

ISTITUZIONE COMUNALE
SCUOLA CIVICA DI MUSICA DI SAN SPERATE
Via Sassari, n.12 C/O Comune di San Sperate 09026 SAN SPERATE (CA)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN
INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER N. 1 ADDETTO
ALLA SEGRETERIA ORGANIZZATIVA PER L'A.S. 2018/2019 .**

SCADENZA 08/08/2018

IL DIRETTORE GESTIONALE DELL'ISTITUZIONE SCUOLA CIVICA DI MUSICA

In esecuzione della Deliberazione **C.A. N. 09 DEL 03/07/2018** di approvazione del presente bando

RENDE NOTO

Che, a seguito di apposita procedura comparativa, intende predisporre una graduatoria da utilizzare per il conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il profilo professionale di addetto alla segreteria organizzativa della Scuola Civica di Musica.

L'Istituzione, nel caso che gli attuali criteri e presupposti legislativi, normativi o amministrativi, in base ai quali si è provveduto alla pubblicazione del presente avviso, con particolare riferimento alle forme di finanziamento e alle modalità di gestione stabilite dalla Regione, dovessero subire variazioni incidenti sul servizio stesso, si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto, senza che i partecipanti al presente bando possano pretendere risarcimento danni o compensazioni di sorta, ai quali essi dovranno dichiarare fin d'ora di rinunciare. Restano salvi tutti i poteri di autotutela per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuta in attuazione del principio di buon andamento dell'azione amministrativa.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico è relativo alle seguenti attività coordinate dalla direzione:

- Attività di back office e front office sia per le attività didattiche che per quelle culturali e di spettacolo
- attività di supporto all'organizzazione e alla promozione delle attività culturali e di spettacolo attraverso i canali di comunicazione (email, social network e sito internet)
- ogni altra attività necessaria alla realizzazione e alla gestione delle attività dell'Istituzione in base alle indicazioni della direzione.

2. NUMERO DI RAPPORTI DA ATTIVARE, DURATA E COMPENSO

Il rapporto decorrerà dal 1 settembre 2018 al 30 giugno 2019 per un totale di n. 250 ore da svolgersi durante l' a.s. 2018/2019.

Il compenso lordo è fissato in Euro 2.500,00 oneri di legge esclusi. Il Cda potrà prevedere una variazione in aumento del compenso in funzione di particolari progetti e compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Istituzione. In caso di ritardo nella procedura o altro imprevisto l'importo sarà proporzionato alla durata effettiva dell'incarico conferito.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

3.a - Requisiti obbligatori di carattere generale

a) cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea, oppure di uno stato extracomunitario purché il cittadino sia regolarmente soggiornante in Italia;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di uno Stato extracomunitario devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

- aver adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) iscrizione nelle liste elettorali;

c) idoneità fisica allo svolgimento dei compiti e/o mansioni proprie del posto a selezione;

d) non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione;

e) non essere stato licenziato per motivi disciplinari, dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

f) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 165/2001 art. 53 al momento dell'assunzione in servizio.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs 11 aprile 2006 n. 198 nonché delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto di costituzione del rapporto di lavoro.

3.b - Requisiti obbligatori di carattere specifico

Per partecipare alla procedura comparativa è necessario il possesso del seguente titolo di studio:

• Diploma di scuola media superiore, titoli equipollenti e/o equiparati.

Possono, inoltre, partecipare alla procedura i possessori di titolo di studio estero che sia riconosciuto equivalente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, a uno dei titoli di studio sopraindicati, secondo la normativa vigente. In tal caso sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione e dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti.

4. CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti coloro che presenteranno la domanda entro i termini stabiliti dal successivo art. 5 che non ricorrano nelle specifiche cause di esclusione di cui all'art. 7 si considerano ammessi con riserva al colloquio. La Commissione si riserva la possibilità di procedere al controllo relativo al possesso dei requisiti richiesti in qualsiasi fase della procedura. Qualora, dagli accertamenti compiuti, non si confermino le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, la Commissione procede all'esclusione del candidato dalla procedura.

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, debitamente sottoscritta da ciascun candidato aspirante, da redigersi preferibilmente sull'apposito modello, dovrà pervenire perentoriamente entro il giorno 08/08/2018 e potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

a) Tramite pec all'indirizzo **scuolacivicadisansperate@pec.it**.

b) Spedizione in busta chiusa recante all'esterno, oltre l'indicazione del mittente, la dicitura "Selezione pubblica Addetto alla segreteria organizzativa per la Scuola Civica di Musica", mediante raccomandata A/R indirizzata al Comune di San Sperate, - Via Sassari n. 12 09026 San Sperate ;
La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo;

L'Istituzione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di ammissione alla presente selezione, redatta in carta semplice, il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- a) I propri dati: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, attuale residenza;
- b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) o la casella di posta elettronica certificata (PEC) al quale l'Istituzione dovrà indirizzare eventuali comunicazioni relative alla selezione;
- c) il possesso dei requisiti previsti dal precedente articolo 3 del presente bando;

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dall'aspirante candidato, a pena di esclusione.

Alla domanda, a pena di esclusione, dovranno essere allegati:

1. il Curriculum vitae in formato europeo secondo il fac-simile datato, sottoscritto in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto messo a concorso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le convenzioni, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

2. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

7. ESCLUSIONI

L'esclusione dalla procedura ha luogo quando ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre i termini di scadenza indicati nel punto 5 del presente Avviso;
- la domanda sia dichiarata inammissibile per mancanza dei requisiti richiesti;
- la domanda sia priva della sottoscrizione;
- mancanza del curriculum o curriculum non sottoscritto;
- la copia del documento di identità non risulti allegato.

Il provvedimento di esclusione può essere adottato in qualunque momento della procedura.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli di servizio e di cultura dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura comparativa. I concorrenti, ai fini della valutazione dei titoli, dovranno presentare autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Non saranno presi in considerazione titoli se pervenuti oltre il termine stabilito per la presentazione della domanda ovvero se il possesso sarà descritto genericamente.

Il punteggio massimo dei titoli non potrà superare i 50 PUNTI complessivamente, di cui max 20 punti per i titoli di studio e max 30 punti per curriculum.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che abbiano conseguito un punteggio minimo di 20/50

TITOLI DI STUDIO (max 20 punti)

I complessivi punti 20 verranno attribuiti come da prospetto che segue:

Diploma di scuola media superiore, titoli equipollenti e/o equiparati.

Votazione (valutazione in 100/100)

da	a	Punti
60	76	5
77	90	10
91	99	15
100	100 e lode	20

Votazione (valutazione in 60/60)

da	a	Punti
36	45	5
46	54	10
55	59	15
60	60	20

TITOLI PER CURRICULUM PROFESSIONALE (max 30 punti)

Punteggio attribuito considerando unitariamente la professionalità del candidato e nello specifico le competenze ed esperienze maturate nel settore.

9. VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (50 punti)

Gli aspiranti dovranno sostenere un colloquio di selezione finalizzato:

- alla verifica e valutazione della preparazione e qualificazione professionale posseduta e delle esperienze professionali, le attitudini a gestire le relazioni con i soggetti pubblici e privati nell'interesse dell'Istituzione, l'orientamento al risultato e la capacità di affrontare e risolvere problematiche particolari, multidisciplinari e/o specifiche;
- alla verifica delle conoscenze informatiche;
- alla valutazione complessiva delle capacità e competenze possedute rispetto a quelle richieste dal ruolo da ricoprire con particolare riferimento agli elementi motivazionali della partecipazione alla selezione.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 50 punti. Il colloquio si considera superato ove il concorrente abbia conseguito un punteggio minimo 25/50.

10. MODALITA' E COMUNICAZIONI

L'elenco dei candidati ammessi o esclusi dalla procedura comparativa, verranno pubblicati nell'apposito sito internet del Comune di San Sperate all'indirizzo www.sansperate.net almeno 7 giorni prima dell'inizio della prova medesima. La pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di qualsiasi comunicazione inerente la procedura selettiva hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento della prova stessa.

11. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e del colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di San Sperate.

La graduatoria avrà validità di tre anni decorrenti dalla data di approvazione degli atti e potrà essere utilizzata entro i termini di validità.

Per i candidati che risulteranno utilmente classificati, sarà accertato, nel rispetto della normativa vigente, il possesso dei requisiti previsti dal punto 3. Si procederà inoltre alle verifiche di incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.

12. COMMISSIONE GIUDICATRICE

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione Giudicatrice nominata dal Direttore Gestionale dell'Istituzione ai sensi del regolamento comunale per l'esperimento delle procedure di assunzione agli impieghi.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura comparativa e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di collaborazione coordinata e continuativa e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

14. NORMA FINALE

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere scaricati dal sito internet www.sansperate.net.

L'ufficio presso il quale è depositata copia del presente bando e al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Cultura del Comune di San Sperate (Tel. 070/96040227 07096040218 fax 070/96040231; email scuolacivicadisansperate@gmail.com socialeculturale@sansperate.net).

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è il direttore Gestionale Dott.ssa Alice Marotto

San Sperate, 03/07/2018

Il Responsabile
F.to Dott.ssa Alice Marotto