



COMUNE DI RIMINI	Dipartimento Città dinamica e attrattiva Settore Sistemi Culturali di città	SEDE: via Cavalieri, 26 47921 Rimini tel. 0541 704290- 704413 www.comune.rimini.it- c.f.-p.iva 00304260409 Mail: silvia.moni@comune.rimini.it lucia.pozzi@comune.rimini.it PEC: dipartimento4@pec.comune.rimini.it
-------------------------	---	--

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PREORDINATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO CUI CONFERIRE L'INCARICO DI LAVORO AUTONOMO AVENTE AD OGGETTO LA DIREZIONE ARTISTICA DELLA STAGIONE MUSICALE E DELLA STAGIONE LIRICA.

Art. 1

Indizione della procedura comparativa

1. Il Comune di Rimini indice, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, una procedura comparativa preordinata alla formazione di una graduatoria alla quale attingere per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo, avente ad oggetto la direzione artistica della Stagione Musicale e della Stagione Lirica, nonché il coordinamento e l'organizzazione della programmazione musicale del Comune di Rimini.

Art. 2

Oggetto dell'incarico

1. L'affidamento si configura come incarico di lavoro autonomo, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile ed ha ad oggetto la direzione artistica della Stagione Musicale e della Stagione Lirica, nonché il coordinamento e l'organizzazione della programmazione musicale del Comune di Rimini.

2. L'incarico comprende la realizzazione dei prodotti culturali e delle attività correlate di seguito indicati:

- a) la programmazione delle attività e delle rassegne musicali da svolgersi nel Teatro Amintore Galli, con particolare riferimento a quella delle due stagioni attualmente organizzate in gestione diretta dal Comune di Rimini, ovvero la Sagra Musicale Malatestiana e la Stagione Lirica, nonché l'organizzazione e la realizzazione dei concerti e degli altri eventi spettacolari e la realizzazione dei progetti individuati;
- b) la programmazione, la cura e la gestione, in coordinamento con gli uffici del Settore Sistemi culturali di città, delle diverse fasi (tecniche, logistiche e amministrative) concernenti la realizzazione delle attività di cui alla precedente lettera a);
- c) la programmazione e l'organizzazione della danza, dei concerti e degli eventi pop e jazz, dei musical, degli allestimenti di teatro musicale, sia di quelli ideati e organizzati direttamente

dall'Amministrazione Comunale, sia di quelli realizzati in collaborazione con altri soggetti e sia di quelli semplicemente ospitati;

- d) la valutazione, in accordo con gli uffici del Settore Sistemi culturali di città, di tutte le proposte musicali presentate al Comune di Rimini, riguardanti i diversi linguaggi e generi musicali di cui alla precedente lettera c), da realizzare in contesti e spazi diversi dal Teatro Galli e dagli altri teatri della città. Per le proposte che verranno accolte, l'incaricato dovrà individuare, di concerto con i predetti uffici comunali, le modalità organizzative e le procedure amministrative di realizzazione e collaborare nella cura delle attività conseguenti;
- e) la programmazione di attività formative finalizzate all'ampliamento ed alla diversificazione del pubblico degli spettacoli;
- f) il coordinamento tra la progettazione, la programmazione e l'attuazione delle attività di cui alle lettere precedenti e l'azione degli uffici comunali addetti alla comunicazione, anche ai fini della realizzazione di apposite campagne informative.

3. Nell'ambito delle attività di cui al comma precedente, il Direttore artistico dovrà, in particolare:

- predisporre annualmente il progetto artistico relativo alla scelta degli spettacoli da inserire nel programma della Sagra Musicale Malatestiana (che ha raggiunto nel 2022 la 73^a edizione), in modo che sia garantita la sostenibilità dei costi, diretti e indiretti, nei limiti delle risorse stanziare e secondo gli indirizzi dettati dall'Amministrazione Comunale ed in funzione della conferma del posizionamento della Sagra Musicale come una delle più prestigiose e longeve manifestazioni musicali a livello locale e nazionale. L'incaricato dovrà inoltre curare la realizzazione, la promozione e la comunicazione della manifestazione, tenendo conto, nella predisposizione dei programmi triennale e annuale della Sagra Malatestiana, dei requisiti richiesti dai decreti ministeriali per la presentazione della domanda, triennale e annuale, di finanziamenti ministeriali (Fondo Unico dello spettacolo - FUS) e dai bandi regionali appositamente previsti. Infine, l'incaricato dovrà assistere gli uffici comunali nelle attività di rendicontazione finalizzate alla erogazione dei predetti contributi pubblici;
- curare la definizione dei titoli della Stagione Lirica nel rispetto della convenzione stipulata tra il Comune di Rimini e la Fondazione Ravenna Manifestazioni, avente ad oggetto la realizzazione del programma di rappresentazioni liriche;
- collaborare, anche tramite le attività di cui ai punti precedenti, con l'Amministrazione Comunale nel percorso già avviato per conseguire l'auspicato riconoscimento del Teatro Amintore Galli come Teatro di Tradizione da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, ai sensi dell'articolo 28 della Legge 14 agosto 1967, n. 800;
- collaborare con l'Amministrazione comunale nella gestione e nel consolidamento dei rapporti con altre istituzioni ed enti pubblici e privati, anche in veste di referente del Comune di Rimini;
- curare la supervisione sui contenuti artistici delle altre rassegne di spettacolo dal vivo per assicurare l'equilibrio e la diversificazione delle linee curatoriali, collaborare con gli uffici nell'esame delle proposte di attività che pervengono all'Amministrazione e coadiuvare l'Ente nella valutazione sia della coerenza concettuale e programmatica con gli indirizzi e le linee strategiche della Amministrazione e sia della congruità dei costi.

4. L'attività di Direttore artistico dovrà svolgersi in costante raccordo con il Dirigente del Settore Sistemi Culturali di Città, in coerenza con gli obiettivi, le risorse ed i tempi indicati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3
Durata dell'incarico.
Recesso anticipato. Condizione risolutiva espressa.

1. L'incarico avrà durata dalla data della stipula del relativo contratto e fino al 31 dicembre 2027.
2. Il Comune si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dal rapporto contrattuale scaturito dalla presente procedura comparativa, rispetto alla sua naturale scadenza come indicata al comma precedente, ove il Teatro Amintore Galli consegua il riconoscimento di Teatro di Tradizione da parte del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo, ai sensi dell'articolo 28 della Legge 14 agosto 1967, n. 800. In tal caso il recesso dovrà essere formalmente comunicato dal Comune all'incaricato con un preavviso di 30 giorni, alla scadenza dei quali si determinerà lo scioglimento del rapporto contrattuale.
3. Il rapporto contrattuale scaturito dalla presente procedura comparativa si risolverà automaticamente, in anticipo rispetto alla sua naturale scadenza come indicata al comma precedente, nel caso di dismissione della gestione diretta dei servizi teatrali da parte del Comune di Rimini, quale che sia il modello organizzativo e gestionale utilizzato. In tal caso la risoluzione del contratto e la cessazione dei relativi effetti si determineranno a decorrere dal momento dell'avvio della nuova gestione.

Art. 4
Modalità di svolgimento dell'incarico

1. Fermo restando l'obbligo di svolgere l'attività e di realizzare gli obiettivi indicati al precedente articolo 2, l'incaricato potrà scegliere le modalità, i tempi e il luogo di svolgimento dell'incarico in piena autonomia e libertà.

Art. 5
Requisiti di partecipazione

1. Per la partecipazione alla presente procedura comparativa è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale e professionale:
 - a) avere compiuto il 18° anno di età;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
 - d) essere in possesso di laurea magistrale o di laurea del vecchio ordinamento;
 - e) essere in possesso di comprovate conoscenze e competenze in materia di project management culturale e di legislazione dello spettacolo;
 - f) non trovarsi in situazione di incompatibilità rispetto allo svolgimento dell'incarico;
 - g) ove dipendente pubblico, essere stato autorizzato dall'Ente di appartenenza all'assunzione dell'incarico.
2. Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura previsto dalla presente selezione.

Art. 6
Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa dovrà essere redatta in lingua italiana, utilizzando il modello “A1” allegato al presente Avviso, e contenere i dati identificativi del candidato e l’indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale ricevere le comunicazioni relative al procedimento.

2. La domanda di ammissione alla selezione, completa di curriculum professionale, sottoscritta con firma digitale o con firma autografa allegando copia di un documento di identità, deve essere inviata a mezzo PEC al seguente indirizzo: **dipartimento4@pec.comune.rimini.it** entro **le ore 23:00 del giorno 27/11/2022**. L’oggetto del messaggio di posta elettronica certificata dovrà riportare la dicitura: **“Avviso di procedura comparativa preordinata all’individuazione di un soggetto cui conferire l’incarico di lavoro autonomo per la direzione artistica della Stagione Musicale e della Stagione Lirica.**

3. Il recapito tempestivo dell’istanza rimarrà a esclusivo rischio del mittente. Il Comune di Rimini declina ogni responsabilità relativa a disguidi di trasmissione, di qualunque natura, che impediscano il recapito della istanza di partecipazione entro il termine indicato. In ogni caso farà fede la data di effettiva ricezione della richiesta da parte del Comune di Rimini.

Art. 7

Criteria di scelta dei candidati e di valutazione dei curricula

1. La scelta del candidato cui conferire l’incarico di lavoro autonomo avverrà sulla base della valutazione dei curricula presentati.

2. Alla valutazione dei curricula procederà una Commissione di esperti appositamente nominata dal Comune di Rimini. La Commissione sarà presieduta da un dirigente o da un titolare di posizione organizzativa dell’Ente e da esperti di comprovata competenza nelle materie oggetto dell’incarico di cui al presente avviso, anche esterni all’Ente.

3. La Commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati sulla base dei criteri indicati ai successivi commi 5 e 6 ed attribuirà a ciascuno il relativo punteggio. All’esito della predetta attività valutativa la Commissione formulerà una graduatoria di merito, che verrà approvata mediante provvedimento del dirigente del Settore Sistemi culturali di città.

4. L’Ente non procederà alla formazione della graduatoria per il conferimento dell’incarico, qualora nessuna candidatura risultasse adeguata e conseguisse il punteggio minimo previsto al successivo comma 6. L’Ente conferirà l’incarico anche in presenza di una sola candidatura valida.

5. Nella valutazione dei curricula presentati dai candidati alla presente selezione la Commissione si atterrà ai seguenti criteri, attribuendo agli stessi i punteggi come di seguito riportato:

a) esperienza professionale maturata nell’ideazione, nell’organizzazione e nella direzione manageriale e artistica dello spettacolo dal vivo (concerti sinfonici, opere liriche, musica da camera, musiche antiche, danza, rassegne estive, musica pop, stagioni liriche e teatro musicale) di festival e/o programmazioni musicali, anche interdisciplinari, di rilevanza almeno nazionale. A tal fine verranno valutati il numero, la durata, l’importanza ed il prestigio delle rassegne dirette, tenuto anche conto dell’importanza e del prestigio delle compagnie artistiche coinvolte, nonché dell’accesso delle stesse a finanziamenti pubblici nazionali (FUS) e regionali.

fino a punti 60

b) esperienza nell'ideazione e nella realizzazione di percorsi e progetti di formazione musicale rivolti al pubblico e finalizzati all'ampliamento, alla diversificazione del pubblico stesso ed al ricambio generazionale.

fino a punti 25

c) eventuali altre comprovate e qualificate esperienze, diverse da quelle di cui ai punti precedenti, purché rilevanti e pertinenti rispetto ai compiti dell'incaricato.

fino a punti 15

6. Sono considerati adeguati e potranno essere inseriti in graduatoria i curricula che avranno riportato almeno il **punteggio minimo di 60 punti**.

Art. 8

Formazione della graduatoria e relativo utilizzo

1. All'esito della valutazione dei curricula la Commissione assegnerà a ciascun candidato il relativo punteggio e procederà poi alla formazione della graduatoria di merito, collocando i candidati che avranno conseguito almeno il punteggio minimo di 60 punti in ordine decrescente di punteggio.

2. La durata della validità della graduatoria è determinata in anni 3 (tre) decorrenti dalla relativa approvazione. Nel limite triennale di validità l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in caso di necessità.

3. L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Rimini <https://www.comune.rimini.it/documenti/bandi/altri-bandi-e-avvisi> e sul sito del teatro Galli, www.teatrogalli.it.

Art. 9

Conferimento dell'incarico

1. L'incarico si configura come svolgimento di attività di lavoro autonomo, reso senza vincolo di subordinazione, ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile.

2. L'incarico sarà regolato da apposito contratto, secondo lo schema di cui all'Allegato A2, la cui stipulazione è subordinata all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione indicati al precedente articolo 5. Il contratto contiene i termini e le modalità di esecuzione dell'incarico. Lo svolgimento dell'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto.

3. Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o per altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, anche nel caso in cui il Comune decidesse di non procedere al conferimento dell'incarico di lavoro autonomo.

Art. 10

Compenso

1. Per lo svolgimento dell'incarico di cui al precedente articolo 2 è previsto un compenso,

forfettario annuo di Euro **25.000,00 (venticinquemila)**. Il predetto compenso è calcolato al netto degli oneri previdenziali (di cui 2/3 a carico Ente ed 1/3 a carico dell'incaricato) o di Euro 25.000,00 (venticinquemila), al netto del contributo previdenziale del 4% più IVA al 22%, se dovuta. Il compenso sarà liquidato, previa verifica dell'effettivo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, in quattro rate trimestrali postume.

2. Il compenso di cui al comma precedente è comprensivo delle spese che l'incaricato dovesse sostenere per lo svolgimento dell'incarico.

Art. 11

Informativa per il trattamento dei dati personali

1. L'inoltro della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali.

2. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dei dati relativi alla partecipazione al presente bando, si forniscono le seguenti informazioni:

a. **Indicazione del titolare del trattamento:**

Comune di Rimini- Sindaco Dott. Jamil Sadegholvaad – Piazza Cavour, 27 – 47921 - RIMINI
e-mail: sindaco@comune.rimini.it - [PEC: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it](mailto:pec.comune.rimini.it)

b. **Indicazione del Responsabile Protezione Dati:**

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci & C. S.r.l. di Rimini, il quale può essere contattato all'indirizzo mail dpo@studiopacicsrl.it.

c. **Finalità e base giuridica:**

I dati personali sono trattati dagli uffici del Settore Sistemi culturali di città per tutti gli adempimenti connessi alla procedura comparativa cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

Come si evince dal contenuto stesso del bando, alcuni dati (es: le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono funzionali allo snellimento della procedura (es: numero di telefono, indirizzo di posta elettronica).

Se i dati richiesti non saranno forniti, il concorrente perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

d. **Oggetto delle attività di trattamento:**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici e cartacei.

e. **Modalità di trattamento:**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi dettati dall'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

f. **Misure di sicurezza:**

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale.

g. **Comunicazione e diffusione:**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Ente coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione di esperti di cui al precedente articolo 7 designati dall'Amministrazione, ad eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di

contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

h. Periodo di conservazione dei dati:

I dati saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

i. Diritti dell'Interessato:

gli interessati hanno diritto:

- di accesso ai dati personali
- di ottenere rettifica degli stessi
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente del Settore Sistemi Culturali di Città del Comune di Rimini, inviando una comunicazione a mezzo di PEC all'indirizzo dipartimento4@pec.comune.rimini.it.

Articolo 12 **Informazioni finali**

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Sistemi Culturali di Città del Comune di Rimini, Via Cavalieri, n. 26, – tel. 0541/704283 e al seguente indirizzo: dipartimento4@pec.comune.rimini.it.

2. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Settore Sistemi culturali di città del Comune di Rimini.

3. Il presente bando sarà pubblicato all'Albo pretorio informatico dell'Ente, per 30 giorni **sul sito del Comune di Rimini, sotto sezione Altri bandi e Avvisi** e sul sito del teatro Galli www.teatrogalli.it.

4. L'intero testo è consultabile su Internet al sito <https://www.comune.rimini.it/documenti/bandi/altri-bandi-e-avvisi>.

Rimini, li 27.10.2022

Il Dirigente
Settore Sistemi culturali di città
Dott.ssa Silvia Moni