



COMUNE DI ROVIGO
SETTORE CULTURA

AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DEL DIRETTORE ARTISTICO DEL TEATRO SOCIALE

per l'incarico professionale 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 professionale di direzione artistica** del Teatro Sociale per la durata di tre anni;
- La direzione artistica rientra fra le prestazioni correlate a progetti e obiettivi specifici e predeterminati dalla natura temporanea della prestazione;
- Il direttore artistico, che opera entro gli indirizzi, nei limiti del budget e secondo le scadenze temporali dell'Amministrazione Comunale di Rovigo, cura la progettazione e la realizzazione delle attività del Teatro Sociale e della Cultura, e in particolare:
 - elabora le proposte di linee guida dei programmi teatrali triennali, che conterranno gli obiettivi culturali e la articolazione temporale e spaziale
 - elabora le proposte di programmazione, triennale, delle stagioni di lirica, di prosa, di concertistica e del teatro per ragazzi.
 - Elabora le proposte di eventi e attività culturali
 - Cura ed elabora l'esecuzione di tutte le manifestazioni, gli eventi e le attività culturali e ne assume la responsabilità artistica, sovrintendendo al loro regolare svolgimento.;
 - Sceglie gli artisti e i collaboratori artistico-tecnici per la realizzazione dell'attività lirica e concertistica;
 - Fornisce, 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;
 - Sottopone all'Amministrazione comunale ogni proposta finalizzata ad acquisire finanziamenti ed altre misure che assicurino un maggior sviluppo all'attività complessiva del Teatro nell'ambito triennale.

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. 31 del 24 marzo 2009 e n. 54 del 4 maggio 2009;

RENDE NOTO

IL SETTORE CULTURA intende procedere alla selezione mediante procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico professionale quale DIRETTORE ARTISTICO DEL TEATRO SOCIALE per la durata di tre anni.

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.

La Commissione avrà l'onere di una verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

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 Teatro di Tradizione 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, numero telefonico e indirizzo e-mail 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 2012/2013;
- 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 autorizzare a ricevere tutte le comunicazioni attinenti la presente selezione esclusivamente attraverso l'indirizzo e-mail di cui al precedente punto C).

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 o tramite PEC (posta elettronica certificata) a: "Comune di Rovigo, Piazza Vittorio Emanuele II n. 1 45100 Rovigo – Settore Cultura e Attività Teatrali" 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 o di spedizione della PEC. 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 della durata di tre anni regolato da un apposito contratto contenente le condizioni e le modalità di svolgimento del rapporto, **che opera entro gli indirizzi, nei limiti del budget e secondo le scadenze temporali dell'Amministrazione Comunale di Rovigo, cura la progettazione e la realizzazione delle attività del Teatro Sociale e della Cultura, e in particolare:**

- elabora le proposte di linee guida dei programmi teatrali triennali, che conterranno gli obiettivi culturali e la articolazione temporale e spaziale
- elabora le proposte di programmazione, annuale e pluriennale, delle stagioni di lirica, di prosa, di concertistica e del teatro per ragazzi.
- Elabora le proposte di eventi e attività culturali
- Cura ed elabora l'esecuzione di tutte le manifestazioni, gli eventi e le attività culturali e ne assume la responsabilità artistica, sovrintendendo al loro regolare svolgimento;
- Sceglie gli artisti e i collaboratori artistico-tecnici per la realizzazione dell'attività lirica e concertistica;
- Ha la supervisione della Stagione di Balletto e di tutte le altre iniziative svolte all'interno del Teatro Sociale;
- Fornisce, 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;
- Sottopone all'Amministrazione comunale ogni proposta finalizzata ad acquisire finanziamenti ed altre misure che assicurino un maggior sviluppo all'attività complessiva del Teatro.

5. 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 o per mancanza di risorse di bilancio che consentano di effettuare le programmazioni previste dall'incarico.

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 Marisa Baruchello – Settore Cultura e Attività Teatrali e-mail angela.baruchello@comune.rovigo.it del Comune di Rovigo.

Rovigo, 19.04.2013

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Nicoletta Cittadin