



# CITTÀ DI RIVOLI

*Città di Rivoli*  
*Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300*  
*comune.rivoli.to@legalmail.it*  
*P.IVA 00529840019*

## **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DIDATTICO DELLA SCUOLA DI MUSICA DEL COMUNE DI RIVOLI.**

### **IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E TUTELA DEL CITTADINO**

- Visto l'art. 7 c.6 del D.lgs 165/2001;
- Visto l'art. 111 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Vista la deliberazione di Giunta comunale n.40 del 06/02/2018;

### **RENDE NOTO**

Che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 347 del 12/04/2018 è indetta una procedura di selezione pubblica per titoli, presentazione progetto e colloquio per il conferimento dell'incarico professionale di Direttore didattico della Scuola di musica del Comune di Rivoli.

Il presente avviso, pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte è finalizzato a raccogliere la candidatura di soggetti interessati allo svolgimento dell'incarico professionale in oggetto e non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione comunale che si riserva di annullare, modificare, sospendere o interrompere la procedura a suo insindacabile giudizio, senza che i partecipanti possano avanzare pretese di qualsiasi natura.

### **1. OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO**

Il Direttore didattico è responsabile di tutta l'attività musicale, della qualità didattica dei programmi di insegnamento e della verifica della preparazione professionale specifica dei collaboratori-docenti. E' responsabile dell'organizzazione, programmazione e promozione dei corsi musicali svolti presso Scuola di musica e dei corsi organizzati presso le scuole del territorio. Sovrintende all'andamento dei corsi della Scuola di musica e risponde del regolare funzionamento degli stessi, sia nei confronti dell'Amministrazione comunale sia verso gli allievi.

Svolge tali funzioni in autonomia, nell'ambito degli indirizzi dettati dalla Giunta comunale, sotto la supervisione del Dirigente della Direzione servizi alla persona ed in collaborazione con gli uffici amministrativi dell'Ente.

Il Direttore didattico ha in consegna tutto il materiale didattico della Scuola ed è il responsabile della sua conservazione e amministrazione, è il responsabile della buona tenuta dei registri e del funzionamento di tutti i servizi cui è preposto.

In particolare, oltre a quanto sopra riportato, dovrà svolgere i seguenti compiti e incarichi:

- predisporre il piano annuale dell'attività didattica e la relativa relazione di programmazione dei corsi musicali della Scuola di musica, nonché i progetti di offerta formativa musicale rivolti alle scuole del territorio, coordinandolo con i referenti delle Istituzioni scolastiche, da sottoporre all'amministrazione comunale per l'approvazione;
- presentare semestralmente al Dirigente responsabile una relazione didattica sull'attività svolta e sul funzionamento della scuola, sui risultati raggiunti e sulle prospettive di miglioramento e di sviluppo del servizio che preveda punti concreti e verificabili con immediatezza.
- redigere, al termine di ciascun anno scolastico, una relazione generale sull'andamento della scuola e dei corsi musicali sulle attività organizzate presso la Scuola di musica e presso le scuole del territorio e sul lavoro svolto dagli insegnanti e dalle classi nel loro insieme e dai singoli allievi, per quanto riguarda esami, saggi, concorsi e ogni altra manifestazione;
- predisporre l'articolazione dell'attività didattica: formazione delle classi, stesura del calendario, organizzazione degli orari delle lezioni, disposizione degli insegnanti nelle aule;
- verificare il regolare svolgimento dei corsi programmati;
- coordinare e presiedere, fuori dagli orari delle lezioni, il Collegio dei Docenti e concordare con gli stessi i programmi, verificandone l'attuazione;
- promuovere e divulgare le attività e le iniziative della Scuola di musica, in collaborazione con l'Amministrazione;
- proporre e coordinare seminari, concorsi, stages, incontri, concerti e ogni altra attività utile a dare piena attuazione alle finalità e agli obiettivi della Scuola di musica;
- programmare riunioni e incontri con gli iscritti ai corsi e le rispettive famiglie se minori;
- programmare i saggi ed eventuali esami finali;
- segnalare tempestivamente agli uffici comunali competenti eventuali carenze di tipo organizzativo-didattico, per i provvedimenti di competenza;
- rapportarsi costantemente e collaborare con il Dirigente della Direzione Servizi alla persona e il Responsabile del Servizio Cultura e associazionismo per assicurare il rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione comunale anche in sinergia con le attività artistiche dell'Istituto Musicale.

L'incarico avrà la durata di due anni (1 luglio 2018 – 30 giugno 2020), e potrà eventualmente essere prorogato di un ulteriore anno, con presenza per almeno 10 mesi nell'arco dell'anno solare.

L'incarico professionale è regolamentato da apposito contratto e non determina in alcun modo l'instaurarsi di un rapporto subordinato con il Comune di Rivoli.

L'impegno lavorativo medio presunto per le attività previste è quantificabile in 20 ore settimanali. Le attività prestate saranno oggetto di costante accordo con il Dirigente della Direzione Servizi alla persona o suo delegato.

Il Direttore non potrà svolgere, contemporaneamente all'incarico assunto presso la Scuola di musica del Comune di Rivoli altri incarichi simili in altre scuole o istituti musicali, che entrino in conflitto con la gestione della Scuola stessa.

L'affidamento dell'incarico è subordinato al perfezionamento degli adempimenti contabili attestanti la copertura finanziaria.

## **2. REQUISITI RICHIESTI**

1. Età non inferiore ad anni 18.
2. Possesso della cittadinanza italiana o di un paese membro dell'Unione Europea.
3. Godimento dei diritti civili e politici.
4. Idoneità fisica all'impiego.
5. Non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso né essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in

- materia, la stipula di contratti di lavoro autonomo con la Pubblica Amministrazione ovvero la nomina agli impieghi presso gli Enti Locali.
6. Laurea di 1° o 2° livello in discipline attinenti la professionalità richiesta o Diploma di Conservatorio conseguito presso un Conservatorio statale di musica o Istituto musicale pareggiato, ai sensi della normativa vigente.
  7. Avere una comprovata competenza ed esperienza almeno triennale (anno=anno scolastico di almeno 180 giorni) nel campo del coordinamento didattico musicale e nella direzione di attività didattico musicali presso Scuole Civiche di musica, Conservatori Statali di musica o Istituti Musicali pareggiati.

I titoli di studio o accademici conseguiti all'estero e/o rilasciati da istituzioni di Stati esteri sono ammissibili soltanto qualora siano parificati o parificabili ai titoli nazionali e abbiano ottenuto il riconoscimento di un'autorità italiana che ne attesti la validità per l'insegnamento nelle scuole pubbliche italiane.

Il candidato dovrà garantire il possesso della partita IVA al momento della stipula del contratto con il Comune di Rivoli.

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi del DPR 445/2000, di effettuare l'accertamento in ordine alle dichiarazioni rese in merito al possesso dei requisiti indicati.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'incarico, qualora già instaurato, fermo restando che le dichiarazioni false, rese sotto la responsabilità del dichiarante, comporteranno la segnalazione alla competente Autorità Giudiziaria per l'applicazione delle relative sanzioni penali, come previsto dall'art. 76 del DPR sopraccitato.

### **3. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La domanda in carta semplice, debitamente compilata, come da modello allegato e corredata da tutta la documentazione richiesta, dovrà essere indirizzata, a Comune di Rivoli - Direzione Risorse umane e tutela del Cittadino – Corso Francia 98, 10098 Rivoli (TO ) e dovrà pervenire, con la dicitura **Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di Direttore Didattico della Scuola di musica del Comune di Rivoli** entro e non oltre **il 30 aprile 2018**. Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il 30/04/2018, anche se spedite prima di tale data.

La domanda dovrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo – corso Francia 98 Rivoli (aperto al pubblico con i seguenti orari: dal lunedì a giovedì 8.30/12.00 – 13.00/16.00 e il venerdì 8.30/12.30);
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- per via telematica tramite posta elettronica certificata PEC (esclusivamente in formato PDF) all'indirizzo [comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it)

La data di arrivo delle domande sarà comprovata dalla registrazione di protocollo, in caso di consegna a mano o tramite raccomandata e dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di riconoscimento valido;
- curriculum formativo e professionale redatto su modello europeo debitamente datato e sottoscritto;
- **progetto didattico di gestione redatto secondo le modalità indicate nell'art. 6.**

**NON SONO SANABILI E COMPORTANO L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE:**

- a) la presentazione e il ricevimento della domanda dopo i termini di scadenza del bando di selezione;
- b) la mancanza della firma del concorrente sulla domanda e sugli allegati (curriculum e progetto).
- c) la mancanza di anche uno solo degli allegati sopra citati.

**4. COMMISSIONE GIUDICATRICE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La selezione sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice presieduta dal Dirigente della Direzione servizi alla persona. La commissione avrà a disposizione per la valutazione 60 punti per ciascun candidato, di cui 30 punti per i titoli e 30 punti per il colloquio.

**5. VALUTAZIONE DEI TITOLI:**

**A. TITOLI DI STUDIO**  
**(fino ad un massimo di punti 5)**

Saranno valutati i titoli di studio ulteriori al titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione.

1. Diploma di Conservatorio Statale di musica o Istituto Musicale Pareggiato e /o diploma di laurea di 1° livello in discipline musicali punti 2
2. Diploma di laurea di 2° livello in discipline musicali punti 3

**B. TITOLI DI SERVIZIO**  
**(fino ad un massimo di 15 punti)**

Saranno considerati titoli di servizio valutabili gli anni maturati dai candidati in qualità di direttore didattico-artistico o docente di musica ulteriori rispetto al requisito minimo di 3 anni di esperienza richiesti per l'ammissione alla selezione.

1. Direzione didattica presso Conservatori statali di musica, Istituti musicali pareggiati, Scuole civiche di musica punti 1 per ogni anno scolastico di almeno 180 giorni max 10 punti
2. Docenza presso Conservatori statali di musica, Istituti musicali pareggiati, Scuole civiche di musica punti 0,5 per ogni anno scolastico di almeno 180 giorni max punti 5

NOTE: in relazione alla valutazione dei titoli di servizio si evidenzia che:

- la valutazione si riferisce ai singoli anni scolastici di almeno 180 giorni e non verranno presi in considerazione periodi inferiori;
- il servizio prestato presso istituti musicali pareggiati deve riferirsi a scuole pareggiate al tempo della prestazione di servizio;
- deve essere chiaramente specificato il tipo di insegnamento, la natura dell'incarico, la data di inizio e di fine del servizio, tipo e natura della scuola/istituzione (se scuola statale, civica, ecc..).

**C. TITOLI ARTISTICO-CULTURALI E PROFESSIONALI**  
**(fino ad un massimo di punti 10)**

1. Esperienze di organizzazione, progettazione, coordinamento e direzione di attività artistiche quali festival e rassegne musicali; attività professionale, artistica e musicale sia a livello nazionale sia internazionale (concerti, composizioni, pubblicazioni); premi conseguiti in concorsi nazionali ed internazionali max punti 10

**6. COLLOQUIO E PROGETTO DIDATTICO**

La Commissione potrà assegnare al progetto didattico e al colloquio un punteggio massimo di 30 punti.

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione un progetto inerente la programmazione di carattere didattico delle attività della Scuola di musica del Comune di Rivoli. La programmazione dovrà indicare sinteticamente i tratti salienti dell'organizzazione finalizzata all'ideazione e realizzazione dei corsi strumentali, di musica d'assieme e delle iniziative volte al consolidamento, al potenziamento, alla promozione e alla valorizzazione delle attività e dei servizi offerti dalla Scuola di musica. La programmazione dovrà inoltre riguardare le attività da realizzarsi in collaborazione con le Dirigenze Scolastiche rivolte alle scuole del territorio. Il progetto presentato, datato e firmato dal candidato in ogni sua pagina, non dovrà avere una lunghezza superiore a tre cartelle con carattere 12 Times New Roman. Tale progetto sarà oggetto di valutazione da parte della commissione e i contenuti dello stesso dovranno essere illustrati e motivati dal candidato nel corso del colloquio.

Il colloquio verterà sulla discussione e approfondimento dei contenuti del progetto formativo presentato dal candidato e su quanto ritenuto di interesse relativamente alla gestione didattica di una Scuola di musica e delle attività ad essa correlate.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare di conoscere i principi fondamentali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle norme del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data in cui si svolgerà la prova saranno pubblicati sul sito internet del Comune [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) sezione News a partire dal giorno 08/05/2018.

La pubblicazione sul sito internet del Comune avrà valore di notifica a tutti gli effetti, per cui i candidati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso presso la sede di esame nella data e nell'orario indicato, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **7. FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle procedure di selezione, la Commissione redigerà una graduatoria degli idonei, sommando il punteggio dei titoli e il punteggio del colloquio.

Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio minimo di 40 punti.

In caso di concorrenti collocati ex aequo si terrà conto, ai fini della posizione di ciascuno, delle preferenze di legge. Qualora persistesse la parità di punteggio, la precedenza verrà determinata con riguardo al più giovane d'età.

La graduatoria finale sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Rivoli, visualizzabile sul sito internet [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) alla sezione Albo Pretorio e nella sezione News.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

## **8. ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO E COMPENSO.**

L'incarico sarà assegnato in base all'ordine della graduatoria e sarà conferito coerentemente al calendario delle attività. Il conferimento dell'incarico professionale è subordinato alla disponibilità delle risorse finanziarie e all'istituzione di un numero minimo di classi strumentali.

L'incarico si configura come incarico di natura professionale, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001, ha natura di lavoro autonomo e pertanto gode di autonomia organizzativa e non comporta subordinazione gerarchica, né rispetto di precisi orari di lavoro.

L'incarico è incompatibile con altri incarichi similari o che entrino in conflitto, anche potenziale, con la direzione della Scuola di Musica comunale.

Il Comune metterà a disposizione dell'incaricato le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività presso la sede della Scuola di musica.

La prestazione dovrà essere articolata coerentemente alla programmazione delle attività della Scuola di Musica tale da garantire, in ogni caso, il regolare funzionamento della stessa.

L'incarico viene conferito per due anni (luglio 2018 – 30 giugno 2020) con possibilità di rinnovo di un ulteriore anno, con obbligo di presenza di almeno 10 mesi nell'arco dell'anno solare.

Il corrispettivo lordo per lo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico è determinato complessivamente in €. 12.000,00 (dodicimila/00) comprensivi di tutti gli oneri previsti dalla normativa vigente. L'importo sarà corrisposto a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica.

Tale compenso è onnicomprensivo di ogni altro avere e spesa sostenuta a qualsiasi titolo.

Il Direttore è altresì obbligato senza ulteriore compenso a promuovere le riunioni per fini didattici e programmare e gestire le attività collaterali e promozionali (saggi finali, concerti, concorsi etc) come indicato dal presente bando.

## **9. NORME FINALI - TRATTAMENTO DEI DATI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dell'incaricato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti e ai regolamenti dell'Ente.

Ai sensi del Testo Unico sulla Privacy D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune per le finalità di gestione della selezione in argomento dell'eventuale stipula del contratto di collaborazione, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla medesima.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi del DPR 352/1992 con le modalità ivi previste e nel regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Ai sensi della Legge n. 241 del 7/08/1990, come novellata dalla Legge n. 15/2005 il Responsabile del procedimento è il Funzionario in posizione organizzativa del Servizio Gestione e organizzazione risorse umane.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Servizio Gestione e organizzazione risorse umane – tel. 011/9513.226-285-286.

Rivoli, 12/04/2018

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane,  
e tutela del cittadino  
dott. Daniele Ciancetta

Firmato digitalmente