



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

Allegato A) - Domanda

**AVVISO PUBBLICO**  
**DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICO ESTERNO**  
**PER LA DIREZIONE ARTISTICA DEL TEATRO COMUNALE DI CARPI.**  
**STAGIONI TEATRALI 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE A7**  
**Restauro, Cultura, Commercio e Promozione Economica e Turismo**  
**Diego Tartari Arch.**

**Visti:**

- l’art. 7, commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, ai sensi del quale queste ultime possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, previo espletamento di procedura comparativa;
- l’art. 3 comma 55 della legge 244/2007, come modificato dall’art. 46, comma 2 della legge 133/2008 secondo il quale le collaborazioni di cui sopra possono essere conferite solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio Comunale;
- l’art. 3, comma 56 della legge 244/2007, come modificato dal D.L. n. 112/2008 convertito con la legge 133/2008, ai sensi del quale “con il regolamento di cui all’art. 89 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, sono fissati i limiti, i criteri e le modalità per l’affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni”;
- il Regolamento dei Servizi e Uffici, come aggiornato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 16, in data 11/2/2013, ed in particolare gli artt. dal 27 al 36, che disciplinano le modalità di conferimento degli incarichi di collaborazione temporanei, anche con specifiche indicazioni per le attività di natura artistica e culturale;
- la delibera di Giunta comunale n. 179 del 10/10/2017 avente ad oggetto “Approvazione del piano di organizzazione del Teatro comunale”;
- la determinazione dirigenziale n. 888 del 04/11/2017 avente ad oggetto “Approvazione avviso pubblico di procedura comparativa per l’affidamento di incarico esterno in continuità per la direzione artistica del Teatro comunale di Carpi per le stagioni 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020”;

**RENDE NOTO CHE**

È indetta selezione pubblica per curriculum e colloquio per il conferimento dell’incarico della Direzione artistica del Teatro comunale di Carpi – triennio di riferimento 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020.



## **ARTICOLO 1 – TIPOLOGIA DELL’INCARICO**

L’incarico, che si configura come prestazione di lavoro autonomo, ha ad oggetto prestazioni d’opera intellettuale rese senza vincolo di subordinazione e viene conferito ai sensi e per gli effetti dell’art. 2222 e sgg. del Codice civile. L’incarico non comporta l’osservanza di orario d’ufficio, con l’obiettivo di dare coerente attivazione ai progetti presentati.

Le attività saranno comunque svolte in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato individuate dal Dirigente responsabile del Settore competente, alle quali l’incaricato dovrà attenersi pur conservando la piena autonomia relativamente agli aspetti specificatamente tecnici e artistici.

L’incarico viene svolto in via non esclusiva; pertanto la direzione artistica incaricata potrà attivare rapporti di collaborazione artistica con altri teatri, strutture e organismi pubblici e privati purché non vi sia conflittualità con le attività promosse dal Comune di Carpi.

## **ARTICOLO 2 – DURATA DELL’INCARICO**

L’incarico decorre dalla data di affidamento dello stesso, che corrisponde alla data di stipula del contratto di affidamento, ed avrà durata triennale.

## **ARTICOLO 3 – OGGETTO DELL’INCARICO**

1. Il presente bando ha per oggetto l’affidamento dell’incarico di Direzione artistica del Teatro comunale di Carpi, con particolare riferimento a:

1. gestione e direzione della Stagione artistica 2017/2018 con le attività collaterali;
2. programmazione, direzione e gestione delle stagioni artistiche 2018/2019 e 2019/2020 con le attività collaterali.

2. In costante raccordo con il Dirigente del Settore e in stretta collaborazione con gli uffici del Teatro Comunale, nonché in coerenza con gli obiettivi e le tempistiche delle attività teatrali da realizzare con le risorse assegnate, indicativamente pari a euro 350.000 per ciascuna stagione teatrale, l’incaricato sarà tenuto a garantire le seguenti prestazioni:

- a) gestione e direzione della Stagione artistica 2017/2018, con le attività collaterali di coworking, laboratori per ragazzi e adulti, attività per le scuole, eventi di teatro all’aperto e concerti di piazza;
- b) elaborazione delle proposte di linee guida dei programmi teatrali annuali e pluriennali, che conterranno gli obiettivi culturali, le metodologie di lavoro, l’articolazione spaziale e temporale per le stagioni teatrali 2018/2019 e 2019/2020, nonché per le attività culturali connesse;
- c) elaborazione, direzione e gestione delle proposte di programmazione annuale e pluriennale delle Stagioni artistiche 2018/2019 e 2019/2020 di prosa, danza, musical/operetta, di attività collaterali di coworking, laboratori per ragazzi e adulti, teatro scuola, festival ed eventi di teatro all’aperto e concerti di piazza;
- d) elaborazione di proposte di produzione e/o coproduzione di opere e spettacoli del Teatro comunale di Carpi, da inserire nella programmazione di cui al punto c);
- e) progressiva implementazione dell’attività artistica comunale, con particolare riferimento alla struttura del Teatro comunale, all’interno dell’offerta teatrale complessiva del

territorio di riferimento, tenuto conto anche delle realtà provinciali, delle progettualità in atto, dei possibili collegamenti/riferimenti con i teatri regionali di rilievo.

3. Le proposte formulate dovranno, in particolare, tenere conto della necessità di inserirsi con originalità, coerenza e correttezza nel panorama dell'offerta teatrale di rilevanza provinciale. L'incaricato si impegna inoltre a operare, nell'ambito dell'attività artistica comunale, anche all'esterno delle strutture comunali e a sviluppare progetti artistici per il Comune di Carpi che possano coinvolgere e valorizzare anche altri luoghi della città, ponendosi in coerente rete sinergica con le proposte teatrali presenti sul territorio, in esso considerati anche i Comuni e gli ambiti territoriali di collaborazione del Comune di Carpi.

#### ARTICOLO 4 – CONTENUTO DELLE PRESTAZIONI

1. Nello specifico, le prestazioni consisteranno in:

- A. formulazione, con autonomia di scelta e in coerenza con la programmazione musicale della stagione assegnata ad altro professionista, della programmazione artistica (di prosa, balletto, grandi eventi ed eventualmente altre tipologie) delle stagioni artistiche 2018/2019 e 2019/2020 del Teatro comunale, secondo gli indirizzi programmatici forniti dall'Amministrazione;
- B. in tale contesto, secondo le risorse stabilite dall'Amministrazione comunale, ideazione di un cartellone qualificato e originale per ogni singola stagione artistica delle sopra individuate, con proposte organiche orientativamente caratterizzate almeno da spettacoli di prosa, danza, teatro contemporaneo, teatro civile, musical/operetta e altre tipologie di spettacolo/evento che possano essere integrate nel progetto artistico, in numero non inferiore a trenta (30) titoli;
- C. supporto nella progettazione e nella gestione di un'adeguata promozione di ciascuna Stagione artistica comunale compresa nel triennio oggetto del presente incarico, al fine di conferire la massima rilevanza agli eventi, di captare e mantenere la massima attenzione del pubblico, dando in tal senso indicazioni precise e tempestive ai referenti della comunicazione e della promozione;
- D. tenuta dei necessari contatti con gli artisti o i loro agenti, in relazione sia agli aspetti economici che a quelli tecnici e organizzativi connessi alla realizzazione degli spettacoli (raccolta delle schede tecniche), nell'ambito delle risorse assegnate, in raccordo coi competenti uffici del Teatro comunale;
- E. consegna delle singole stagioni artistiche **entro e non oltre il 10 giugno 2018 e 2019** (rispettivamente per la stagione 2018/2019 e 2019/2020), complete di tutte le informazioni di contenuto, illustrative e fotografiche relative ai contenuti artistici dei cartelloni proposti, al fine di consentire la coerente formazione del materiale promozionale, dei relativi programmi di sala e l'attivazione di tutti i contatti con gli abbonati e l'informazione capillare del pubblico;
- F. presentazione alla stampa della stagione artistica comunale, unitamente ai rappresentanti dell'Amministrazione comunale, **entro e non oltre il 15 luglio 2018 e 2019** (rispettivamente per la stagione 2018/2019 e 2019/2020);
- G. presentazione all'Amministrazione comunale, al termine della stagione, di una relazione generale sull'andamento della stessa, sulla partecipazione del pubblico e su eventuali proposte di miglioramento da assumere per la stagione successiva. Rispetto

all'andamento della stagione e alla partecipazione del pubblico, è richiesto anche un sintetico rapporto, a gennaio di ciascun anno inserito nel triennio di riferimento.

2. L'incaricato sarà inoltre tenuto a garantire le seguenti prestazioni:

- A. predisposizione di un piano finanziario complessivo di ciascuna stagione artistica 2018/2019 e 2019/2020, comprensivo dei cachet e di tutte le spese tecnico-logistiche necessarie all'organizzazione degli eventi, con quantificazione dei costi, sulla base delle risorse individuate dall'Amministrazione, in raccordo coi competenti uffici del Teatro comunale;
- B. collaborazione al perfezionamento delle fasi precontrattuali con gli artisti e i loro agenti, insieme al personale amministrativo del Teatro comunale e del settore di riferimento;
- C. in caso di annullamento degli spettacoli, sostituzione con spettacoli di pari valore e qualità, vigilando che le eventuali sostituzioni che dovessero avvenire a cura dei diversi soggetti firmatari dei contratti rispettino detta equiparazione;
- D. tenuta dei rapporti d'uso con gli artisti direttamente scritturati e con gli enti e gli organismi che intervengono nella realizzazione degli spettacoli, garantendo la massima disponibilità anche attraverso la presenza in sala durante le rappresentazioni;
- E. sottopone all'Amministrazione comunale ogni proposta finalizzata ad acquisire finanziamenti e altre misure che assicurino un maggior sviluppo all'attività complessiva del Teatro comunale;
- F. collaborazione con l'Amministrazione comunale fornendo su richiesta di quest'ultima la propria consulenza artistica in merito a progetti o questioni d'interesse;
- G. partecipazione, su richiesta dell'Amministrazione comunale, a convegni, seminari, tavole rotonde, incontri, ecc. promossi dalla stessa, da enti pubblici e privati per questioni attinenti le attività teatrali e di spettacolo dal vivo.

3. L'incaricato svolgerà il suo incarico in stretto raccordo con il coordinatore e con lo staff artistico e amministrativo del Teatro comunale, per la necessaria armonizzazione delle rispettive attività. Per il corretto svolgimento delle prestazioni, l'incaricato potrà utilizzare anche le attrezzature del Comune e gli spazi individuati per la resa delle medesime.

## **ARTICOLO 5 – REQUISITI RICHIESTI**

1. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione e su di essi verranno effettuati gli accertamenti di rito.

2. Per l'ammissione alla selezione, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti, che devono essere dichiarati nella domanda di ammissione:

- possesso della cittadinanza italiana;
- età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento) o il diploma accademico di I livello acquisito presso un conservatorio musicale;



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

- specifica, adeguata e comprovata esperienza artistica maturata in ambito teatrale o presso istituzioni culturali analoghe per almeno cinque anni di direzione artistica ovvero di consulenza artistica in Comuni con almeno 50.000 abitanti o comunque capoluoghi di provincia.

## **ARTICOLO 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Gli interessati dovranno inoltrare la domanda di candidatura, redatta secondo il modello allegato A e debitamente sottoscritta come di seguito indicato, con allegati:

- a. il curriculum vitae, debitamente sottoscritto, in formato europeo;
- b. fotocopia di valido documento di identità.

2. La domanda, con gli allegati in formato PDF, deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

A. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/11/2017** al seguente indirizzo: [restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it) specificando nell'oggetto "*Domanda di selezione per il conferimento dell'incarico di Direzione artistica del Teatro comunale di Carpi – triennio di riferimento 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020*" con allegato il modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato: si precisa che in tale ipotesi la spedizione ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

B. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/11/2017** al seguente indirizzo: [restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it) specificando nell'oggetto "*Domanda di selezione per il conferimento dell'incarico di Direzione artistica del Teatro comunale di Carpi – triennio di riferimento 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020*" con allegato il modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale o autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica non certificata del candidato: si precisa che in tale caso la spedizione non ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede unicamente la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione comunale;

C. inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21/11/2017** al seguente indirizzo: [restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it) specificando nell'oggetto "*Domanda di selezione per il conferimento dell'incarico di Direzione artistica del Teatro comunale di Carpi – triennio di riferimento 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020*" con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato: si precisa che in tale ipotesi la spedizione ha valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno e pertanto fa fede la data di spedizione da parte del candidato.

3. Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella di posta elettronica ordinaria, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato PDF. Gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a caselle di posta elettronica diverse dalla PEC sopra indicata e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporteranno l'esclusione dalla procedura di selezione.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

4. Il *curriculum vitae* dovrà evidenziare chiaramente le esperienze professionali documentabili, con indicazione precisa di:

- committente/datore di lavoro;
- oggetto;
- durata e date;
- eventi;

con particolare riferimento ai contesti attinenti l'oggetto del presente avviso. Si richiede di evidenziare in particolare le tre esperienze di maggior rilievo negli ultimi cinque anni.

5. L'Amministrazione non si assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ARTICOLO 7 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, DEI CURRICULA E DEL COLLOQUIO**

1. L'esame delle domande, la valutazione dei curricula e dei colloqui saranno effettuati da una Commissione tecnica incaricata e nominata con determinazione dirigenziale, presieduta dal Dirigente del Settore Restauro, Cultura, Commercio e promozione economica e turistica.

2. Costituiranno elementi di valutazione del CURRICULUM VITAE:

A. le esperienze lavorative e gli incarichi professionali documentabili relativi ad attività di direzione artistica di strutture e/o rassegne teatrali pubbliche e private con riferimento in particolare agli ultimi cinque anni, **massimo 30 punti**;

B. ulteriori esperienze lavorative nel campo artistico (direzioni artistiche di eventi, manifestazioni, attività di insegnamento, esperienze teatrali e/o cinematografiche dirette, attività di regia, ecc.), qualora ritenute rilevanti dalla Commissione ai fini dell'espletamento dell'incarico, **massimo 20 punti**.

Al *curriculum vitae* verrà attribuito un punteggio massimo di **50 punti**.

3. Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno raggiunto il punteggio complessivo minimo di **35 punti**.

5. Gli ammessi al colloquio saranno avvisati solo ed esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito del Comune <http://www.carpidiem.it> – Sezione: bandi di concorso) 7 giorni prima della data di effettuazione del colloquio. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e ora fissati saranno esclusi dalla selezione.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare l'idoneità del candidato all'incarico da ricoprire e verterà sugli ambiti di attività del Teatro comunale e sul progetto di qualificazione presentato.

La valutazione del colloquio sarà complessiva e alla stessa sarà attribuito un **punteggio massimo di 50 punti**.

6. La graduatoria finale sarà formulata **in centesimi** sulla base della somma dei punteggi relativi a curriculum vitae e colloquio.



**Settore Restauro, Cultura, Commercio e Promozione economica e turistica**  
Direzione e Segreteria  
Via Santa Maria in Castello 2b – 41012 CARPI (Modena)  
Tel. 059/649143 fax 059/649152  
[restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it](mailto:restauro.patrimonio@pec.comune.carpi.mo.it)

7. L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione dei risultati all'Albo Pretorio del Comune di Carpi e sul sito internet <http://www.carpidiem.it/bandi-di-concorso>.

8. Alla selezione per l'affidamento dell'incarico si procederà anche in caso di presentazione di una sola domanda di partecipazione. Il presente bando non impegna comunque in alcun modo l'Amministrazione comunale di Carpi all'assegnazione dell'incarico.

## **ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso il Settore A7 Restauro, Cultura, Commercio e Promozione Economica e Turistica del Comune di Carpi per le finalità di gestione della procedura comparativa, nonché presso il Settore Gestione delle Risorse Umane e Ragioneria dell'Unione delle Terre d'Argine per le connesse conseguenti procedure amministrative ed economiche, nel rispetto del D.Lgs 196/2003.

## **ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nell'istanza e nel curriculum.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi, negli orari d'ufficio, al Responsabile Unico di Procedimento, sig.ra Isabella Bizzoccoli, presso il Palazzo della Pieve in Via Santa Maria in Castello 2B, tel. 059/649058, e-mail [isabella.bizzoccoli@comune.carpi.mo.it](mailto:isabella.bizzoccoli@comune.carpi.mo.it)

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, il Comune di Carpi si riserva la facoltà di conferire incarico al candidato che segue nell'elenco predisposto dalla Commissione giudicatrice. Detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle norme delle leggi e dei regolamenti in vigore. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, da parte dell'aspirante, di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e delle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

**Il Dirigente del Settore A7  
Diego Tartari Arch.**

