

## **Bando per borse di collaborazione a tempo parziale degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dal Conservatorio di Musica “Arrigo Boito” di Parma – a.a. 2022/23**

### **STRUMENTISTA PER L’ORCHESTRA DEL CORSO DI DIREZIONE D’ORCHESTRA**

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 68 del 29 marzo 2012 e del *Regolamento per la disciplina delle forme di collaborazione a tempo parziale degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dal Conservatorio di Musica “Arrigo Boito” di Parma ex D.Lgs. 68/2012* (di seguito: Regolamento), è indetto un concorso per il conferimento di borse di collaborazione a tempo parziale degli studenti ad attività connesse ai servizi resi dal Conservatorio di Musica “Arrigo Boito” di Parma (di seguito: Conservatorio), destinate a collaboratori alle attività di strumentista per l’orchestra del corso di Direzione d’orchestra per l’a.a. 2022/23, per un massimo di n. 90 ore per strumentista.

#### **Art. 1 – Natura della collaborazione**

1. La collaborazione è finalizzata a implementare le attività di strumentista per l’orchestra del corso di Direzione d’orchestra, per le seguenti tipologie strumentali:

- flauto e/o ottavino
- oboe e/o corno inglese
- clarinetto e/o clarinetto basso
- fagotto e/o controfagotto
- corno
- tromba
- trombone
- tuba
- arpa
- timpani e percussioni
- violino
- violoncello
- viola
- contrabbasso

2. La collaborazione è finalizzata a fornire supporto alla classe di Direzione d’Orchestra in qualità di Strumentista d’orchestra.

#### **Art. 2 – Limiti, durata e luogo del rapporto di collaborazione**

1. Ciascuna collaborazione comporta un’attività per un massimo di n. 90 ore per collaboratore, da utilizzarsi entro l’a.a. 2022/23. In sede di consuntivo al termine dell’anno accademico è fatta salva la possibilità di eventuale proroga, per consentire lo svolgimento delle ore previste entro il 31/12/2023.

2. La collaborazione non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato, non dà luogo ad alcuna valutazione ai fini dei pubblici concorsi né ad alcun trattamento previdenziale ed

assistenziale, non comporta l'integrazione degli studenti nell'organizzazione del lavoro dei servizi amministrativi e didattici del Conservatorio, è esente dall'imposta sui redditi delle persone fisiche ai sensi e nei limiti di cui all'art. 11, comma 3, del D.Lgs. n. 68/2012 ed è articolata in modo da assicurare la piena compatibilità delle prestazioni con i doveri didattici e con gli impegni di studio, che devono conservare il loro carattere di priorità e di assoluta prevalenza nell'attività degli studenti.

3. Il compenso per ciascuna collaborazione è fissato in 8,33 € / h, per un totale arrotondato di 50 € per n. 6 ore giornaliere di prestazione che il collaboratore dovrà garantire. Il collaboratore garantisce la presenza ad almeno il 50% delle lezioni programmate.

Il corrispettivo viene versato in un'unica soluzione al termine della collaborazione, in presenza di una valutazione positiva del lavoro svolto.

4. Le prestazioni si svolgono all'interno del Conservatorio o nei luoghi in cui lo studente venga destinato per le specifiche esigenze della collaborazione.

5. Il collaboratore è tenuto a svolgere le prestazioni richieste con diligenza, secondo le disposizioni impartite da un Tutor/referente nell'ambito di quanto stabilito dal contratto e comunque nel rispetto delle regole generali del Conservatorio.

6. Il collaboratore è autorizzato ad utilizzare le strutture e le strumentazioni necessarie in dotazione al Conservatorio.

7. Le prestazioni sono programmate per le date relative all'anno 2023 di seguito indicate:

- 27 febbraio

- 13 marzo

- 03 aprile

- 17 aprile

- 08 maggio

- 22 maggio

- 18 settembre

- 25 settembre

- data da definire per gli esami di ammissione

ordinariamente dalle h 10.30 alle h 13.30 e dalle h 14.30 alle h 17.30.

Il Conservatorio si riserva la facoltà di variare il presente calendario per comprovate esigenze di natura didattica/organizzativa.

### **Art. 3 – Requisiti di accesso**

1. Possono accedere alle forme di collaborazione di cui al presente Bando gli studenti che siano in possesso della maggiore età, del diploma di scuola secondaria superiore e che siano in regola col pagamento delle tasse e del contributo di iscrizione ai seguenti corsi di studio:

- corsi di studio del previgente ordinamento
- corsi di studio accademici di I e II livello
- corsi master di I e II livello

### **Art. 4 – Domanda di partecipazione alla selezione**

1. La domanda di partecipazione alla selezione, indirizzata al Direttore del Conservatorio e corredata di *curriculum studiorum et vitae*, documento di riconoscimento in corso di validità legale e modello fiscale compilato (Allegato B), deve pervenire esclusivamente secondo il modulo di partecipazione (Allegato A) al presente bando, **entro il giorno 6 febbraio 2023** in una delle seguenti modalità:

- via PEC (solo da PEC personale) all'indirizzo [conservatorio.pr@pec.it](mailto:conservatorio.pr@pec.it)
- via email all'indirizzo [ufficio.produzione@conservatorio.pr.it](mailto:ufficio.produzione@conservatorio.pr.it)

2. Il candidato deve indicare nell'Allegato A alla voce "tipologia" almeno un settore a scelta tra i seguenti:

- flauto e/o ottavino
- oboe e/o corno inglese
- clarinetto e/o clarinetto basso
- fagotto e/o controfagotto
- corno
- tromba
- trombone
- tuba
- arpa
- timpani e percussioni
- violino
- violoncello
- viola
- contrabbasso

### **Art. 5 - Selezione**

La selezione sarà effettuata secondo criteri autonomamente stabili da parte di una Commissione nominata dal Direttore all'interno del Dipartimento di afferenza, che provvederà a stilare la graduatoria degli idonei. Il risultato della selezione è pubblicato all'Albo dell'Istituto e sul sito internet del Conservatorio.

La Commissione dispone di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato. Sono inseriti nella graduatoria di merito i candidati che abbiano raggiunto un punteggio pari o superiore a 60/100. A parità di punteggio complessivo la preferenza è determinata dal minor reddito.

### **Art. 6 – Svolgimento dell'incarico**

1. La collaborazione è avviata dalla firma per accettazione dell'incarico da parte dello studente.

2. L'assegnazione del numero di ore per collaboratore viene effettuata quantitativamente in ordine decrescente di graduatoria, anche in funzione della disponibilità oraria segnalata dagli studenti.

3. Le presenze sono testimoniate dal relativo registro, di cui è responsabile il Tutor/referente, il quale organizza la collaborazione e verifica l'adempimento degli obblighi del collaboratore. Al termine della collaborazione il Tutor/referente redige e trasmette alla Direzione del Conservatorio una relazione sull'attività svolta da ciascun collaboratore e sull'efficacia del servizio attivato, al fine di permettere la relativa liquidazione della borsa spettante.

#### **Art. 7 – Cause di rinvio, sospensione, decadenza e risoluzione del rapporto di collaborazione**

1. L'inizio dell'attività di collaborazione è rinviata o sospesa in caso di malattia dello studente. Lo svolgimento dell'incarico è rinviato o sospeso, per un periodo non superiore a due mesi, qualora lo studente instauri con terzi un rapporto di lavoro subordinato: in tal caso lo studente dovrà presentare al Conservatorio apposita istanza di rinvio o di sospensione allegando l'apposita documentazione giustificativa.

Qualora allo scadere del periodo di rinvio o di sospensione lo studente non riattivi il rapporto di collaborazione, il rapporto è risolto di diritto.

2. In caso di inadempimento dovuto a motivi diversi da malattia, gravidanza, servizio militare o civile, scambi studenteschi internazionali, attività artistica approvata dal Direttore del Conservatorio, lo studente decade dall'affidamento della collaborazione.

3. Il contratto può essere oggetto di risoluzione nei casi di seguito specificati:

- consenso delle parti;
- impossibilità sopravvenuta non imputabile ad uno dei contraenti;
- perdita dello *status* di studente presso questo Conservatorio, salvo il caso del superamento dell'esame di diploma entro l'anno accademico di riferimento, per cui il contratto rimane comunque valido fino al 31 ottobre di tale anno accademico;
- richiami e/o provvedimenti disciplinari;
- assenza ingiustificata dalla collaborazione, tranne che per motivi documentati dovuti a malattia, gravidanza, servizio militare o civile, scambi studenteschi internazionali, attività artistica approvata dalla Direzione del Conservatorio;
- in tutti i casi in cui sia stata accertata l'inadempienza del borsista su segnalazione del Tutor/referente della Direzione del Conservatorio o per gravi motivi.

Nei casi di assenza giustificata sopra citati, il Conservatorio corrisponderà comunque la quota relativa alle ore di collaborazione effettivamente prestate e documentate.

#### **Art. 8 – Trattamento dei dati**

1. Il D.Lgs.n.196/2003 e successive modifiche (D.Lgs.n.101/2018) e il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali UE 2016/679 prevedono la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei loro dati. Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. Il Conservatorio provvede a fornire specifica informativa riguardo le modalità e le finalità del trattamento dei dati personali raccolti oltre che le misure adottate per garantirne la sicurezza; ove necessario si provvede alla raccolta del consenso al trattamento dei dati. Il titolare del trattamento è il Conservatorio di Musica "Arrigo Boito", con sede legale a Parma, Via Conservatorio, 27/A.

2. L'utilizzo da parte del Conservatorio di immagini, video, tracce strumentali e sonore può avvenire in esecuzione di contratto nell'ambito delle attività istituzionali.

3. Lo studente cede al Conservatorio a titolo gratuito l'eventuale utilizzazione economica dell'esecuzione musicale, sia in audio che in video, fatto salvo quanto disposto dall'art. 83 della L. 633/1941.

Il Direttore, Massimo Felici

(Firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi degli artt. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39 del 1993 e 47 del D.Lgs. n. 82 del 2005)

Il Responsabile del procedimento: il Direttore amministrativo Gian Marco Colombo

Il Referente del procedimento: l'assistente Barbara Biondini