

# AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI, CURRICULUM PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA CIVICA SCUOLA DI MUSICA

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA E SPORT

rende noto

che è indetta una selezione per titoli e curricula per il conferimento dell'incarico di Direttore della Civica Scuola di Musica di Cinisello Balsamo.

### REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

- aver la cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea;
- godere dei diritti politici;
- essere in possesso di diploma di Conservatorio Statale di Musica o Istituto Musicale pareggiato o Diploma accademico di Conservatorio di 1° livello;
- aver ricoperto incarichi di Direttore presso Conservatori o Istituti musicali pareggiati o Scuole civiche di musica per almeno cinque anni;
- aver svolto incarichi di docente presso Conservatori Statali di Musica, Istituti Musicali pareggiati, Scuole Civiche di Musica per almeno 10 anni;
- non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso;

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

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

**Il possesso di detti titoli deve essere indicato nella domanda. Non saranno presi in considerazione i titoli non indicati anche se successivamente dichiarati e/o prodotti.**

### MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

Il professionista svolgerà l'incarico provvedendo a:

- Partecipare alla commissione per la valutazione e stesura della graduatoria per l'assegnazione degli incarichi di collaborazione didattica;
- Coordinare i collaboratori incaricati per le discipline insegnate, vigilare sul regolare andamento dei corsi e attuazione dei programmi concordati;
- Coordinare l'utilizzo degli spazi interni della scuola;
- Coordinare le diverse attività organizzative e i diversi progetti della Scuola;
- Coordinare i saggi in sede e all'esterno;
- Programmare e partecipare agli esami interni degli allievi;
- Programmare e partecipare al Concorso interno/Borsa di Studio;
- Mantenere i contatti con l'utenza fornendo informazioni e gestendo eventuali reclami;
- Coordinare gli scambi culturali, le attività di rapporto e confronto didattico e organizzativo con le altre realtà del territorio;
- Partecipare alle riunioni della Commissione di Programmazione e Verifica della C.S.M.;
- Promuovere e partecipare alle iniziative interne ed esterne della Scuola;
- Essere responsabile della direzione artistica delle iniziative che l'Amministrazione comunale prevede nel Piano Esecutivo di Gestione come espressione della Civica Scuola di Musica (con possibilità di variazioni durante l'anno).

### MODALITA' DI SELEZIONE MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione avverrà per titoli e curriculum.

La valutazione comparativa delle candidature è effettuata dalla Commissione nominata con atto Dirigenziale.

### TITOLI VALUTABILI

Titoli di servizio per incarichi direzionali (max punti 50)

Titoli di direzione artistica (max punti 20)

Ulteriori titoli (max punti 30)

## DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I candidati devono inoltrare apposita richiesta scritta utilizzando l'allegato MODELLO "A" in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione - ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000, l'allegato schema di curriculum vitae formato europeo MODELLO "B" e il MODELLO "C" relativo alle attività e esperienze artistiche e professionali inerenti a ruolo.

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine della scadenza stabilito o presentate con modalità diverse da quelle sotto indicate.

## ESITO DELLA VALUTAZIONE

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità e non costituisce graduatoria. Al termine della procedura comparativa la Commissione redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto per l'incarico.

## FORMA DEL CONTRATTO, DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

Al termine della procedura, espletate le opportune verifiche, il vincitore svolgerà la propria attività presso la Civica Scuola di Musica di Cinisello Balsamo in via Martinelli, 44, con contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa dal 1 febbraio 2011 al 31 luglio 2011 e per i due anni scolastici successivi (2011/12 – 2012/13) .

Il compenso annuale è stabilito in €. 17.700,00 all'ordine delle ritenute fiscali e previdenziali.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente da altra Amministrazione Pubblica, soggetto a regime di autorizzazione per Legge, dovrà presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, l'Amministrazione Comunale, può non procedere al conferimento dell'incarico.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata di curriculum vitae di tipo europeo da redigere su carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà pervenire, **in busta chiusa**, al **Comune di Cinisello Balsamo Ufficio Protocollo Generale entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24/01/2011**.

Sull'esterno della busta deve essere indicato, pena l'esclusione, in maniera chiara e in stampatello la dicitura: **"Avviso pubblico di procedura comparativa per titoli, curriculum per il conferimento di incarico di Direttore della Civica Scuola di Musica"**.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non verranno valutate.

Per le domande, in qualsiasi forma inoltrate, farà fede la data di ricevimento da parte dell'ufficio protocollo competente. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o telegrafici o imputabili a terzi o a caso fortuito o di forza maggiore.

Per eventuali informazioni : e-mail [scuolamusicacb@comune.cinisello-balsamo.mi.it](mailto:scuolamusicacb@comune.cinisello-balsamo.mi.it) in orario di segreteria Tel 02/6600395 Civica Scuola di Musica.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi delle norme vigenti, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura.

## CRITERI DI VALUTAZIONE PER PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI, CURRICULUM PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA CIVICA SCUOLA DI MUSICA

Titoli di servizio per incarichi direzionali  
(fino a un massimo di punti 50)

servizio prestato come direttore in Conservatorio o Istituti musicali paragonati o Scuole Civiche di Musica	
per ogni anno accademico	punti 5
per ogni mese o frazione superiore a 15 gg.	punti 0,50
altri tipi di incarichi direzionali (Vicedirettore, Coordinatore di area...)	punti da 1 a 3

Titoli di direzione artistica  
(fino a un massimo di punti 20)

per ogni direzione artistica di festival, rassegna o concerti

punti da 0,50 a 2

Ulteriori titoli  
(fino a un massimo di punti 30)

Valutazioni attraverso la comparazione delle attività e delle esperienze artistiche e professionali ritenute inerenti al ruolo da ricoprire. Si richiede la compilazione al Max 20 attività corrispondenti a 20 righe del format. Modulo "C"

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI, CURRICULUM PER IL  
CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA CIVICA SCUOLA DI MUSICA**

SCHEMA DI DOMANDA (modello A)

Al Comune di Cinisello Balsamo  
Ufficio Protocollo Generale  
Piazza Confalonieri, 4  
20092 Cinisello Balsamo

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione per CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE DELLA CIVICA  
SCUOLA DI MUSICA con contratto di lavoro di natura coordinata e continuativa.  
A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di  
dichiarazioni non veritiere, ai sensi del D.P.R. del 28.12.2000 n. 445,

**DICHIARA**

1. di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_;

2. di essere in possesso della cittadinanza:  
o italiana  
o stato membro Unione Europea (\_\_\_\_\_);

3. di essere residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

eventuale altro recapito \_\_\_\_\_

4. di avere il seguente codice fiscale \_\_\_\_\_;

5. di godere dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di:

\_\_\_\_\_  
(specificare qui eventualmente i motivi della non iscrizione o cancellazione)

\_\_\_\_\_

6. di non avere riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti in Italia e/o  
all'Estero; (in caso contrario dichiarare esplicitamente per quale reato)

\_\_\_\_\_

7. di non essere stato destituito/a o dispensato/a da precedente impiego presso altra Pubblica  
Amministrazione, né di essere stato dichiarato/a decaduto/a dall'impiego stesso per aver  
conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati d'invalidità non sanabile;

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

9. di avere maturato le esperienze lavorative attinenti la figura professionale di riferimento, come da

curriculum vitae allegato;

10. di avere preso visione di quanto previsto dal relativo bando e di accettarne i contenuti;

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili alla mancata comunicazione.

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati sopra indicati esclusivamente ai fini della gestione dell'avviso pubblico (D.Lgs. 196/2004).

Allega:

o curriculum vitae formato europeo, firmato e datato

o fotocopia della carta d'identità del dichiarante

(Luogo e data) \_\_\_\_\_

(Firma) \_\_\_\_\_

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**      Modello B



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

Modello "C"

Valutazioni attraverso la comparazione delle attività e delle esperienze artistiche e professionali ritenute inerenti al ruolo da ricoprire.

<b>Titolo</b>	<b>Luogo e data</b>	<b>Ruolo ricoperto</b>	<b>Numero eventi</b>	<b>Altro</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

(Luogo e data) \_\_\_\_\_

(Firma) \_\_\_\_\_