

AVVISO PUBBLICO
PER L'ISTITUZIONE DI UNA BANCA DATI DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
PROFESSIONALI PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO FONDI DI SOSTEGNO ALLE PRODUZIONI
AUDIOVISIVE

CUP¹

Premessa

Su determinazione del Consiglio di Amministrazione del 21 ottobre 2015, è indetto Avviso Pubblico per l'affidamento d'incarichi professionali, d'importo inferiore a Euro 50.000 annui, eventualmente comprensivo di IVA e di ogni altro onere, concernente la realizzazione del progetto "Fondi di sostegno alle produzioni audiovisive", nell'ambito della nuova programmazione PO FESR Puglia 2014-2020, Asse prioritario III "Competitività delle piccole e medie imprese" (3.4), come da DGR N.1738 dell'8 ottobre 2015.

Art. 1

Nello specifico, il presente Avviso Pubblico, che viene pubblicato allo scopo di individuare esperti e professionisti, è conforme al "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento d'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, nonché all'art.7, 6° comma, del D. Lgs. 165/2001 ed all'art.2222 c.c. e ss.mm.ii.

In ottemperanza alla Legge n. 125/1991 e all'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 la Fondazione AFC garantisce piena e pari opportunità per l'accesso alle selezioni a parità di requisiti di ammissibilità.

L'Avviso risponde all'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.

Secondo quanto disposto dalla legge n. 15 del 2006, e in conformità al "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi della Fondazione Apulia Film Commission", approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione del 6 febbraio 2014, è garantito l'accesso agli atti come disciplinato dalla normativa vigente, in ossequio alla trasparenza e all'imparziale svolgimento dell'attività amministrativa.

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

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

¹ Il Codice Unico di progetto, CUP, sarà inserito su tutti gli atti successivi al presente Avviso appena reso disponibile dalla Regione Puglia.

L'eventuale affidamento dell'incarico avverrà sulla base di specifiche esigenze ed in funzione delle competenze dell'esperto/a e della sua disponibilità ad assumere l'incarico professionale alle condizioni proposte.

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.

Art. 2

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

- 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;
- la competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di Office Automation su piattaforme Windows, Mac Os e Open Source.

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

Art. 3

L'acquisizione di candidature riguarderà i seguenti profili professionali come di seguito descritti:

Profilo 1 – SUPPORTO UFFICIO PRODUZIONI
DURATA: 13 mesi a decorrere da dicembre 2015, prorogabili sulla base delle risorse messe a disposizione per la continuità del progetto
COMPENSO LORDO: 24.674,00 euro
Funzioni: <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza alle produzioni italiane e straniere (primi contatti, gestione fabbisogni, ospitalità, permessi, autorizzazioni, visti); - Supporto alla gestione di riunioni tecniche e conferenze di servizi in funzione delle esigenze delle produzioni audiovisive ospiti; - Assistenza nelle attività di photo, location scouting e sopralluoghi.
Requisiti di ammissibilità: <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero di una laurea triennale / di primo livello (nuovo ordinamento) in lingue e letterature straniere, scienza della comunicazione, DAMS, lettere e/o Diploma rilasciato al termine di corsi triennali presso Scuole di cinema pubbliche o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali; - Esperienza professionale minima documentabile di almeno 2 anni nell'attività di nel settore della produzione audiovisiva presso Enti pubblici o società pubbliche e

- private nello specifico settore audiovisivo;
- Ottima conoscenza della lingua inglese con livello minimo C1.

Requisiti di preferenza:

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di produzione audiovisiva presso Enti pubblici o società pubbliche e private nello specifico settore audiovisivo;
- Esperienza professionale presso una Film Commission;
- Buona conoscenza parlata e scritta di altra lingua comunitaria.

Profilo 4 – SUPPORTO GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTO (N. 2 figure)

DURATA: 13 mesi prorogabili a decorrere da dicembre 2015, sulla base delle risorse messe a disposizione per la continuità del progetto

COMPENSO: 24.674,00 euro

Funzioni:

- Assistenza all'Ufficio di gestione procedurale, amministrativa e di rendicontazione dei progetti in tutte le fasi di progetto, fino alla rendicontazione delle spese sostenute;
- Supporto alla predisposizione della documentazione amministrativa relativa alle procedure di affidamento dei servizi per dare attuazione alle attività progettuali, ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. e nel rispetto delle normative comunitarie;
- Verifica della completezza e della regolarità della documentazione giustificativa delle spese da effettuarsi nell'ambito del progetto;
- Supporto all'attività di monitoraggio amministrativo della gestione del progetto e verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione dello stesso, in ottemperanza alla normativa comunitaria (Regolamento n. 448/04 della Commissione Europea circa l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e similari), nazionale e regionale;
- Registrazione delle spese di progetto e imputazione su centri di costo di progetto;
- Supporto nella gestione del budget di spesa dei progetti in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- Supporto alla predisposizione dei report e dei dossier di rendicontazione a cadenza periodica su tutta l'attività di progetto (andamento fisico e procedurale);
- Conservazione dei documenti contabili nonché degli atti amministrativi di progetto al fine della verifica da parte degli Organi competenti

Requisiti di ammissibilità:

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero di una laurea triennale / di primo livello (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Economia conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali.
- Esperienza professionale minima documentabile di almeno 2 anni nell'attività di supporto alla gestione e rendicontazione di progetti presso Enti pubblici o società pubbliche e private nello specifico settore audiovisivo.
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Requisiti di preferenza:

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di gestione e rendicontazione progetti nel settore dell'audiovisivo;
- Esperienza professionale nel campo della gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse FESR;
- Master/Corso specialistico nella gestione e progettazione di risorse pubbliche per la cultura;
- Buona conoscenza parlata e scritta di altra lingua comunitaria.

Profilo 3 – SUPPORTO GESTIONE CONTABILE DI PROGETTO

DURATA: 13 mesi prorogabili a decorrere da dicembre 2015, sulla base delle risorse messe a disposizione per la continuità del progetto

COMPENSO: 24.674,00 euro

Funzioni:

- Tenuta e aggiornamento della contabilità generale, della contabilità industriale e della contabilità finanziaria del progetto;
- Monitoraggio e supporto al ciclo di fatturazione attivo e passivo di progetto;
- Supporto in occasione degli adempimenti fiscali di progetto;
- Assistenza alla verifica correttezza adempimenti connessi al pagamento delle fatture passive e supporto alla fase di pagamento mediante internet banking;
- Supporto agli adempimenti connessi il monitoraggio, la gestione, la catalogazione e il controllo del patrimonio e agli affari generali legati al progetto;
- Supporto alle attività di controllo e rendicontazione di progetto.

Requisiti di ammissibilità:

- Diploma di laurea (vecchio ordinamento) ovvero di una laurea triennale / di primo livello (nuovo ordinamento) in Economia e Commercio o Economia conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali.
- Esperienza professionale minima documentabile di almeno 2 anni nell'attività di supporto amministrativo, contabile e finanziario di progetti presso Enti pubblici o società pubbliche e private nello specifico settore audiovisivo.

Requisiti di preferenza:

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di supporto amministrativo, contabile e finanziario di progetti nel settore dell'audiovisivo;
- Esperienza professionale nel campo della attività contabile di progetti finanziati con risorse FESR;
- Conoscenza del software di contabilità Team System.

Profilo 4 – ADDETTO STAMPA PROGETTO

DURATA: 13 mesi prorogabili a decorrere da dicembre 2015, sulla base delle risorse messe a disposizione per la continuità del progetto

COMPENSO: 22.542,00 euro

Funzioni:

- Gestione flusso di comunicazione verso la stampa locale pugliese e nazionale;
- Convocazione ed organizzazione conferenze stampa progettuali;
- Gestione pubbliche relazioni con operatori dei media;
- Coordinamento con la struttura gestionale e direzionale per lo svolgimento delle attività;
- Attività di rassegna stampa di progetto;
- Aggiornamento canali di comunicazione web.

Requisiti di ammissibilità:

- Diploma scuola media superiore;
- Iscrizione all'Albo dei giornalisti da almeno 10 anni;
- Esperienza professionale in qualità di addetto stampa di almeno 10 anni presso Enti pubblici o società pubbliche e private nel settore culturale: produzioni cinematografiche, produzioni musicali, eventi culturali di rilevanza nazionale e internazionale.

Requisiti di preferenza:

- Diploma di laurea di primo livello in qualunque disciplina conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali
- Esperienza professionale in qualità di addetto stampa superiore ai 10 anni minimi richiesti presso Enti pubblici o società pubbliche e private nel settore culturale;
- Esperienza professionale documentata e referenziata nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva per almeno tre anni continuativi.

Profilo 5 – SEGRETERIA DI PROGETTO

DURATA: 13 mesi prorogabili a decorrere da dicembre 2015, sulla base delle risorse messe a disposizione per la continuità del progetto

COMPENSO: 20.592,00 euro

Funzioni:

- Coordinamento e gestione dei rapporti con tutti gli attori/stakeholders coinvolti nelle attività di progetto;
- Elaborazione documentazione di progetto sotto il coordinamento del RUP e Project Manager di progetto;
- Attività di segreteria amministrativa ed organizzativa;
- Supporto al RUP e al Project Manager per le attività di preparazione, gestione e follow-up di progetto;
- Supporto alla redazione dei rapporti di avanzamento fisico, finanziario e procedurale di progetto;
- Registrazione e conservazione documentazione progettuale;
- Gestione e monitoraggio relazioni di progetto con l'esterno, tra cui anche la gestione del database dei contatti;
- Supporto all'azione di monitoraggio risultati conseguiti e perseguimento degli

obiettivi prefissati.
<p>Requisiti di ammissibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 qualunque materia; - Esperienza professionale documentabile di almeno 2 anni a partire dal conseguimento del diploma di Laurea nelle attività di segreteria di progetto in Enti e/o aziende pubbliche e/o private nello specifico settore audiovisivo.
<p>Requisiti di preferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperienza professionale in qualità di segreteria di progetto superiore ai 2 anni minimi richiesti presso Enti pubblici o società pubbliche e private nel settore audiovisivo; - Esperienza professionale nella attività di segreteria a valere su fondi strutturali e/o di cooperazione; - Corso di formazione in scrittura ed editoria; - Buona conoscenza parlata e scritta di altra lingua comunitaria.

Art. 4.

Gli esperti interessati potranno partecipare al presente Avviso Pubblico inviando, pena l'esclusione, la propria istanza di partecipazione compilando esclusivamente l'apposito form on line, secondo le modalità indicate nel presente Avviso e consultabili nella sessione "Lavora con noi" del sito web della Fondazione AFC (www.apuliafilmcommission.it) **entro il 20 novembre 2015 (ore 23:59)**.

Non saranno prese in considerazione, e quindi **saranno escluse**, le candidature pervenute dopo la scadenza indicata e secondo modalità differenti dall'invio elettronico attraverso la compilazione di apposito form on line, non aventi i requisiti minimi richiesti, e **prive della seguente documentazione**:

1. il Curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto in originale e datato con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy, in formato pdf;
2. copia del documento d'identità, in corso di validità, allegata al Curriculum sempre in formato pdf;
3. autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47 per il possesso dei titoli e dell'esperienza professionale indicata nel Curriculum vitae con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR 445/200, sempre in formato pdf.

Si precisa che il documento d'identità e la dichiarazione di cui ai punti 2 e 3 dovranno essere allegati al Curriculum vitae, in un unico file pdf di massimo 4mb.

Il/la candidato/a che avrà correttamente inserito i dati ed i documenti richiesti per la partecipazione al presente Avviso Pubblico riceverà apposita e-mail di conferma di avvenuta ricezione con indicazione del Profilo professionale scelto e **numero di protocollo** assegnato alla singola candidatura.

Il curriculum dovrà **a pena di non ammissione** essere sottoscritto in originale e datato dall'aspirante, redatto obbligatoriamente in formato europeo in pdf e contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della legge sulla privacy.

Dal curriculum si dovranno facilmente desumere le competenze ed esperienze richieste con riferimento alla specialità del profilo professionale per cui il candidato intende proporsi, oltre a tutte le informazioni che lo stesso intende sottoporre a valutazione.

Nel *curriculum*, inoltre, devono essere chiaramente dettagliate le esperienze lavorative/professionali, con indicazione precisa della durata (precisando inizio e fine di ciascun incarico) e della denominazione dell'Ente o Società presso cui le prestazioni sono state rese, per consentire alla Fondazione Apulia Film Commission di effettuare i necessari riscontri.

Art. 5.

Le candidature pervenute in tempo utile e presentate secondo le modalità descritte saranno esaminate al fine di accertarne la **rispondenza ai requisiti di ammissibilità** sopra specificati, nonché di quelli previsti per i profili dettagliati all'art. 3, **da apposita Commissione di valutazione** nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione AFC, ai sensi del "Regolamento per il reclutamento del personale, anche dirigente, per il conferimento di incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità" della Fondazione stessa.

A conclusione delle operazioni di verifica non si procederà alla predisposizione di una graduatoria, ma di un **elenco di ammessi alla lista di professionisti.**

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo la scadenza del termine indicato al precedente articolo 4);
- mancanti delle informazioni richieste;
- che non soddisfino i requisiti di ammissibilità;
- che rechino informazioni che risultino non veritiere;
- il cui curriculum vitae non sia elaborato in formato europeo o Europass, sottoscritto in originale e in pdf, datato e contenente il documento di riconoscimento e l'autocertificazione di cui al punto 4.

La commissione avrà cura di **esaminare le domande dei candidati** attraverso la compilazione di un'apposita **griglia di valutazione assegnando un punteggio massimo pari a 100.**

Di seguito i criteri ed i punteggi **relativi ai criteri di preferenza** fissati per profilo:

Profilo 1 – SUPPORTO UFFICIO PRODUZIONI

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di produzione audiovisiva presso Enti pubblici o società pubbliche e private nello specifico settore audiovisivo, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Esperienza professionale presso una Film Commission, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Buona conoscenza parlata e scritta di altra lingua comunitaria, 10 punti per ogni lingua, **fino a un massimo di 20 punti.**

Profilo 2 – SUPPORTO GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTO (N. 2 figure)

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di gestione e rendicontazione progetti nel settore dell'audiovisivo, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Esperienza professionale nel campo della gestione e rendicontazione di progetti finanziati con risorse FESR, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Master/Corso specialistico nella gestione e progettazione di risorse pubbliche per la cultura, **10 punti**;
- Buona conoscenza parlata e scritta di altra lingua comunitaria, **10 punti**.

Profilo 3 – SUPPORTO GESTIONE CONTABILE DI PROGETTO

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di supporto amministrativo, contabile e finanziario di progetti nel settore dell'audiovisivo, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Esperienza professionale nel campo della attività contabile di progetti finanziati con risorse FESR, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Conoscenza del software di contabilità Team System, **20 punti**.

Profilo 4 – ADDETTO STAMPA PROGETTO

- Diploma di laurea di primo livello in qualunque disciplina conseguito presso Università Italiane o titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali, **10 punti**;
- Esperienza professionale in qualità di addetto stampa superiore ai 10 anni minimi richiesti presso Enti pubblici o società pubbliche e private nel settore culturale, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 60 punti**;
- Esperienza professionale documentata e referenziata nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva per almeno tre anni continuativi, **30 punti**.

Profilo 5 – SEGRETERIA DI PROGETTO

- Esperienza professionale in qualità di segreteria di progetto superiore ai 2 anni minimi richiesti presso Enti pubblici o società pubbliche e private nel settore audiovisivo, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 30 punti**;
- Esperienza professionale nella attività di segreteria a valere su fondi strutturali e/o di cooperazione, 20 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Corso di formazione in scrittura ed editoria, **20 punti**;
- Buona conoscenza parlata e scritta di altra lingua comunitaria, **10 punti**.

Saranno **ammessi alla banca dati di esperti**, pubblicata sul sito della Fondazione Apulia Film Commission, i candidati che avranno ottenuto **un punteggio minimo pari a 60** e successivamente saranno convocati a colloquio, ai sensi dell'art. 7 del citato "Regolamento", al fine di accertarne le competenze dichiarate.

La data del colloquio sarà comunicata tramite telefono o a mezzo e-mail, e con un preavviso di **almeno tre giorni lavorativi** rispetto alla data fissata per lo svolgimento del colloquio.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede operativa di Bari della Fondazione Apulia Film Commission – Lungomare Starita, 1 – presso i Cineporti di Puglia/Bari per sostenere il colloquio alla data indicata nella convocazione.

La mancata presentazione sarà considerata quale rinuncia.

Il colloquio verterà sugli argomenti utili **all'accertamento delle competenze** indicate nel Curriculum per il singolo incarico da conferirsi con il presente Avviso. Inoltre, ciascun candidato dovrà sostenere una prova pratica, **per testare la coerenza tra quanto dichiarato in curriculum e le effettive competenze.**

Per ogni singolo candidato ammesso al colloquio la Commissione esprimerà un giudizio.

All'esito dei colloqui, la Commissione sulla base dei giudizi espressi in sede di colloquio e della votazione conseguita dal candidato per titoli e curriculum, predisporrà una griglia di valutazione ed individuerà i professionisti maggiormente rispondenti ai profili richiesti rimettendo gli atti al Direttore Generale che, verificata la legittimità delle operazioni selettive, procederà ai successivi adempimenti di cui all'art. 6, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio dell'attività progettuale a valere su fondi regionali e/o successivamente del P.O. Puglia 2014-2020, nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuto colloquio.

Art. 6.

Gli incarichi saranno affidati ai candidati iscritti nella banca dati (punteggio minimo pari a 60), la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare e valutate sulla base del colloquio di valutazione.

L'incaricato/a sarà convocato/a 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, lettere di referenze, diplomi ecc.) e dichiarata nel curriculum.

Al termine della verifica di cui al precedente comma, gli incarichi saranno conferiti all'/agli esperto/i iscritti/e nel detto elenco che abbiano dimostrato il possesso dei requisiti autocertificati in curriculum, con Deliberazione del Direttore oppure del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission sulla base degli specifici fabbisogni di supporto di volta in volta occorrenti.

Art. 7.

L'incarico sarà regolato da apposito contratto.

Sulla base delle esigenze della Fondazione e della disponibilità delle risorse finanziarie, l'incarico può essere prorogato.

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 con 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 scrivendo per e-mail all'indirizzo lavoraconnoi@apuliafilmcommission.it tutti i giorni fino al 16 novembre 2015. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del dott. Costantino Paciolla, Responsabile Amministrazione, Finanza, Controllo e Affari generali della Fondazione AFC.

Art. 10.

Il presente Avviso è pubblicato sul portale internet della Fondazione Apulia Film Commission, nella sezione "Lavora con noi" e su quello della Regione Puglia.

Bari, 5 novembre 2015

Prot. N. 3723/15/U

**Fondazione Apulia Film Commission
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Maurizio Sciarra