

COMUNE DI ROVIGO
SETTORE CULTURA

AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE ARTISTICO DEL TEATRO
SOCIALE

per l'incarico di collaborazione quale "Responsabile della Direzione Artistica del Teatro Sociale" inerente i compiti definiti nel presente avviso per il profilo oggetto della selezione.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- **E' intenzione del Comune di Rovigo conferire incarico professionale, ai sensi dell'art. 110 comma 6 del Dlgs 267/2000, mediante contratto di collaborazione di direzione artistica del Teatro Sociale;**
- **Il direttore artistico, in virtù dell'incarico dovrà:**
 - Garantire la regolare attuazione della stagione lirica programmata;
 - Elaborare il progetto artistico relativo alla scelta degli spettacoli che formeranno il cartellone della stagione lirica con i relativi preventivi finanziari, di cui ne garantirà la congruità, secondo gli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale;
 - Fornire la consulenza per la realizzazione del progetto di comunicazione e marketing all'insegna della creatività ed innovazione assicurando l'intervento diretto della comunicazione promozionale presso tutte le scuole di ogni ordine e grado di Rovigo e provincia;
 - Curare l'esecuzione di tutte le manifestazioni ed assumere la responsabilità artistica;
 - Scegliere gli artisti e i collaboratori artistico-tecnici per la realizzazione dell'attività lirica;
 - Collaborare con l'Amministrazione comunale per la promozione della stagione lirica e delle manifestazioni inerenti nonché curare la progettualità inerente la organizzazione e la programmazione della attività lirica del teatro;
 - Fornire, al termine di ciascuna stagione al Dirigente di settore ogni utile informazione e documentazione per la predisposizione del bilancio consuntivo, unitamente ad una relazione conclusiva sull'attività svolta, comprensiva anche di rendicontazione e valutazione degli incassi di botteghino, in relazione al progetto iniziale, in modo tale che l'Amministrazione comunale può verificare gli obiettivi raggiunti rispetto a quanto programmato;
 - Predisporre e sottoporre all'Amministrazione comunale ogni proposta finalizzata ad acquisire finanziamenti ed altre misure che assicurino un maggior sviluppo all'attività complessiva del Teatro.

Visti:

- L'art. 110 comma 6 del Dlgs 267/2000 e s.m.i.;
- L'art. 7 comma 6 del Dlgs 165/2001 e s.m.i.;
- L'art. 3 commi 55 e 56 della legge finanziaria n. 244 del 24 dicembre 2007 e s.m.i.;
- L'art. 46 della legge 133 del 6 agosto 2008;
- L'art. 107 comma 3 del Dlgs 267/2000 che attribuisce, in via esclusiva, ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti;
- La circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Il regolamento vigente per il conferimento, la disciplina e la pubblicità degli incarichi di collaborazione esterna stipulati ai sensi dell'art. 110 comma 6 Dlgs 267/2000 approvato con deliberazione di G.C. n. 20 del 25 febbraio 2008;
- La determinazione dirigenziale n. 776 del 23/03/2009 di approvazione dell'avviso pubblico e di avvio della procedura selettiva;

RENDE NOTO

IL SETTORE CULTURA intende procedere alla selezione mediante procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di collaborazione quale DIRETTORE ARTISTICO DEL TEATRO SOCIALE

1. SCELTA DEL COLLABORATORE Avverrà attraverso l'esame dei titoli e dei curricula professionali presentati e di un colloquio a cura di una Commissione tecnica nominata dal Dirigente del Settore Cultura, che procederà alla conseguente individuazione del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico.

Il colloquio verterà sulle materie specifiche di settore qui contenute con particolare riferimento a:

- programmazione della stagione lirica, formazione del cast artistico-organizzativo-tecnico con relativo budget finanziario;
- esigenze organizzative-tecniche-artistiche per la messa in scena di un'opera lirica prodotta dal solo Teatro Sociale di Rovigo ovvero co-prodotto con altri teatri.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE-VALUTAZIONE CANDIDATI Possono presentare le candidature i soggetti che abbiano maturato una esperienza solida di organizzazione musicale e/o teatrale con specifiche conoscenze nel campo della programmazione e della produzione acquisita presso teatri e/o istituzioni di spettacolo. **Non sarà ammessa la direzione artistica contemporanea di altri teatri o enti simili.**

2.1 Contenuto della domanda

I concorrenti dovranno dichiarare nella domanda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevoli della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo di residenza (con preciso recapito e numero telefonico al quale il Comune dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla selezione);
- d) codice fiscale;
- e) possesso della cittadinanza italiana;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h) titoli di studio posseduti;
- i) titoli culturali posseduti;
- j) di prendere atto che non è ammessa la direzione contemporanea di altri teatri ed enti simili;
- k) di aver preso visione dei documenti presso il Settore Cultura del Comune di Rovigo relativi alla stagione teatrale 2008/2009;
- l) di prendere atto che il presente bando non impegna in alcun modo il Comune di Rovigo circa l'assegnazione dell'incarico che è subordinata alla stipulazione del relativo contratto;
- m) di accettare espressamente tutte le condizioni del presente bando;
- n) di aver allegato curriculum vitae datato e firmato riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del Comune di Rovigo ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003;
- o) di autorizzazione a ricevere tutte le comunicazioni attinenti la presente selezione esclusivamente attraverso un indirizzo e-mail di cui specificare gli estremi.

2.2 Curriculum vitae

Il concorrente, così come previsto al punto 2.1, dovrà allegare alla domanda di partecipazione un curriculum vitae, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni, in cui siano dichiarati:

- titolo di studio
- titoli culturali
- titoli di servizio
- titoli artistici e professionali
- attività comprovanti le capacità organizzative e di gestione

Alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. L'autocertificazione dovrà comunque contenere i dati che consentano la valutazione dell'attività dichiarata.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE Le domande dovranno essere spedite a mezzo raccomandata A/R a: "Comune di Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II n. 1 45100 Rovigo – Settore Cultura" entro e non oltre la data del **quindicesimo giorno** successivo a quello di pubblicazione del presente bando all'albo pretorio del Comune di Rovigo e sul sito www.comune.rovigo.it.

Farà fede la data di spedizione del timbro postale di partenza. Le domande potranno anche essere consegnate a mano in busta chiusa e indirizzate al Comune di Rovigo Piazza Vittorio Emanuele II n. 1. In tal caso farà fede la data di ricezione dello stesso Ufficio Protocollo.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione e gli altri documenti deve essere riportata la seguente dicitura **"Contiene domanda per Direzione artistica del Teatro Sociale del Comune di Rovigo"**

4. OGGETTO DELL'INCARICO: Il Direttore artistico, in virtù dell'incarico regolato da un apposito contratto contenente le condizioni e le modalità di svolgimento del rapporto, dovrà:

- Garantire la regolare attuazione della stagione lirica programmata;
- Elaborare il progetto artistico relativo alla scelta degli spettacoli che formeranno il cartellone della stagione lirica con i relativi preventivi finanziari secondo gli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale;
- Fornire la consulenza per la realizzazione del progetto di comunicazione e marketing all'insegna della creatività ed innovazione assicurando l'intervento diretto della comunicazione promozionale presso tutte le scuole di ogni ordine e grado di Rovigo e provincia;
- Curare l'esecuzione di tutte le manifestazioni ed assumere la responsabilità artistica;
- Scegliere gli artisti e i collaboratori artistico-tecnici per la realizzazione dell'attività lirica;
- Collaborare con l'Amministrazione comunale per la promozione della stagione lirica e delle manifestazioni inerenti nonché curare la progettualità inerente la organizzazione e la programmazione della attività lirica del teatro;
- Fornire, al termine di ciascuna stagione al Dirigente di settore ogni utile informazione e documentazione per la predisposizione del bilancio consuntivo, unitamente ad una relazione conclusiva sull'attività svolta, comprensiva anche di rendicontazione e valutazione degli incassi di botteghino, in relazione al progetto iniziale, in modo tale che l'Amministrazione comunale può verificare gli obiettivi raggiunti rispetto a quanto programmato;
- Predisporre e sottoporre all'Amministrazione comunale ogni proposta finalizzata ad acquisire finanziamenti ed altre misure che assicurino un maggior sviluppo all'attività complessiva del Teatro.

6. TERMINI E DURATA DELL'INCARICO: L'incarico avrà durata di tre anni (36 mesi) e decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico. Il compenso lordo è stabilito in **€ 30.000,00 per ciascun anno**, onnicomprensivo di oneri diretti e indiretti a carico dell'Ente. L'incarico potrà essere revocato dal Dirigente competente con preavviso di 15 giorni in presenza di circostanziate inadempienze contrattuali.

Per la sottoscrizione del contratto, a garanzia del risultato dell'attività da completarsi allo scadere del contratto medesimo, sarà richiesto il deposito cauzionale di una quota pari al 10% del compenso totale al netto degli oneri diretti e indiretti mediante polizza assicurativa (oppure fideiussione bancaria), valevole per tutta la durata dell'incarico di collaborazione.

7. CESSAZIONE DEL RAPPORTO: La cessazione avviene, oltre che per i motivi di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti;
- mancanti delle dichiarazioni richieste nella domanda di partecipazione;
- con documentazione recanti informazioni che risultano non veritiere;
- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso pubblico.

L'amministrazione non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico oggetto del presente avviso; qualora intenda procedere prenderà in considerazione l'esito risultante dall'espletamento delle procedure di selezione e valutazione previste dal presente avviso pubblico e comunque si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per l'attivazione dei contratti individuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA: gli aspiranti, relativamente ai titoli ed esperienze professionali, potranno allegare alla domanda, al fine della valutazione, oltre al proprio curriculum, ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita. Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli prodotti.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi al responsabile del procedimento Dr. Andrea Pirani – Settore Cultura e-mail andrea.pirani@comune.rovigo.it del Comune di Rovigo.

Rovigo, 25 marzo 2009

IL DIRIGENTE
Dr. Andrea Pirani