

**Comune di SAN SPERATE**

AREA 1 – Affari Generali, Segreteria e Servizi Informatici (SIC)
Provincia Sud Sardegna – via Sassari, 12 – 09026 San Sperate
www.sansperate.net | protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO DELLA ISTITUZIONE SCUOLA CIVICA DI MUSICA DI SAN SPERATE PER ANNI TRE.**Art. 1 - Oggetto dell’incarico.**

L’incarico è relativo a tutte le attività relative al Servizio Amministrativo/Gestionale della Scuola Civica di Musica, Istituzione del comunale ex art. 114 D.Lgs. 267/00 sita nel Comune di San Sperate in Via Sassari 12. Il direttore gestionale ha la diretta responsabilità gestionale dell’Istituzione e ad esso fanno capo tutte le attività amministrative e contabili compresa la gestione del servizio di segreteria allievi/docenti. L’oggetto dell’incarico consiste nel porre in essere tutte le attività previste dal Regolamento Comunale per la Scuola Civica di Musica ex art. 14 e reperibile nel sito istituzionale ed in particolare:

In particolare egli:

- cura l’attività amministrativa e finanziaria dell’Istituzione;
- stipula i contratti dell’Istituzione;
- adotta gli atti di gestione finanziaria, ivi compreso l’assunzione di impegni di spesa;
- presiede le commissioni di gara e di concorso ed è responsabile delle relative procedure;
- è responsabile verso l’esterno degli atti di gestione amministrativo/contabile dell’Istituzione;
- formula proposte e provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- da esecuzione agli atti del Consiglio di amministrazione;
- è responsabile della regolarità dell’iscrizione e della frequenza degli allievi, nonché della tenuta dei registri dell’Istituzione;
- sorveglia e coordina l’attività del personale docente e non docente, è responsabile della regolarità delle iscrizioni degli allievi, della tenuta dei registri generali;
- in collaborazione con il Direttore artistico, elabora annualmente il regolamento interno dell’Istituzione da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione senza diritto di voto;
- ulteriori eventuali attività riconducibili all’attività amministrativa/contabile nell’ambito degli indirizzi forniti dall’Ente e/o dal Consiglio di Amministrazione.

In definitiva il Direttore gestionale della Scuola Civica di Musica cura la pianificazione e l’introduzione di misure operative idonee a migliorare l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dei servizi e dell’attività amministrativa. Assicura altresì l’unitarietà e la coerenza dell’azione della Scuola Civica nell’attuazione degli obiettivi programmatici nel rispetto degli indirizzi dettati dagli organi di governo

Art. 2 - Natura dell'incarico

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato, bensì di prestazione professionale di lavoro autonomo, perché prestazione d'opera intellettuale di cui agli art. 2222-2229 e seguenti del Codice Civile in quanto:

- La posizione del prestatore d'opera è di autonomia e piena discrezionalità in merito al modo e al tempo di organizzazione della propria attività (naturalmente nei limiti imposti dal contratto di affidamento e dalla natura della prestazione);
- L'oggetto della prestazione è costituito dal risultato dell'attività del prestatore d'opera intellettuale;
- La prestazione d'opera viene realizzata dal professionista anche con l'impiego di mezzi propri.

Art. 3 - Durata e compensi.

L'incarico professionale avrà durata per anni tre con inizio presumibilmente dal **01/07/2024** al **30/06/2027**. Per lo svolgimento di detto incarico sarà corrisposto un compenso annuale pari a **Euro 20.000,00** onnicomprensivo. Il professionista incaricato opererà, in autonomia, all'interno della Istituzione Scuola Civica di Musica con modalità compatibili e nel rispetto della normativa di settore. Le prestazioni potranno essere svolte dal professionista sia presso la sede della Scuola Civica di Musica che presso le altre sedi idonee allo svolgimento del suo incarico, quali il proprio domicilio o in altre sedi, quando si ritenga necessario per contatti, incontri e riunioni.

Art. 4 - Requisiti di partecipazione alla selezione.

Per partecipare alla presente selezione i soggetti interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente avviso:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso di Laurea Triennale (L), o superiori in materia giuridiche ed economiche compresi titoli equipollenti; possono, inoltre, partecipare alla procedura i possessori di titolo di studio estero che sia riconosciuto equivalente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, a una delle lauree sopraindicate, secondo la normativa vigente. In tal caso sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione e dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti.;
- avere avuto esperienza nella direzione amministrativa di Scuole Civiche di Musica, oppure attività di gestione, avente valenza esterna, presso Enti Pubblici, oppure in ultima istanza attività di gestione, avente valenza esterna, presso Enti Privati.

Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande di partecipazione.

Gli interessati dovranno presentare domanda, secondo lo schema allegato, redatta in carta semplice debitamente sottoscritta e corredata di curriculum. Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso di laurea Triennale (L), o superiori in materia giuridiche ed economiche compresi titoli equipollenti;
- di avere avuto esperienza nella direzione amministrativa delle Scuole Civiche di Musica oppure attività di gestione, avente valenza esterna, presso Enti Pubblici, oppure in ultima istanza di aver avuto esperienza in attività di gestione avente rilevanza esterna presso Enti privati;

- di aver preso visione dell'avviso di procedura comparativa e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;
- di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso di procedura comparativa;
- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. 16.4.2013, n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Sperate approvato con deliberazione della G.C. n. 06 del 23.01.2014, costituisce causa di risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati nel PIAO 2023/2025 sottosezione, rischi corruttivi e trasparenza approvato dal Comune di San Sperate con Delibera di Giunta Comunale n. 123 del 16.10.2023, costituisce causa di risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma16-ter del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

La domanda, redatta compilando l'apposita modulistica predisposta dal Comune e disponibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.sansperate.net, dovrà essere indirizzata al Comune di San Sperate e pervenire all'ufficio protocollo del Comune di San Sperate entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **06/06/2024** tramite: invio all'indirizzo di posta certificata: protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it. La domanda dovrà essere firmata digitalmente o firmata e scansionata in formato pdf, analogamente dovranno essere scansionati nello stesso formato gli allegati alla domanda.

Alla domanda i candidati devono allegare *curriculum* professionale e formativo firmato in ogni pagina

Art. 6 - Cause di esclusione.

Non saranno ammesse alla presente selezione (cause tassative di esclusione):

- le domande pervenute oltre il termine di presentazione sopra indicato;
- le domande prive delle dichiarazioni di cui all'art. 5;
- le domande da cui non è possibile evincere le generalità del candidato;
- le domande sprovviste del *Curriculum Vitae*.

Art. 7 – Svolgimento della procedura comparativa.

La scelta del professionista verrà effettuata sulla base della valutazione del *curriculum* e del colloquio ed è affidata ad una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio.

La valutazione sarà determinata in centesimi di cui massimo 40 punti per la valutazione del curriculum e 60 punti per il colloquio individuale.

La commissione procederà alla comparazione dei *curriculum* attribuendo ai candidati i punteggi, fino ad un massimo di 40 punti, valutando i seguenti elementi:

- qualificazione professionale;
- esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento:
 - 1) attività di gestione avente rilevanza esterna in favore di Scuole Civiche di Musica (fino ad un massimo di punti 20)
 - 2) attività di gestione avente rilevanza esterna in favore di altri Enti Pubblici (fino ad un massimo di punti 12)
 - 3) attività di gestione avente rilevanza esterna in favore di Enti Privati (fino ad un massimo di punti 8);

Il colloquio, cui la commissione potrà attribuire un punteggio fino ad un massimo di 60 punti, è mirato a valutare la motivazione, le conoscenze professionali, la capacità di adeguarsi al contesto, l'affidabilità, la capacità relazionale e le altre attitudini specifiche richieste dall'incarico, si svolgerà il giorno **12/06/2024** alle ore **10:00** presso il Comune di San Sperate.

Art. 8 - Conferimento dell'incarico.

Il Responsabile dell'Area competente approverà le risultanze della procedura comparativa e conferirà l'incarico oggetto del presente avviso. L'amministrazione si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta idonea, così come si riserva, motivatamente, di non

conferire alcun incarico, nel caso in cui si ritenga siano venuti meno i presupposti di fatto e le ragioni di merito.

Art. 9 - Disposizioni Generali.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90 si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Responsabile dell'Area 1 Amministrativa Servizi Generali alla Persona del Comune di San Sperate.

Art. 10 – Informazioni.

Per eventuali chiarimenti od informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Area 1 ai seguenti recapiti: tel 070/2051152 PEC: protocollo@pec.comune.sansperate.ca.it.

Il presente avviso come i relativi allegati sono pubblicati sul sito internet del Comune di San Sperate, all'indirizzo: www.sansperate.net.

San Sperate, 07/05/2024

Il Responsabile Area 1
Dott.ssa Iride Atzori