

## **AVVISO PUBBLICO**

**PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE DA VALUTARSI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE PROFESSIONALE ESTERNA A PROGETTO, PER L'ATTUAZIONE DI PROGRAMMI OPERATIVI REGIONALI, NAZIONALI, COMUNITARI E DI COOPERAZIONE NAZIONALE ED INTERNAZIONALE.**

### **Premessa**

Con il presente avviso pubblico, la Fondazione Apulia Film Commission (AFC) intende dare attuazione alle attività previste dalla Linea di Intervento 4.3 "Sviluppo di attività culturali e dello spettacolo" riferita all'Asse IV "Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo" del P.O. FERS 2007-2013 (D.G.R. n.146 del 12/02/2008) di cui all'allegato C e avviate con D.G.R n. 156 del 10 Febbraio 2009.

### **Art. 1**

Il presente avviso pubblico è conforme al "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità" approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission in data 17.03.2009 ed elaborato in attuazione dell'art. 18, comma 2, D.L. N° 112 del 25 giugno 2008 convertito con Legge n. 133 del 6 agosto 2008.

Con tale avviso pubblico, la Fondazione Apulia Film Commission (AFC) intende acquisire, ai sensi dell'art. 5 del predetto "Regolamento", candidature da valutarsi per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale esterna o a progetto, per l'attuazione di programmi operativi regionali, nazionali e di cooperazione europea ed internazionale che prevedono il coinvolgimento della stessa Fondazione Apulia Film Commission (AFC).

In particolare l'avviso risponde alla esigenza di garantire l'espletamento delle procedure di selezione nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità, tali da garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la celerità delle procedure.

L'acquisizione delle candidature non prevede la predisposizione di graduatorie e l'inserimento nell'elenco degli esperti non comporta alcun diritto aprioristico ad ottenere incarichi professionali e/o di collaborazione da parte della Fondazione Apulia Film Commission.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, né paraconcorsuale, né è prevista alcuna graduatoria di merito a tal fine.

L'eventuale conferimento dell'incarico non determinerà la costituzione di rapporto di lavoro subordinato o pubblico impiego, bensì si configurerà come prestazione di lavoro autonomo, regolata da specifico disciplinare, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice Civile e della normativa correlata.

La presentazione della candidatura da parte degli aspiranti ha valenza di piena accettazione di tutte le condizioni riportate nel presente avviso.

L'eventuale affidamento dell'incarico o della collaborazione avverrà sulla base di specifiche esigenze ed in funzione delle competenze del candidato e della sua disponibilità ad assumere l'incarico professionale o ad accettare il contratto di collaborazione alle condizioni proposte.

Saranno tenute in considerazione le candidature a vario titolo già pervenute alla Fondazione Apulia Film Commission a partire dalla approvazione del proprio citato regolamento.

### **Art. 2**

**Fondazione Apulia Film Commission 1**

Sede Legale: Via Zanardelli, 44 - 70125 Bari Italy

Sede Operativa: Fiera del Levante, Lungomare Starita 70122 Bari, padiglione della Regione Puglia, numero 154 - Bari Italy

Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

Per tutti i profili la presentazione della candidatura presuppone, a pena di non considerazione, il possesso da parte del soggetto interessato, dei seguenti requisiti, oltre a quelli indicati per ogni specifico profilo:

- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di cause di esclusione di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- non avere in corso procedimenti e/o liti con la Fondazione Apulia Film Commission.

Per tutti i profili, oltre ai requisiti di ammissibilità, costituiscono titoli preferenziali:

- la competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation su piattaforme Windows, Mac Os e Open Source con particolare predilezione per l'uso di macchine Apple;
- la conoscenza scritta e orale della lingua inglese.

Per i candidati di nazionalità straniera costituisce ulteriore requisito di ammissibilità la buona conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata.

I candidati dovranno assicurare propensione al lavoro di gruppo e disponibilità a eventuali spostamenti in ambito regionale, nazionale ed internazionale.

### **Art. 3**

L'acquisizione di candidature riguarderà i seguenti profili professionali:

#### **Profilo A:**

**Esperto/a in attività di gestione amministrativa di progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali o regionali.**

#### *Funzioni*

- Registrazione e conservazione delle fatture in entrata, controllo dei livelli di spesa di progetto, gestione dei budget e dell'andamento di spesa, rendicontazione dei progetti;
- Predisposizione di relazioni contabili a cadenza periodica su tutta l'attività dei progetti comunitari con verifica del rispetto della legislazione e delle norme di contabilità nazionale e comunitaria;
- Certificazione dell'ottemperanza delle disposizioni amministrative dei Progetti comunitari, del rispetto del Regolamento n. 448/04 della Commissione Europea circa l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Verifica del rispetto degli accordi di partenariato tra gli enti attuatori del progetto comunitario e delle convenzioni di finanziamento con l'Autorità di gestione;
- Gestisce la cassa di progetto, avendo cura di predisporre gli opportuni pagamenti di fornitori e collaboratori;
- Controlla la gestione dei progetti dal punto di vista contabile e di budget;
- Esegue i pagamenti controllandone la congruità con i budget;
- Gestisce i rapporti con i consulenti fiscalisti della Fondazione;
- Cura il monitoraggio delle funzioni di spesa della Fondazione.

#### *Requisiti di ammissibilità*

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie economiche, sociali o giuridiche;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Master di II livello in gestione e internazionalizzazione delle imprese;

- Esperienza professionale documentabile di almeno 2 anni - a partire dal conseguimento del diploma di Scuola Secondaria o di Laurea - nelle attività di gestione amministrativa, gestionale e commerciale di aziende pubbliche e/o private;
- Esperienza professionale documentabile nel campo della gestione amministrativa di progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali o regionali.

#### *Requisiti di preferenza*

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa, gestionale e consulenza nel settore pubblico e/o nell'industria dell'audiovisivo;
- Esperienza professionale nelle attività di revisione contabile di progetti finanziati nell'ambito dei fondi strutturali e FAS;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE.

#### **Profilo B:**

**Esperto/a in attività di revisione contabile, amministrativa e in rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali o regionali.**

#### *Funzioni*

- Registrazione e conservazione delle fatture in entrata, controllo dei livelli di spesa di progetto, gestione dei budget e dell'andamento di spesa, rendicontazione dei progetti;
- Predisposizione di relazioni contabili a cadenza periodica su tutta l'attività dei progetti con verifica del rispetto della legislazione e delle norme di contabilità nazionale e comunitaria;
- Certificazione dell'ottemperanza delle disposizioni amministrative dei Progetti comunitari, del rispetto del Regolamento n. 448/04 della Commissione Europea circa l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Verifica del rispetto degli accordi di partenariato tra gli enti attuatori del progetto comunitario e delle convenzioni di finanziamento con l'Autorità di gestione;
- Gestione della cassa di progetto, avendo cura di predisporre gli opportuni pagamenti di fornitori e collaboratori;
- Collaborazione alla gestione del processo amministrativo in collaborazione con le funzioni senior già presenti in organico.

#### *Requisiti di ammissibilità*

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di ragioneria, conseguito presso Istituti Superiori italiani o equipollente titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie economiche o giuridiche oppure diploma di laurea di primo livello (oppure vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie economiche o giuridiche;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 2 anni - a partire dal conseguimento del diploma di Scuola Secondaria o di Laurea - nelle attività di consulenza contabile, gestionale o commerciale.

#### *Requisiti di preferenza*

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di revisione contabile di progetti finanziati nell'ambito di progetti finanziati con fondi strutturali e FAS;
- Stage presso Enti pubblici per la gestione e rendicontazione di progetti comunitari;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE.

## **Profilo C:**

**Project Manager culturali e organizzatori di eventi artistici e culturali, responsabili pubbliche relazioni.**

### *Funzioni*

- Esperto/a di gestione di progetti artistici e culturali;
- Coordinamento di struttura gestionale di eventi e progetti culturali;
- Predisposizione di relazioni contabili e gestionali a cadenza mensile su tutte le attività previste dalla AFC in ordine ai progetti comunitari e non comunitari, con verifica del rispetto della legislazione e delle norme di contabilità nazionale e comunitaria;
- Predisposizione dei contratti, delle procedure di evidenza pubblica e concorsuali per la realizzazione dei progetti assegnati;
- Organizzazione generale di eventi artistici e culturali, cura delle pubbliche relazioni, gestione dei rapporti con la stampa, creazione di iniziative culturali tese alla animazione del territorio e/o alla creazione di attività di promozione della cultura cinematografica.

### *Requisiti di ammissibilità*

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali in materie di ingegneria gestionale, management aziendale, giuridiche, sociali o economiche, artistiche, gestione beni culturali oppure diploma presso il Centro Nazionale di Cinematografia di Roma;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 5 anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nelle attività di gestione e di organizzazione di eventi culturali oppure di creazione e promozione dell'arte cinematografica ovvero nella gestione di aziende pubbliche o private, ovvero nell'esercizio della propria professione;

### *Requisiti di preferenza*

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di consulenza gestionale nel settore pubblico o privato dei servizi artistici e culturali;
- Master in gestione e organizzazione di eventi e/o in pubbliche relazioni;
- Esperienza professionale nelle attività di progettazione culturale di progetti finanziati nell'ambito dei fondi strutturali e FAS;
- Diploma o tesserino di giornalista professionista;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza di altra lingua europea o extra UE.

## **Profilo D:**

**Esperto/a per attività di tutor d'aula di formazione, assistenza al project manager, assistenza di direzione artistica e organizzativa.**

### *Funzioni*

- Tutor d'aula per attività formative da svolgere in Italia;
- Supporto alla segreteria amministrativa ed organizzativa di eventi, iniziative attività istituzionali;
- Assistenza logistica ai docenti, ai discenti, agli ospiti della Fondazione Apulia Film Commission nell'ambito delle proprie attività istituzionali e progettuali;
- Assistenza alla direzione artistica di progetti regionali e/o comunitari;
- Assistenza al/alla project manager.

### *Requisiti di ammissibilità*

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea di primo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno sei mesi in qualità di esperto/a a supporto della Segreteria amministrativa in aziende pubbliche o private del settore culturale, formativo, ricreativo, turistico o audiovisivo;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza del settore dell'audiovisivo.

#### *Requisiti di preferenza*

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Conoscenza di altra/e lingua/e straniere;
- Master di I livello in organizzazione e gestione di eventi oppure in comunicazione e marketing;
- Esperienza professionale nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva;
- Esperienza professionale nelle attività di supporto per la rendicontazione e la didattica nei corsi di formazione finanziati con fondi regionali, nazionali, comunitari;
- Esperienza professionale nel settore turistico e dell'intrattenimento.

#### **Profilo E:**

##### **Addetto/a di Segreteria di Direzione**

#### *Funzioni*

- Gestione del flusso di informazioni in entrata e in uscita;
- Gestione dei tempi di lavoro del team;
- Gestione delle comunicazioni interne al team di lavoro;
- Gestione della cassa minuta e del protocollo;
- Gestione degli archivi e delle procedure di progetto;
- Gestione degli acquisti di natura generale, manutenzione, backup e cura delle attrezzature di office automation;
- Assistenza al/alla project manager.

#### *Requisiti di ammissibilità*

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) in discipline umanistiche conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 10 anni presso strutture pubbliche o private;
- Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;

#### *Requisiti di preferenza*

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Corsi di specializzazione professionale ovvero specifica documentabile esperienza nel campo della gestione documentale;
- Conoscenza del settore dell'audiovisivo e/o dell'industria culturale;
- Esperienza professionale nel campo della gestione di progetti e loro conservazione e rendicontazione.

#### **PROFILO F:**

##### **Direttore commerciale della programmazione di sale cinematografiche**

#### *Funzioni*

- Programmazione artistica di sale cinematografiche;
- Esperto/a di progettazione e gestione progetti artistici, culturali e specificamente cinematografici;

Fondazione Apulia Film Commission 5

Sede Legale: Via Zanardelli, 44 - 70125 Bari Italy

Sede Operativa: Fiera del Levante, Lungomare Starita 70122 Bari, padiglione della Regione Puglia, numero 154 - Bari Italy

Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726

- Organizzazione generale di eventi, cura delle pubbliche relazioni, creazione di iniziative culturali tese alla animazione del territorio e/o alla creazione di attività di promozione della cultura cinematografica;
- Rapporti con le distribuzioni, le agenzie territoriali, le sale cinematografiche pugliesi, l'Associazione di categoria Agis – Anec;
- Gestione dei contratti con i distributori cinematografici e le agenzie.

#### *Requisiti di ammissibilità*

Per poter presentare la domanda i candidati dovranno possedere, a pena di non considerazione, i seguenti requisiti:

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 10 anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nelle attività di programmazione di sale cinematografiche e di organizzazione di eventi culturali.

#### *Requisiti di preferenza*

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di consulenza gestionale nel settore pubblico o privato dei servizi culturali;
- Specifica esperienza professionale nel settore in oggetto, svolta sul territorio regionale pugliese;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Aver organizzato eventi culturali nel settore della promozione dell'arte cinematografica.

#### **Art. 4.**

Le competenze verranno inizialmente valutate sulla base dei *curricula* professionali inviati e saranno accertate – sulla base di un colloquio di lavoro – ai sensi dell'art. 7 del citato "Regolamento".

La data del colloquio sarà comunicata agli interessati tramite telefono o e-mail.

Gli esperti interessati potranno far pervenire la propria istanza di partecipazione in busta chiusa, ad esclusivo mezzo Servizio Postale o Corriere tramite Raccomandata A/R o "Raccomandata 1", **entro le ore 18.00 del giorno mercoledì 15 luglio 2009** (farà fede la data di ricevimento al protocollo della AFC) al seguente indirizzo: **Fondazione Apulia Film Commission c/o Padiglione n.154, Fiera del Levante, Lungomare Starita, 70123 Bari.**

La Fondazione non assume responsabilità per ritardi o mancate consegne dei plichi nei termini previsti imputabili agli incaricati per la consegna. Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute dopo la scadenza indicata, non aventi i requisiti minimi richiesti, prive di allegato *curriculum* nel formato prescritto, con documentazione recante informazioni che non risultino veritiere in qualunque modo e momento accertate.

La busta dovrà contenere:

1. la domanda di candidatura (**come da ALLEGATO 'A'**);
2. il Curriculum vitae sottoscritto e datato con dicitura ai sensi della legge sulla privacy;
3. copia del documento d'identità;
4. ai sensi del D.P.R. 445/2000 art. 46 il possesso dei titoli posseduti potrà essere dimostrato mediante le forme sostitutive delle certificazioni (**come da ALLEGATO 'DICHIARAZIONE CERTIFICAZIONI'**).

La busta dovrà, altresì, riportare sull'esterno o in oggetto la dicitura: **"Acquisizione candidature professionali per Fondazione Apulia Film Commission – Profilo Professionale: (indicare la lettera corrispondente al profilo prescelto di cui all'articolo 3).**

E' possibile candidarsi per più profili professionali.

In tal caso il candidato deve produrre una diversa domanda per ciascun profilo.

Dal *curriculum*, sottoscritto e datato dall'aspirante e redatto obbligatoriamente e a pena di non ammissione in formato europeo o Europass, si dovranno facilmente desumere le competenze ed esperienze richieste in riferimento alla specialità del profilo professionale per cui il candidato intende proporsi, nonché tutte le informazioni che lo stesso intende sottoporre a valutazione; nel *curriculum*, inoltre, devono essere chiaramente dettagliate le esperienze lavorative/professionali, con indicazione precisa del periodo, della durata e della denominazione dell'Ente o Società presso cui le prestazioni sono state rese.

#### **Art. 5.**

Le candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte saranno esaminate al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti minimi di ammissione sopra specificati, dalla Direzione della Fondazione Apulia Film Commission ai sensi del suo "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità". Non è, pertanto prevista la predisposizione di graduatorie.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini indicati al precedente punto 4);
- mancanti delle informazioni richieste;
- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;
- che non siano sottoscritte o che non contengano il documento di riconoscimento;
- il cui curriculum vitae non sia elaborato in formato europeo o Europass.

#### **Art. 6.**

Gli incarichi di consulenza e/o di collaborazione saranno conferiti all'/agli esperto/i iscritti/e nel detto elenco con Deliberazione del Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del PO FESR 2007 – 2013 (R.U.P.) oppure, in sua assenza, del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission sulla base degli specifici fabbisogni di supporto di volta in volta occorrenti.

Gli incarichi saranno affidati ai candidati iscritti nell'elenco la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare e valutate sulla base dei *curricula* presentati e del colloquio di valutazione.

L'incaricato sarà convocato presso la Fondazione Apulia Film Commission dove, al fine della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, dovrà produrre su richiesta, entro e non oltre cinque giorni dalla data della richiesta, idonea documentazione comprovante l'esperienza professionale posseduta (contratti, incarichi, convenzioni, ecc.) e dichiarata nel curriculum.

#### **Art. 7.**

L'incarico sarà regolato da apposito contratto nel quale verranno fissate le modalità, i tempi ed il corrispettivo per l'espletamento dello stesso.

#### **Art. 8.**

Si precisa che:

- a) con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o paraconcorsuale e che non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito;
- b) la Fondazione Apulia Film Commission non è in alcun modo vincolata a procedere agli affidamenti degli incarichi di cui sopra, fermo restando l'impegno, qualora intenda farlo, a procedere secondo quanto stabilito al punto 7 del presente avviso pubblico;
- c) l'istanza di partecipazione da parte dei vari candidati, ha il solo scopo di manifestare la disponibilità all'assunzione di eventuale incarico, nonché l'accettazione delle condizioni del presente avviso;
- d) la partecipazione alla selezione pubblica obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente avviso;
- e) tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.Lgs. 196 del 30/06/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti di affidamento di incarico.

#### **Art. 9.**

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente avviso, alla dott.ssa Cristina Piscitelli presso la Fondazione Apulia Film Commission, telefonando al numero 080 975 29 00 tutti i giorni lavorativi dalle ore 11.00 alle ore 13.00 fino al giorno antecedente il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione ovvero scrivendo per e-mail all'indirizzo [cristina.piscitelli@apuliamfilmcommission.it](mailto:cristina.piscitelli@apuliamfilmcommission.it).

**Art. 10.**

Il presente avviso è pubblicato sul portale internet della Fondazione Apulia Film Commission e su quello della Regione Puglia.

Bari, 26 giugno 2009

**Fondazione Apulia Film Commission**  
**Il Responsabile Unico del Procedimento**  
**PO FESR Puglia 2007 – 2013**

**Dott. Silvio Maselli**