

Prot.n.1878

Bari, 21.02.2024

Ai Sigg. Studenti

All'Albo

Sede

Oggetto: Procedura di selezione finalizzata alla stipula di contratti di collaborazione con gli studenti a supporto dei servizi di Biblioteca, dell'Ufficio Erasmus, nelle classi di canto come collaboratore al pianoforte e delle attività di videoregistrazioni istituzionali per l'a.a. 2023/24

#### **II DIRETTORE**

- Vista la Legge n. 390 del 2 dicembre 1991;
- Visto il Regolamento per l'assegnazione dei contratti di collaborazione a tempo parziale di questa Istituzione prot.n. 1636 del 31.1.2011;
- Visto il D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68;
- Viste le determinate dei competenti organi accademici;
- Viste le esigenze didattiche e di produzione dell'Istituzione;
- Vista la normativa e i regolamenti vigenti relativi alle forme di collaborazione a tempo parziale degli studenti;

#### **DISPONE**

è indetta una selezione, tramite audizione, per il conferimento, nell'a.a.2023/2024, a studenti del Conservatorio "Niccolò Piccinni" di incarichi di collaborazione a tempo parziale, di supporto nei seguenti ambiti organizzativi:

- Biblioteca
- Ufficio Erasmus/Internazionalizzazione
- Videoregistrazioni Istituzionali
- Collaboratore al pianoforte (classe di canto)

Destinatari della presente selezione sono gli studenti maggiorenni iscritti e regolarmente frequentanti per l'a.a. 2023/2024 un corso del previgente ordinamento, propedeutico oppure di I o di II livello.

L'attività di collaborazione sarà articolata in moduli di 25 ore, eventualmente cumulabili fino ad un massimo di 150 ore sulla base delle esigenze organizzative e/o di disponibilità

espressa dal destinatario dell'incarico nell'anno accademico 2023/24.

L'attività di collaborazione in oggetto, ai sensi del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 68, non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e non dà luogo ad alcuna valutazione in tal senso ai fini dei pubblici concorsi.

Il compenso per l'attività di collaborazione è fissato attualmente dal Regolamento per gli incarichi a tempo parziale in euro 10,00 (dieci,00) ad ora, salvo diverse successive determinazioni da parte degli organi competenti ed è esente dal pagamento IRPEF e IRAP.

## **2. COLLABORAZIONI PREVISTE**

### **SUPPORTO BIBLIOTECA**

Per il supporto ai servizi di Biblioteca, sono previste collaborazioni per i seguenti servizi:

- informazione e assistenza all'uso dei cataloghi di Biblioteca;
- custodia e gestione del materiale di biblioteca negli spazi di consultazione a disposizione degli utenti (aula 202);
- collaborazione in uso di apparecchiature informatiche, audiovisive e di riproduzione;
- riordino delle collezioni, raccolte, classificazioni ed elaborazione di dati bibliografici;
- digitalizzazione di materiale bibliografico.

Le attività da svolgersi verranno assegnate dal docente di Bibliografia e Biblioteconomia musicale; lo stesso docente provvederà a fornire istruzioni sui compiti da svolgersi e a verificare periodicamente il corretto svolgimento degli stessi.

In tale ambito saranno oggetto di specifica valutazione:

1. certificata esperienza in ambito biblioteconomico;
2. certificata competenza linguistica inglese oltre ad altra lingua comunitaria;
3. certificata competenza tecnologica o comprovata esperienza nell'utilizzo delle tecnologie (utilizzo dei sistemi operativi di base, conoscenza di programmi grafici e/o video editor, etc.).

La prova selettiva per il supporto ai servizi di Biblioteca consisterà in prove volte ad accertare la conoscenza di nozioni biblioteconomiche di base, dei principali strumenti di ricerca bibliografica (in particolare OPAC di SBN), e dei principali software informatici su PC, attraverso un colloquio e una prova pratica (traduzione estemporanea dall'inglese all'italiano di una pagina scelta dalla commissione, ricerca su OPAC di biblioteca e OPAC di SBN, elaborazione di un file di word o excel).

### **SUPPORTO UFFICIO ERASMUS E INTERNAZIONALIZZAZIONE EXTRA UE**



Per l'Ufficio Erasmus sono previste collaborazioni per servizi tra cui:

- affiancamento e sostegno agli studenti Erasmus+ incoming (accoglienza, logistica, etc.);
- affiancamento e sostegno ai docenti Erasmus+ incoming (accoglienza, logistica, etc.);
- supporto alla realizzazione di materiali utili alla promozione delle azioni di mobilità internazionale;
- collaborazione alle azioni di comunicazione e promozione delle azioni connesse al programma Erasmus+;
- supporto e collaborazione per la realizzazione di eventi connessi al programma Erasmus.
- affiancamento e sostegno agli studenti extra UE in entrata (accoglienza, logistica, etc.);
- supporto alla realizzazione di materiali cartacei, audio e video utili alla promozione delle azioni di mobilità internazionale extra UE;
- collaborazione alle azioni di comunicazione e promozione delle attività di internazionalizzazione extra UE;
- supporto e collaborazione per la realizzazione di eventi connessi all'internazionalizzazione extra UE.

Le attività da svolgersi verranno assegnate dal docente referente l'ufficio Erasmus; lo stesso provvederà a fornire istruzioni sui compiti da svolgersi e a verificare periodicamente il corretto svolgimento degli stessi.

In tale ambito saranno oggetto di specifica valutazione:

1. pregressa esperienza di mobilità nell'ambito del programma Erasmus;
2. pregressa esperienza in ambito internazionale;
3. certificata competenza linguistica dell'inglese e/o altra lingua comunitaria oppure conoscenza dell'inglese e/o altra lingua comunitaria;
4. certificata competenza tecnologica o comprovata esperienza nell'utilizzo delle tecnologie (utilizzo dei sistemi operativi di base, conoscenza di programmi grafici e/o video editor, etc.).

La prova selettiva per il supporto all'ufficio Erasmus consisterà nella redazione di un elaborato scritto e/o multimediale in un tempo massimo di 60 minuti e colloquio motivazionale.

#### **SUPPORTO NELLA CLASSI DI CANTO – COLLABORATORE AL PIANOFORTE**

Alla selezione per il conferimento degli incarichi di collaborazione potranno accedere gli studenti maggiorenni in possesso di uno tra i seguenti requisiti:



- ✓ iscrizione e regolare frequenza al corso di Pianoforte nel previgente ordinamento nel periodo Superiore;
- ovvero
- ✓ iscrizione e regolare frequenza (con esclusione dell'iscrizione fuori corso) del corso accademico di I o di II livello di M<sup>o</sup> Collaboratore o di Pianoforte.

Non possono presentare domanda di partecipazione gli studenti:

- △ che siano incorsi in provvedimenti disciplinari e/o di responsabilità;
- △ che risultino essere stati selezionati a partecipare a progetti finanziati dall'Unione Europea (Erasmus) nello stesso anno accademico per il quale è indetta la procedura di selezione;

La prova selettiva per il supporto della didattica nella classe di canto per sono le seguenti:

- 1) Esecuzione di n.2 tra i seguenti brani:
  - a) W.A. Mozart da "Don Giovanni": Madamina, il catalogo è questo..."
  - b) G. Tritto da "Il convitato di pietra": Aria di Pulcinella
  - c) G. Puccini da "La Bohème": Mi chiamano Mimi
- 2) Lettura a prima vista

#### **SUPPORTO ATTIVITA' DI VIDEOREGISTRAZIONE**

Le attività da svolgersi verranno assegnate dai docenti incaricati dal Direttore per la realizzazione delle attività di videoregistrazione; gli stessi docenti provvederanno a fornire istruzioni sulle mansioni da svolgersi e a verificare periodicamente il corretto svolgimento dei compiti assegnati:

- informazione e assistenza all'uso delle attrezzature tecnologiche;
- custodia e gestione del materiale informatico/digitale, tecnologico e di supporto;
- collaborazione in uso di apparecchiature informatiche, audiovisive e di riproduzione;
- riordino del materiale audiovideo, raccolte, classificazioni ed elaborazione di dati;
- digitalizzazione di materiale audiovideo;

La prova selettiva per le attività di supporto alle attività di videoregistrazione consisterà in un colloquio attitudinale sulle competenze in campo tecnologico/informatico e audiovideo e da videomaker. La Commissione sarà formata da docenti delle discipline di COME/04 e COME/02.

### **3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il modulo di domanda di ammissione alla selezione (All. 1), indirizzata al Direttore del Conservatorio "Niccolò Piccinni" di Bari, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Istituto improrogabilmente entro il giorno **7 marzo 2024** tramite:

- consegna diretta negli orari di apertura dell'ufficio protocollo;



- invio tramite mail all'indirizzo [ufficioprotocollo@consba.it](mailto:ufficioprotocollo@consba.it) con oggetto: *“Procedura di collaborazione - Biblioteca”*, oppure *“Procedura di collaborazione – Ufficio Erasmus”*, a seconda della collaborazione prescelta.

Nella domanda il candidato dovrà indicare:

- ▲ il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza;
- ▲ il recapito cui inviare eventuali comunicazioni, se diverso da quello di residenza;
- ▲ il codice fiscale;
- ▲ il corso di studi al quale è iscritto presso il Conservatorio Niccolò Piccinni di Bari;
- ▲ allegare fotocopia della carta d'identità e codice fiscale (unico file);

I file inviati a mezzo mail dovranno essere necessariamente in formato PDF. Non saranno presi in considerazione altri formati diversi (Word, excel, ect).

**Non possono presentare domanda di partecipazione gli studenti:**

- ▲ non iscritti per l'intero anno accademico in corso e in regola con il pagamento delle tasse;
- ▲ che siano incorsi in provvedimenti disciplinari e/o di responsabilità;
- ▲ che risultino assegnatari di borse di studio conferite dall'ADISU, dal Conservatorio e da Enti e Istituzioni convenzionate nello stesso anno accademico per il quale è indetta la procedura di selezione.

#### 4. PROVE DI SELEZIONE

Le procedure selettive si svolgeranno a partire dal giorno **11.03.2024**, conformemente a successiva calendarizzazione specifica che sarà pubblicata sul sito web del Conservatorio.

#### 5. COMMISSIONE E VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le Commissioni di valutazione saranno presiedute dal Direttore o da un suo delegato. A parità di valutazione per due o più candidati, ai fini della graduatoria finale verrà valutato il curriculum di studi in Conservatorio. Il giudizio della Commissione di valutazione è insindacabile, fatta salva l'eventuale valutazione del curriculum di studi, avverso la quale è possibile presentare eventuale istanza di revisione entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Nell'ordine di graduatoria verrà data precedenza agli studenti beneficiari ma non assegnatari di borsa di studio ADISU.

La validità della graduatoria potrà essere prorogata per un'ulteriore annualità.

L'attività di collaborazione dovrà effettuarsi secondo un'articolazione che assicuri agli studenti collaboratori la piena compatibilità con gli impegni didattici, i quali devono

conservare un carattere di assoluta priorità.

Il Referente dell'ambito del quale viene prestata la collaborazione dovrà documentare l'effettuazione del servizio per il monte ore stabilito ed esprimere una valutazione della sua qualità in una comunicazione che verrà indirizzata al Direttore entro 15 giorni dal termine della collaborazione. Il corrispettivo economico verrà liquidato all'avente diritto in un'unica soluzione, previa presentazione di tale documentazione e valutazione positiva da parte del referente individuato per ciascun ambito.

Gli studenti assegnatari di incarico hanno facoltà di rinuncia totale all'incarico a collaborazione già avviata. La rinuncia dovrà essere comunicata con un preavviso di quindici giorni (pena la mancata erogazione del compenso per il quale si è maturato il diritto), in tal caso è garantito il diritto al compenso per le ore di collaborazione già effettuate. Il monte ore residuo verrà attribuito con nuovo incarico in base alla graduatoria o, ove ciò non fosse possibile, secondo modalità da definire all'occorrenza.

Gli studenti assegnatari di incarico hanno facoltà di rinuncia parziale all'incarico a collaborazione già avviata. Essi possono cioè rinunciare a svolgere una parte delle ore di collaborazione a loro attribuite, qualora vi sia un'oggettiva e accertata incompatibilità tra l'impegno assunto per la collaborazione e quelli didattici in corso. In tal caso è garantito il diritto al compenso per le ore di collaborazione già effettuate e resta fermo l'impegno a svolgere le ore per le quali esso è confermato. Il monte ore residuo verrà attribuito con nuovo incarico in base alla graduatoria o, ove ciò non fosse possibile, secondo modalità da definire all'occorrenza.



Il Direttore

*M<sup>o</sup> Corrado Roselli*