la loro natura e per l'impatto atteso sul piano della visibilità pubblica, della qualificazione dell'immagine istituzionale e della valorizzazione dell'offerta formativa e culturale, richiedono un approccio professionale altamente specializzato, idoneo ad assicurare una gestione tecnico-comunicativa efficace, coordinata e coerente con gli indirizzi istituzionali;
- Considerato** altresì che una gestione professionale delle attività di comunicazione e cerimoniale può concorrere in modo significativo alla costruzione di relazioni istituzionali stabili e proficue, nonché alla generazione di ricadute positive in termini di reputazione, attrattività, partecipazione a reti istituzionali e potenziale accesso a futuri canali di finanziamento;
- Ritenuto** pertanto necessario procedere all'individuazione di un esperto esterno dotato di comprovata esperienza nel settore delle relazioni pubbliche, del cerimoniale e della comunicazione istituzionale, mediante procedura comparativa, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e della normativa vigente in materia di conferimento di incarichi di lavoro autonomo nelle pubbliche amministrazioni;
- Accertato** che all'interno dell'Amministrazione non risultano attualmente disponibili risorse umane dotate di qualifiche e competenze professionali di carattere altamente specialistico nei settori della comunicazione istituzionale, dell'organizzazione di eventi, del cerimoniale e delle relazioni esterne dell'Istituzione, tali da garantire lo svolgimento delle attività richieste con il livello di professionalità, esperienza e continuità necessari;
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7/2026 del 27/01/2026 di autorizzazione alla pubblicazione del presente bando;

tutto ciò premesso,

**DISPONE**

**Art. 1**

**Oggetto**



È indetta una selezione pubblica, per soli titoli, per l'assegnazione di n. 1 contratto di prestazione d'opera professionale per il servizio di **esperto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne** del Conservatorio.

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento di attività specialistiche finalizzate al supporto, alla gestione e alla valorizzazione delle iniziative istituzionali dell'Istituzione.

L'attività consiste principalmente nella **gestione di n. 15 eventi istituzionali di particolare rilievo** approvati dagli Organi di indirizzo e, in particolare, comprende:

1. **Pianificazione, coordinamento e supervisione organizzativa** degli eventi istituzionali di maggiore rilevanza, ivi inclusi inaugurazioni, cerimonie ufficiali, conferenze, tavole rotonde, presentazioni pubbliche e appuntamenti culturali del Conservatorio.
2. **Gestione del cerimoniale e del protocollo istituzionale**, con predisposizione delle procedure formali, cura delle relazioni con le autorità invitate, preparazione dei dispositivi protocollari e rispetto delle norme di etichetta istituzionale.
3. **Sviluppo e gestione delle relazioni esterne**, anche mediante interazione con enti pubblici e privati, istituzioni accademiche, organismi culturali, rappresentanze territoriali e stakeholder strategici.
4. **Progettazione e attuazione delle attività di comunicazione istituzionale**, comprensive di:
  - elaborazione di contenuti testuali e informativi da diffondere attraverso i canali ufficiali del Conservatorio;
  - redazione di comunicati stampa, note istituzionali e materiali divulgativi;
  - predisposizione di contenuti informativi per il sito istituzionale e altre piattaforme digitali.
5. **Coordinamento dei rapporti con gli organi di informazione e con i media**, inclusa la gestione delle richieste stampa, la cura delle relazioni con giornalisti e operatori dell'informazione e il supporto alla copertura mediatica degli eventi.
6. **Supporto alla progettazione grafica e alla definizione dell'immagine istituzionale** degli eventi, in coerenza con l'identità visiva del Conservatorio.
7. **Gestione e supervisione delle attività di promozione degli eventi**, anche attraverso strumenti digitali e social media, con finalità di amplificazione dell'impatto comunicativo e di incremento della visibilità istituzionale.
8. **Coordinamento operativo durante gli eventi**, incluse le attività di accoglienza, gestione degli ospiti, predisposizione degli spazi e supervisione delle fasi esecutive.
9. **Monitoraggio, valutazione e rendicontazione delle attività realizzate**, mediante redazione di report conclusivi sugli esiti degli eventi, sulle attività di comunicazione svolte e sulle ricadute istituzionali osservate.

L'esecuzione dell'incarico dovrà avvenire in piena autonomia professionale, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Presidenza, Direzione e dagli Organi istituzionali del Conservatorio.

## **Art. 2 Requisiti richiesti**

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 beneficiarie della non menzione; assenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
5. Esperienza non inferiore a tre anni, anche non consecutivi, nel settore della comunicazione istituzionale maturata nelle pubbliche amministrazioni e/o altri soggetti pubblici;
6. Conoscenza dei principali applicativi informatici in uso;
7. Assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;
8. Essere in possesso di partita iva e di rilasciare fattura secondo la normativa vigente in materia;

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.3**

#### **Domanda e termine di presentazione**

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 23/04/2026 ore 12:00.**

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 oltre che i requisiti di cui all'art. 2 del presente Bando;
4. Elenco sottoscritto, in forma di autocertificazione, delle esperienze pregresse con indicazione dei periodi di riferimento al fine della verifica del requisito di esperienza almeno triennale di cui all'art. 2 punto 6);

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

- 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, ovvero digitale secondo normativa vigente, e dei documenti allegati determina la nullità degli stessi, fatti salvi i rimedi esperibili ai sensi di legge.

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

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:

- 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, artistica, teatrale o culturale in genere.

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.4**

#### **Commissione Giudicatrice**

La Commissione Giudicatrice, nominata con decreto del Presidente, sarà formata dal Direttore e 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. 5**

### **Stipula e durata del contratto**

Con il candidato individuato quale destinatario dell'incarico oggetto del presente Avviso sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera di durata annuale a partire dalla data di stipulazione. La stipula del contratto è comunque subordinata all'accertamento dei requisiti di cui all'art. 2 e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'efficacia del contratto di cui al comma 1 è sospesa fino all'esito del controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera f bis) della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

Nel caso in cui la Corte dei Conti si pronunci sulla non legittimità del contratto e/o degli atti presupposti e precedenti, il contratto si risolverà con effetto retroattivo alla data di sottoscrizione dello stesso.

Nulla sarà dovuto al contraente. Nel caso in cui la Corte dei Conti si pronunci sulla legittimità del contratto lo stesso acquisterà efficacia dal momento della comunicazione da parte della Corte, ovvero decorsi inutilmente i termini di cui all'art. 3, comma 2 della legge 14 gennaio 1994, n. 20.

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.6**

### **Modalità del servizio**

Il professionista si avvarrà di mezzi e strutture di sua proprietà, sollevando il Conservatorio da qualsiasi responsabilità verso cose o persone danneggiate nell'esercizio dell'attività in oggetto.

Il servizio pertanto sarà svolto in regime di completa autonomia secondo quanto previsto dagli artt. 2222 e successivi del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione e senza obbligo del rispetto dell'orario di servizio.

## **Art. 7**

### **Compensi**

Il compenso spettante al prestatore per l'esecuzione delle attività oggetto del presente incarico è determinato in lordi **€ 8.500,00 (euro ottomilacinquecento/00)**, quale importo base per la prestazione professionale. A tale importo saranno aggiunti, se dovuti in relazione al regime fiscale e previdenziale del prestatore, la rivalsa previdenziale ai sensi della normativa vigente e l'IVA nella misura prevista per legge. Dall'importo sarà applicata la ritenuta d'acconto se prevista dalla normativa fiscale vigente. Non saranno riconosciuti ulteriori oneri, spese, rimborsi o costi aggiuntivi oltre quelli sopra indicati. L'imposta di bollo, ove dovuta, rimane a carico del professionista.

Il compenso è riconosciuto quale corrispettivo per prestazione di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 c.c. e successivi e non dà luogo alla costituzione di alcun rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con l'Istituzione. Il prestatore opererà in piena autonomia professionale, nel rispetto degli indirizzi forniti dagli Organi competenti.

Il pagamento del compenso avverrà mediante liquidazione a saldo successivamente alla presentazione da parte del prestatore di:

- relazione dettagliata sulle attività effettivamente svolte;

- rendicontazione delle iniziative realizzate e degli obiettivi raggiunti in relazione agli eventi programmati;
- regolare fattura elettronica intestata all'Istituzione.

La liquidazione sarà effettuata entro i termini previsti dalla normativa vigente in materia di pagamenti della Pubblica Amministrazione.

La corresponsione del compenso è subordinata alla verifica positiva della regolare esecuzione dell'incarico ed all'accertamento della conformità delle attività svolte rispetto alle prescrizioni del presente bando da parte della Direzione del Conservatorio.

Tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assicurativi derivanti dall'esecuzione del contratto restano a carico esclusivo del prestatore, che dovrà provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente, dichiarando eventuali soglie contributive rilevanti ai sensi della disciplina INPS – Gestione Separata, se applicabile.

Qualora l'attività svolta lo richieda, il prestatore dovrà essere munito di idonea polizza per la responsabilità civile professionale, da esibire all'atto della stipula del contratto o su richiesta dell'Amministrazione.

### **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, 23/03/2026

Il Presidente  
Patrizia Vastapane

## Allegato A – Modello di domanda

Al Presidente del Conservatorio di Brescia

### **Esperto addetto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio**

#### **Domanda di partecipazione**

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_

#### **chiede**

di partecipare alla procedura selettiva/comparativa per soli titoli finalizzata all'individuazione di un "esperto addetto in comunicazione istituzionale, eventi, cerimoniale e relazioni esterne del Conservatorio". A tale fine, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive e rilascia dichiarazioni mendaci e consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.,

#### **dichiara**

- di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

- di avere cittadinanza \_\_\_\_\_

- di essere residente a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) in via

n. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

☐ di essere in possesso di partita iva n. \_\_\_\_\_ con

ragione sociale / nome \_\_\_\_\_

e di rilasciare fattura secondo la normativa vigente in materia.

☐ di godere dei diritti civili e politici ed essere iscritto nelle liste elettorali del Comune

di \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_)

☐ di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;

☐ di non aver riportato condanne penali passate in giudicato, anche se beneficiarie della non menzione;

☐ di non avere in corso procedimenti penali né amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;

☐ di avere ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana (per i soli candidati stranieri);

☐ di non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari, né destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione né dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale;

☐ di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;

☐ di essere domiciliato ai fini della presente procedura al seguente indirizzo (solo se diverso dalla residenza) a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_

☐ di aver preso visione e di accettare tutte le norme e disposizioni indicate nell'Avviso;

☐ di conoscere i principali applicativi informatici in uso;

**Note:**

**Per ciascuna voce di cui si compone la dichiarazione apporre X sul simbolo che interessa e si vuole comunicare; la mancanza di X sarà intesa come voce esclusa.**

Si allegano:

- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- copia fotostatica del Codice Fiscale
- curriculum vitae e professionale dettagliato e sottoscritto, contenente tutte le notizie di cui agli artt. 2 e 3 dell'Avviso di selezione;
- Elenco sottoscritto, in forma di autocertificazione, delle esperienze pregresse con indicazione dei periodi di riferimento al fine della verifica del requisito di esperienza almeno triennale di cui all'art. 2 punto 6).

Data

Firma (autografa)

---

---