

Prot. n. 3056/C7

Trieste, 22 luglio 2014

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA
PER L'INDIVIDUAZIONE
DI PIANISTI ACCOMPAGNATORI E COLLABORATORI AL PIANOFORTE**

Il Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste bandisce una procedura comparativa per l'individuazione di **pianisti accompagnatori e collaboratori al pianoforte** da impiegare quali collaboratori esterni nell'attività di tutti i corsi che ne abbiano necessità. L'accesso alla procedura è riservato a candidati in possesso del diploma di Conservatorio, ovvero diploma accademico di primo livello, in Pianoforte.

Articolo 1 - FINALITA' DELLA PROCEDURA

La procedura mira a individuare figure di elevata specializzazione in grado di fornire adeguato ausilio all'attività didattica mediante lo svolgimento di attività di corripetizione e accompagnamento al pianoforte di studenti del Conservatorio, in occasione di esami ed altre esecuzioni anche pubbliche che lo prevedano, previa idonea preparazione sia durante le lezioni del docente titolare del corso, sia al di fuori di esse.

A tal fine la procedura prevede la formulazione di una graduatoria, cui il Conservatorio possa attingere secondo le proprie esigenze. Il Conservatorio si riserva la facoltà, in ogni momento e sulla base delle proprie necessità, di aggiornare, integrare o ricostituire ex novo il suddetto elenco.

Le collaborazioni di cui al presente bando sono inquadrare, di norma, come "prestazioni coordinate e continuative" di durata annuale in relazione alla natura dell'attività richiesta secondo le esigenze del Conservatorio e della condizione soggettiva del prestatore.

Non possono svolgere le collaborazioni con le modalità previste dal presente bando gli studenti iscritti al Conservatorio di Trieste.

Il Conservatorio si riserva di stabilire il numero di contratti contemporaneamente attivabili per ciascun anno accademico in relazione alle esigenze didattiche.

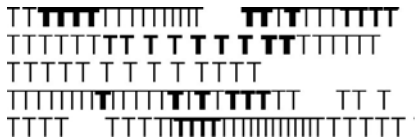
Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, contenenti tutte le dichiarazioni prescritte e recanti l'indicazione "pianisti accompagnatori e collaboratori al pianoforte, dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 14.00 del 12 settembre 2014**, pena l'esclusione.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio. Le stesse si considerano prodotte in tempo utile se consegnate direttamente o spedite per posta o inviate con PEC all'indirizzo amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it, e solo se perverranno entro il termine indicato. A tal fine farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo del Conservatorio.

Le domande inviate anteriormente alla pubblicazione dell'avviso non sono prese in considerazione: pertanto chiunque avesse già inviato domanda è tenuto a riformulare, a pena di esclusione, la stessa secondo le modalità previste dall'avviso.

Nella domanda il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità:

- cognome– per le donne coniugate solo quello di nascita e nome, data e luogo di nascita, cittadinanza;
- codice fiscale;
- indirizzo di residenza;
- almeno due tra i seguenti sistemi di comunicazione: telefono cellulare, telefono fisso, indirizzo e-mail;
- estremi del diploma di pianoforte (data e luogo del conseguimento, votazione);
- curriculum dettagliato, incluse eventuali precedenti collaborazioni con il Conservatorio di Trieste.
- di essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- eventuale matricola E.n.p.a.l.s. ;



- eventuale iscrizione al Collocamento;
- eventuale domicilio che il candidato elegge ai fini della procedura;
- di accettare/non accettare espressamente l'onere economico della restituzione della documentazione allegata, pari a € 12.00.=. A tal fine il candidato allega eventuale attestazione del versamento di € 12,00.= sul c/c postale n. 13638341 oppure sul c/c bancario IBAN: IT17 I 0760102200 000013638341, intestato a "Conservatorio di Musica G. Tartini - Trieste" con la causale "Oneri di restituzione documentazione artistica". Per i bonifici bancari effettuati on-line va presentata l'attestazione definitiva della disposizione di bonifico, cioè quella rilasciata successivamente ai termini di possibile annullamento del bonifico stesso.

E' necessaria la sottoscrizione autografa di ogni domanda, pena nullità della stessa. Comportano inoltre l'inammissibilità della domanda o l'esclusione dalla procedura: il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda, l'omessa indicazione della procedura per la quale intende concorrere, la presenza di alterazioni apportate nella documentazione in originale o in copia, l'omessa indicazione dei sistemi di comunicazione sopraindicati. Il candidato dovrà inoltre autocertificare la veridicità di quanto dichiarato e la conformità all'originale di ogni documento allegato in copia, inclusa la documentazione artistica.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum.

Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/00.

La decadenza, disposta con provvedimento motivato, può intervenire in qualsiasi momento anche successivamente alla stipulazione del contratto di incarico.

Articolo 2 - DOCUMENTAZIONE DELLA DOMANDA

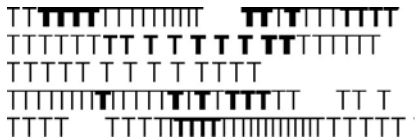
Le domande sottoscritte in originale dovranno essere corredate di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione prodotta 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.

Articolo 3 - COMMISSIONI E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione costituita da tre o più docenti del Conservatorio e nominata con decreto del Direttore del Conservatorio, tenuto conto delle pari opportunità e, previa determinazione dei criteri, valuta ciascuno dei candidati sulla base di un'audizione articolata come segue:

- a) esecuzione al pianoforte di due brani, uno per canto-pianoforte e uno per strumento-pianoforte, con la collaborazione di un/una cantante e di uno strumentista individuati dal Conservatorio, resi disponibili al candidato il giorno prima della prova;
- b) lettura a prima vista al pianoforte di due brani resi disponibili al candidato alcuni minuti prima della prova;
- c) colloquio motivazionale.



Al termine delle audizioni la Commissione integra la valutazione di ciascun candidato che ha sostenuto positivamente l'audizione mediante valutazione del curriculum e predispone la relativa graduatoria. I titoli di studio e accademici e il curriculum artistico incideranno per il 30% sulla valutazione totale, mentre l'audizione inciderà per il 70%.

Articolo 4 - CALENDARIO DELLE PROVE

I candidati dovranno presentarsi per l'audizione in data che verrà successivamente comunicata con preavviso di almeno 7 giorni. I candidati dovranno presentarsi presso il Conservatorio "Giuseppe Tartini" di Trieste, muniti di documento d'identità valido.

Articolo 5 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei lavori della Commissione, accertatane la regolarità, il Direttore approva gli atti disponendo la pubblicazione della graduatoria, dei candidati inclusi, all'Albo del Conservatorio e nel sito www.conservatorio.trieste.it. Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, ciascun interessato può presentare reclamo in carta semplice. Il Conservatorio dispone, anche d'ufficio in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali relativi alle graduatorie.

Dopo l'esame dei reclami e l'adozione di eventuali rettifiche la graduatoria definitiva è pubblicata all'Albo del Conservatorio e nel sito www.conservatorio.trieste.it

Avverso le graduatorie definitive è ammesso ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.)

La permanenza nella graduatoria è subordinata, oltre che al possesso dei requisiti generali, alla verifica dell'effettiva disponibilità degli interessati a svolgere l'attività in forma coordinata con il calendario generale delle attività del Conservatorio, e alla qualità delle prestazioni svolte. In ogni momento con decreto motivato del Direttore, anche successivamente alla valutazione dei titoli, può essere disposta l'esclusione per difetto dei requisiti previsti.

Articolo 6 - INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI E STIPULA DEI CONTRATTI

I destinatari di contratto di collaborazione sono individuati con riserva, in base allo scorrimento delle rispettive graduatorie.

L'avviso relativo alla proposta di incarico viene effettuata per telegramma, o per SMS con avviso di ricezione, o tramite e-mail, con avviso di ricezione, all'indirizzo di posta elettronica.

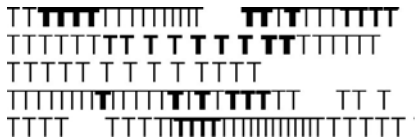
Le collaborazioni di cui al presente bando sono inquadrate, di norma, come "prestazioni coordinate e continuative" di durata annuale in relazione alla natura dell'attività richiesta secondo le esigenze del Conservatorio e della condizione soggettiva del prestatore. Potranno essere attivati contemporaneamente più contratti di collaborazione.

Non possono svolgere le collaborazioni con le modalità previste dal presente bando gli studenti iscritti al Conservatorio di Trieste.

Il compenso è determinato sulla base di una stima delle ore di attività previste per la durata dell'incarico, adottando come base per la determinazione del corrispettivo il trattamento (orario) di 20,00 eur/h=

Qualora, al termine della durata dell'incarico, le ore effettivamente svolte siano meno di quelle stimate, le parti stabiliscono d'intesa se concludere il rapporto liquidando le ore effettivamente svolte ovvero prorogare il contratto tenendo conto delle residue ore da svolgere.

Qualora, prima del termine della durata dell'incarico, le ore attribuite risultino stimate per difetto le parti stabiliscono d'intesa se concludere il rapporto liquidando le ore effettivamente svolte ovvero integrare il contratto tenendo conto delle ulteriori ore da compensare.



Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di collaborazione.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Legislativo 196/2003, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio Personale del Conservatorio per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione della procedura e la gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo 196/2003 con particolare riguardo all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione dei dati e alla loro cancellazione, trasformazione in forma anonima e blocco. Inoltre, potrà opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano. L'interessato per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7, potrà rivolgersi al Direttore Amministrativo in qualità di "Responsabile" pro tempore del trattamento dei dati personali.

Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 è il Direttore Amministrativo del Conservatorio.

Articolo 8 – CUSTODIA TITOLI INVIATI

Il Conservatorio restituirà la documentazione allegata alla domanda:

- a) mediante ritiro diretto da parte dell'interessato o di persona da lui specificatamente delegata;
- b) mediante spedizione, all'indirizzo indicato nella domanda, a coloro che hanno inviato l'attestazione del versamento previsto per gli oneri di restituzione della documentazione artistica.

Decorsi centoventi giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie definitive, il Conservatorio non assume più alcuna responsabilità per la custodia della documentazione inviata.

Articolo 9 - ADEMPIMENTI DI PUBBLICITA'

Sono fatti salvi gli adempimenti di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013. A tal fine, all'atto della stipula del contratto, il collaboratore consegna il Curriculum Vitae al fine della pubblicazione su web. In caso di mancata consegna del Curriculum, l'amministrazione si avvale del Curriculum e della documentazione consegnata in sede di bando.

Articolo 10 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni legislative e contrattuali in materia di collaborazioni coordinate e continuative vigenti alla data di stipulazione del contratto.

IL DIRETTORE
(Massimo Parovel)