



Prot. n. 10947/B7

Vibo Valentia,

14 DIC. 2023

Affisso all'Albo e pubblicato sul sito web dell'istituzione in data

**Procedura selettiva pubblica prioritariamente indirizzata a figure interne al conservatorio e, in seconda battuta a personalità esterne alla suddetta Istituzione, per l'assegnazione di incarico di Responsabile ufficio stampa e comunicazione presso il Conservatorio di Musica "F. Torrefranca" di Vibo Valentia**

**IL DIRETTORE**

- Vista la legge 508/1999 recante norme di riforma dei Conservatori di Musica;
- Vista la legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, recante disposizioni in materia di procedimento amministrativo;
- Visto il GDPR 2016/679
- Visto il D.P. R. 445/2000, recante il T.U. in materia di autocertificazione amministrativa;
- Visto il D.P.R. 132/2003, recante criteri per l'autonomia statutaria e regolamentare delle Istituzioni Afam;
- Visto l'art.7 comma 6 del d. l.gs. 165/2001
- Vista l'attività di produzione attivata presso il Conservatorio e prevista dal piano generale delle attività;
- Considerato che, ai fini della piena realizzazione di quanto programmato, occorre provvedere al reperimento di figure professionali esperte nel campo della comunicazione istituzionale e del giornalismo applicato all'ufficio stampa;
- Ritenuto che non è possibile procedere ad esperire procedure alternative di assunzione stante l'elevata professionalità richiesta;
- Considerata la necessità di avviare la procedura di individuazione di un esperto idoneo ad incarichi di collaborazione nel settore di intervento prima specificato;
- Considerata Ritenuto la delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/12/2023; di dover provvedere nel merito;



## RENDE NOTO

### Art. 1

È indetta, presso il Conservatorio Torrefranca di Vibo Valentia, una procedura selettiva/comparativa per il seguente settore:

### UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

La procedura di valutazione comparativa è intesa a selezionare n. 1 soggetto disponibile a stipulare un contratto di diritto privato per il conferimento di incarico per lo svolgimento della seguente attività: "Addetto ufficio stampa e ai servizi di comunicazione".

### Art. 2

#### Requisiti di ammissione

Costituiscono requisiti di accesso alla procedura:

- laurea in discipline musicali o musicologiche (biennio o vecchio ordinamento);
- aver precedentemente svolto il suddetto incarico presso il Conservatorio Torrefranca;
- avere maturato esperienza professionale nel settore dell'arte e della musica e dello spettacolo anche presso redazioni giornalistiche e a contatto con enti pubblici e privati;
- buone conoscenze in ambito musicologico e didattico;
- buona conoscenza del pacchetto Office;
- essere in grado di predisporre piani di comunicazione mirati e diversificati, in relazione agli eventi organizzati dal Conservatorio e di darne opportuna conoscenza alle testate giornalistiche di volta in volta identificate;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno stato dell'Unione Europea;
- dimostrare di conoscere approfonditamente la lingua italiana (per i candidati di madrelingua straniera) e la lingua inglese.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

### Art. 3

#### Durata e oggetto del contratto

Il contratto avrà durata dalla data di sottoscrizione fino al 31/10/2024, ed avrà ad oggetto, a titolo esemplificativo:

- cura e organizzazione di conferenze stampa e incontri pubblici relativi ai maggiori



progetti del Conservatorio, relazionandosi con la Direzione dell'Istituto, oltre che con gli Uffici Amministrativi del Conservatorio; Stagione concertistica del conservatorio; manifestazioni ordinarie e straordinarie del Conservatorio.

- svolgimento delle principali mansioni di addetto stampa: *raccolta dati e redazione comunicati stampa - Collaborazione per la pianificazione, promozione e pubblicità eventi istituzionali - gestione "area stampa" del sito internet del Conservatorio - gestione e implementazione del database contatti - gestione della presenza istituzionale sui social network.*

Per i suddetti fini si richiederà:

- la presenza in Istituto in relazione alle esigenze di comunicazione in fascia oraria diurna;
- la presenza ai maggiori eventi organizzati dal Conservatorio, anche in fascia oraria serale.

Il compenso lordo dipendente sarà pari a Euro.5000 lordi.

#### Art. 4

##### Modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta compilando il modello (A1), allegato al presente bando, di cui costituisce parte integrante, e dovrà contenere tutti i dati ivi richiesti.

Le domande dovranno essere spedite **a mezzo posta elettronica certificata o consegnate a mano al protocollo del Conservatorio entro e non oltre le ore 12,00 del 18 dicembre 2023.**

Saranno prese in considerazione solo le domande redatte secondo il modello (A1); **il mancato utilizzo del modello predisposto dal Conservatorio comporterà l'esclusione della domanda.**

La domanda può essere inviata e/o consegnata secondo le seguenti modalità:

- presentazione diretta presso l'Ufficio Protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00 (in questo caso l'amministrazione provvederà a rilasciare attestazione di avvenuta consegna);

**posta elettronica certificata alla PEC del Conservatorio [protocollo@pec.conservatoriovibovalentia.it](mailto:protocollo@pec.conservatoriovibovalentia.it) da inviare entro le ore 12,00 del 18 dicembre 2023, in questo caso la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi in un unico file formato PDF. Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto oltre al proprio Cognome e Nome, la seguente dicitura: "addetto ufficio stampa". unitamente al numero di protocollo di questa nota.**

**È necessaria la sottoscrizione autografa di ogni foglio e allegati alla domanda a pena di nullità della stessa.**

Comportano, inoltre l'inammissibilità della domanda ovvero l'esclusione dalla procedura, il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda e la presenza di alterazioni apportate nella documentazione originale o in copia.

#### Art. 5

##### Documentazione della domanda



Gli aspiranti devono allegare alla domanda compilata secondo il modulo predisposto:

- fotocopie del documento d'identità in corso di validità e del codice fiscale debitamente firmati (per gli stranieri codice d'identificazione personale);

La documentazione relativa ai titoli di studio conseguiti all'estero deve essere presentata, pena esclusione dal concorso, in copia autenticata, legalizzata dalle competenti autorità consolari italiane, e corredata da una traduzione in lingua italiana conforme al testo straniero, redatta dalle stesse autorità consolari ovvero da un traduttore ufficiale.

Le autodichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dalla graduatoria e sono perseguibili ai sensi della normativa vigente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte degli interessati, da mancata ovvero tardiva comunicazione di cambio di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fattori terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

#### **Art. 6.**

##### **Procedura selettiva e stipula del contratto**

La valutazione comparativa è per titoli e colloquio ed è intesa ad accertare l'idonea qualificazione e competenza del candidato rispetto alle funzioni proprie dell'attività richiesta.

Le domande presentate saranno esaminate da apposita commissione giudicatrice, nominata dal Direttore del Conservatorio. La commissione avrà a disposizione un massimo di 60 punti, di cui 40 per la valutazione del curriculum vitae e 20 per la valutazione del colloquio attitudinale nell'ambito del quale potranno essere proposte anche alcune simulazioni pratiche.

Per conseguire l'idoneità il candidato dovrà riportare un punteggio complessivo non inferiore a 40.

La commissione al termine del colloquio predisporrà una graduatoria di merito in base alla quale verrà stipulato il contratto di collaborazione. A parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

La suddetta graduatoria avrà validità triennale.

La mancata presentazione per la firma del contratto sarà intesa come rinuncia alla stipula del contratto stesso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione e nel curriculum.

#### **Art. 7**

##### **Revoca dell'incarico**

L'incarico sarà revocato nei seguenti casi:

- sopravvenuta inidoneità del professionista alla prestazione richiesta;
- grave inadempimento nell'esecuzione del contratto;
- mancato rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.



Il compenso in tali casi sarà corrisposto in proporzione alla durata della prestazione resa.

#### **Art. 8**

##### **Foro competente**

Per quanto non espressamente disposto dal presente bando, si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice civile. Il Foro competente per le controversie è il Tribunale di Vibo Valentia.

#### **Art. 9**

##### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni incluso il Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, il Conservatorio di Musica di Vibo Valentia nella persona del Direttore, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata ed in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati.

#### **Art. 10**

##### **Clausola di salvaguardia**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

f.to  
Il Direttore  
Vittorino Naso