CONSERVATORIO TORREFRANCA
Vibo Valentia

Prot. n. 14134/C2

Vibo Valentia, 12 Novembre 2026

Pubblicato sul sito web dell'istituzione

Oggetto: BANDO PER STUDENTI REGOLARMENTE ISCRITTI AL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA *FAUSTO TORREFRANCA* DI VIBO VALENTIA NELL'A.A. 2026/2027 – BORSE DI STUDIO TUTORAGGIO ATTIVITA' DEL CONSERVATORIO
profilo Collaboratore di supporto alle Attività Biblioteca n. 1 posto (150 ore)

IL DIRETTORE

Visti

- lo Statuto del Conservatorio, approvato con Decreto n. 433 del 21 ottobre 2005 dal MIUR-AFAM e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165;
- la Legge n. 508 del 21.12.1999 come modificata dalla Legge n.268/2002;
- il D.P.R. n.132 del 28.02.2003;
- la Legge 27 dicembre 2019, n. 160 concernente "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", in particolare l'art. 1, commi 284 e 285;
- la deliberazione del Consiglio Accademico n. 18 del 9 novembre 2026
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione 3/13/26 dell'11 novembre 2026

COMUNICA

che è indetta in favore degli studenti del Conservatorio Statale di Musica *Fausto Torrefranca* di Vibo Valentia la selezione per la predisposizione di graduatorie di merito finalizzate alla collaborazione (ex art. 11 del D.Lgs. n. 68 del 29 marzo 2012) con l'Ufficio di Direzione del Conservatorio per il seguente profilo:

1. Collaboratore di supporto alle Attività Biblioteca (n. 1)

Alla selezione possono accedere gli studenti che, nell'A.A. 2026/2027, siano regolarmente iscritti, presso il Conservatorio Statale di Musica *Fausto Torrefranca* di Vibo Valentia a un corso accademico di I o II livello. Le collaborazioni verranno attivate solo in caso di effettiva necessità. L'inclusione nella graduatoria non comporterà alcun obbligo da parte del Conservatorio.
Le collaborazioni oggetto del presente bando:

- andranno completate entro il 31 ottobre 2027 ed avranno durata massima di 150 (centocinquanta) ore;
- saranno articolate in modo da assicurare la piena compatibilità delle prestazioni richieste con i doveri didattici e gli impegni di studio degli studenti selezionati; resta inteso che gli obblighi didattici avranno priorità e prevalenza assoluta nelle attività dello studente selezionato;
- si svolgeranno presso i locali della biblioteca Conservatorio siti nella sede di via Scesa del Gesù e saranno precedute da un incontro preparatorio tenuto dalla Prof.ssa Mariangela Milone;

- non configureranno in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non daranno luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi.

Gli studenti eventualmente selezionati saranno tenuti a svolgere le prestazioni richieste con diligenza, secondo le disposizioni impartite dal referente del Conservatorio nell'ambito di quanto stabilito dall'incarico e comunque nel pieno rispetto delle regole generali di funzionamento del Conservatorio.

Lo studente destinato alla Biblioteca svolgerà attività di supporto, accoglienza e informazione e nello specifico

a) Accoglienza e supporto alla gestione della biblioteca (informazioni, prestito libri e consultazione materiale)
b) Supporto alla catalogazione del materiale bibliografico presente in Biblioteca.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Possono partecipare gli studenti del Conservatorio Statale di Musica *Fausto Torrefranca* di Vibo Valentia in possesso dei seguenti requisiti:

a) maggiore età alla data di scadenza del presente bando;
b) essere regolarmente iscritti al Conservatorio di Vibo Valentia nell'A.A. 2026/2027 a un corso accademico di I o di II livello;
c) buona conoscenza dei principali software informatici relativi alle attività di ufficio;
d) buona conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata);
e) disponibilità a lavorare anche nei fine settimana.

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Nel merito dei requisiti specifici di ammissione si richiedono:

a) conoscenze in merito alla catalogazione e alla biblioteconomia;
b) conoscenze sul trattamento descrittivo fisico e gestionale (etichettatura, movimentazione e collocazione) di materiali bibliografici nuovi e della realizzazione di un fondo.

3. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Nell'ambito della selezione saranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

a) possesso dei requisiti sopra descritti;
b) valutazione curriculare e accademica;
c) conoscenza dei principali software informatici relativi alle attività di ufficio;
d) conoscenze linguistiche;
e) colloquio.

2. Saranno considerati titoli preferenziali:

a) la conoscenza di più software informatici e della lingua inglese;
b) le motivazioni all'accettazione dell'incarico.
c) avere maturato esperienza nel settore biblioteconomico

La commissione esprimerà un punteggio in centesimi per ognuna delle lettere di cui al punto 1 attribuendo a ciascuna una valutazione indicata nell'art. 5.

4. **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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

La domanda dovrà essere spedita **a mezzo posta elettronica certificata o consegnate a mano al protocollo del Conservatorio entro e non oltre le ore 12,00 del 26 novembre 2026.** 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 al protocollo del Conservatorio protocollo@consvv.it 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 dicitura "*domanda di partecipazione alle Borse di studio tutoraggio attività del Conservatorio, Tipologia* COLLABORATORE DI SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI BIBLIOTECA*"*

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.

Qualora un candidato intenda partecipare a più selezioni per tipologie diverse, lo stesso deve presentare domanda, corredata di allegati, per ciascuna procedura selettiva.

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.

Le domande pervenute dopo il predetto termine perentorio non verranno considerate.

5. COMMISSIONE GIUDICATRICE E GRADUATORIA

Alla selezione sarà preposta una Commissione giudicatrice nominata dal Direttore. La Commissione giudicatrice si riunirà per il colloquio e per la valutazione della documentazione pervenuta. Al termine stilerà la graduatoria.
In particolare, la Commissione assegnerà fino ad un massimo di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, così ripartiti:

a) a possesso dei requisiti sopra descritti (max 20);
b) valutazione curriculare e accademica (max 20);
c) conoscenza dei principali software informatici relativi alle attività di ufficio (max 20);
d) conoscenze linguistiche (max 10);
e) colloquio (max 30).

Saranno compresi nelle graduatorie i candidati che avranno raggiunto un punteggio pari o superiore a 60/100. A parità di punteggio complessivo la preferenza è determinata dal reddito Isee inferiore e precede il più giovane.
A conclusione della procedura, le graduatorie saranno pubblicate all'albo dell'Istituto e sul sito Internet del Conservatorio.

6. COLLOQUI

I colloqui si terranno presso l'**Ufficio di Direzione** del Conservatorio il giorno 1°dicembre 2026 alle ore 14.00

7. RISERVE

Il Conservatorio si riserva di non pubblicare una o più graduatorie nei seguenti casi:
a) nessuna candidatura che rispecchi i requisiti richiesti;
b) venir meno della necessità di attivare le collaborazioni oggetto del bando.

La pubblicazione delle graduatorie non comporta l'obbligo automatico per il Conservatorio di avviare le collaborazioni oggetto del presente bando. Il numero delle collaborazioni sarà determinato dal Conservatorio in base alle effettive esigenze.

8. SVOLGIMENTO DELLA COLLABORAZIONE

La collaborazione sarà avviata alla firma di accettazione dell'incarico di collaborazione da parte dello studente. L'effettivo servizio sarà preceduto da un incontro preparatorio dove verranno dettagliati gli impegni previsti. Le presenze saranno testimoniate dal relativo registro, di cui è responsabile il referente (il docente bibliotecario) del Conservatorio, il quale organizzerà la collaborazione e verificherà l'adempimento degli obblighi dello studente assegnatario della collaborazione.
Il Conservatorio provvederà alla copertura assicurativa contro gli infortuni in favore degli studenti incaricati.
Al termine della collaborazione il referente redigerà e trasmetterà alla Direzione del Conservatorio, una valutazione dell'attività svolta da ciascun collaboratore comprendente una relazione sull'efficacia del servizio attivato (cfr. art. 13 comma 3 lettera d L. 390/91).

Il compenso della collaborazione è fissato in € 10,00 l'ora e sarà esente da imposta locale sui redditi e da quella sul reddito delle persone fisiche ai sensi dell'art. 13 L. 390/91.
Il corrispettivo verrà versato in un'unica soluzione al termine della collaborazione, in presenza di valutazione positiva del lavoro svolto.

9. RINUNCE, RITIRI, RISOLUZIONI DELL'INCARICO

Gli studenti che, pur avendo sottoscritto l'accettazione della collaborazione, non prendano servizio per motivi diversi da grave malattia, gravidanza, servizio militare o civile, scambi studenteschi internazionali, attività artistica approvata dal Direttore del Conservatorio, decadono dall'affidamento della collaborazione.
Gli studenti che, a collaborazione avviata, dichiarino di rinunciare per gli stessi motivi sopra indicati, dandone un preavviso di 15 giorni, conservano il diritto di ricevere unicamente il compenso per le prestazioni già svolte. In tal caso il Direttore avrà facoltà di provvedere ad affidare l'incarico residuo scorrendo la relativa graduatoria.
Il rapporto di collaborazione potrà essere risolto in qualunque momento per inadempienza su segnalazione del referente del Conservatorio, opportunamente comunicato alla Direzione del Conservatorio.

10. 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.

11. TRATTAMENTO 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.

12. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

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

Il Direttore
Francescantonio Pollice



Modello A1

Al Direttore
Conservatorio di Musica
Via Corsea snc
89900 VIBO VALENTIA (VV)

Oggetto: Domanda per partecipazione a BANDO PER STUDENTI REGOLARMENTE ISCRITTI AL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA *FAUSTO TORREFRANCA* DI VIBO VALENTIA NELL'A.A. 2026/2027 – BORSE DI STUDIO TUTORAGGIO ATTIVITA' DEL CONSERVATORIO - COLLABORATORE DI SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI BIBLIOTECA (150 ore)

__l___ sottoscritt___

Cognome															
Nome															
nato a													prov		
Il															
codice fiscale															
residente a															
Comune											prov		**cap**		
Indirizzo													**n°**		
recapito															
Comune											prov		**cap**		
Indirizzo													**n°**		
Telefoni *															
e-mail *															

** è obbligatorio indicare almeno due recapiti per assicurare tempestività di interpello e convocazione (cfr: D.M. MIUR 56 dd 28.5.2009, art. 11)*

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva per partecipazione alla procedura pubblica relativa all'individuazione di uno studente quale **Collaboratore di SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DI BIBLIOTECA (150 ore)**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Artt. 46 – 75 - 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

__l___sottoscritt_____nat _____ a _____ il _____

_____

Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del citato D.P.R. dichiaro sotto la mia responsabilità di possedere i seguenti titoli:

TITOLI DI STUDIO MUSICALI

Diploma di		Conseguito il	
Disciplina			
Rilasciato			

Diploma di		Conseguito il	
Disciplina			
Rilasciato			

ALTRI TITOLI DI STUDIO

Laurea		Conseguito il	
Facoltà			
Rilasciato			

Laurea		Conseguito il	
Facoltà			
Rilasciato			

A tal fine, dichiara sotto propria responsabilità:

- di essere in possesso dei requisiti generali d'ammissione indicati nell'art. 1 dell'avviso pubblico di cui all'oggetto
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (riservato ai cittadini stranieri);
- di conoscere i seguenti software informatici _____
- di avere certificazione della lingua inglese Livello_____ conseguita presso _____ il _____

Allega:

- Copia documento di identità e del codice fiscale
- curriculum vitae con firma autografa

_____

_____

(Luogo e data) *(Firma per esteso e leggibile)*