

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

In ottemperanza alla deliberazione del suo Consiglio di Amministrazione del 28.2.2011, con il presente avviso pubblico, la Fondazione Apulia Film Commission (AFC) intende dare attuazione alle attività previste dalle Linee di Intervento 4.3 "Sviluppo di attività culturali e dello spettacolo" e 4.1 "Infrastrutture, promozione e valorizzazione dell'economia turistica" riferite all'Asse IV "Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo" del P.O. FERS Puglia 2007-2013

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, nonché all'art.7, 6° comma, del D. Lgs. 165/2001 ed all'art.2222 c.c.

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 d'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 e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726
email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

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 rendicontazione e gestione amministrativa di progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali o regionali.

Funzioni

- Registrazione delle spese di progetto;
- Controllo delle correttezza formale e della legittimità dei documenti;
- Verifica ammissibilità della spesa rispetto al budget di progetto e alle normative comunitarie e nazionali di riferimento e certificazione dell'ottemperanza delle disposizioni amministrative;
- Controllo dei livelli di spesa di progetto, gestione del budget e dell'andamento di spesa;
- Supporto alla gestione amministrativa di progetto;
- 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;
- Supporto all'attività di monitoraggio e valutazione.

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;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 3 anni a partire dal conseguimento del diploma di Laurea - nelle attività di rendicontazione e gestione amministrativa di progetti comunitari in aziende pubbliche e/o private;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di rendicontazione e gestione amministrativa nel settore pubblico e/o nell'industria dell'audiovisivo;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE.

Profilo B

Project Manager culturali e organizzatori di eventi artistici e culturali

Funzioni

- Esperto/a di gestione manageriale di progetti artistici e culturali;
- Coordinamento di struttura gestionale di eventi e progetti culturali, tra cui festival ed eventi complessi;
- Gestione di tutti gli aspetti amministrativi, procedurali e contabili del progetto e cura delle procedure di evidenza pubblica ai sensi del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm. per la selezione dei fornitori, con conseguente stesura della documentazione necessaria per dare attuazione alle attività progettuali;
- Predisposizione dei contratti con fornitori e personale;
- Gestione rapporti tra la struttura di coordinamento progetti della Fondazione AFC e la eventuale direzione artistica unitamente al suo staff di assistenza ed organizzazione artistica e generale;
- Cura dei rapporti con tutti i fornitori e collaboratori individuati ed espletamento delle loro attività;
- Verifica della congruità e ammissibilità della spesa, controllo dei livelli di spesa ed aggiornamento costante del budget per linee di finanziamento;
- Ricezione, controllo e trasmissione dei documenti di pagamento alla struttura amministrativa della Fondazione AFC;
- Monitoraggio dei pagamenti e comunicazioni con i fornitori e collaboratori;
- Predisposizione di relazioni contabili a cadenza mensile su tutta l'attività del progetto con verifica del rispetto della legislazione e delle norme di contabilità nazionale e comunitaria;
- Redazione rapporti di avanzamento fisico del progetto a cadenza mensile;
- Supporto alla rendicontazione finale del progetto;
- Monitoraggio risultati conseguiti e perseguimento degli obiettivi prefissati.
- Ideazione di campagne di comunicazione ad hoc, programmazione azioni di visibilità e promozione delle attività di progetto (tra cui organizzazione conferenze stampa progetti) e gestione fornitori;

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 management aziendale, giuridiche, sociali o economiche, artistiche, gestione beni culturali, lettere e filosofia;
- 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, o nella gestione di aziende pubbliche o private.

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 europei e FAS;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza di altra lingua europea o extra UE.

Profilo C

Esperto/a junior in organizzazione eventi culturali, gestione ospiti e pubbliche relazioni

Funzioni

- Supporto al Project Manager nelle attività di organizzazione generale e predisposizione degli adempimenti amministrativi di eventi di promozione del progetto;
- Gestione ospitalità (planning spostamenti partecipanti/staff/ospiti in arrivo ed in partenza, individuazione strutture ricettive e strutture utili al progetto, coordinamento movimentazione ospiti e transfer, movimentazione materiali e attrezzature dell'evento, coordinamento dei fornitori);
- Assistenza al Project Manager nella cura delle pubbliche relazioni di progetto, nella organizzazione delle azioni di comunicazione e promozione di progetto, nella ideazione delle campagne di comunicazione e nella gestione dei fornitori;
- Supporto alla predisposizione degli atti amministrativi di evidenza pubblica per la realizzazione del progetto;
- Conservazione dei documenti e degli atti amministrativi di progetto.

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 giuridiche, sociali o economiche, umanistiche, artistiche, gestione beni culturali;
- Per i cittadini stranieri ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 3 anni - a partire dal conseguimento del diploma di laurea - nelle attività di gestione e di organizzazione di eventi culturali e PR in aziende pubbliche o private;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua francese;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea o extra UE;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- 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 europei e FAS;
- Esperienze professionali in contesti internazionali o all'estero;
- Esperienze professionali nel settore turistico.

Profilo D

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

Funzioni

- Tutor d'aula per attività formative da svolgere in Puglia;
- Supporto alla segreteria tecnica amministrativa ed organizzativa di progetto;
- Collaborazione alla predisposizione degli adempimenti amministrativi per l'organizzazione delle attività di progetto;
- Assistenza logistica ai docenti, ai discenti, agli ospiti della Fondazione Apulia Film Commission nell'ambito delle attività progettuali;
- Assistenza al/alla project manager;

- Gestione rapporti fornitori;
- Conservazione dei documenti e degli atti amministrativi di progetto.

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) in qualunque disciplina, 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 e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;
- Conoscenza del settore dell'audiovisivo;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Conoscenza documentata 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

Esperto/a per attività di assistenza direzione artistica di eventi culturali

Funzioni

- Supporto alla direzione artistica nell'esecuzione delle attività di preparazione, gestione e follow-up del progetto;
- Coordinamento segreteria amministrativa ed organizzativa dell'evento;
- Gestione del flusso di informazioni e di comunicazioni in entrata e in uscita;
- Gestione relazioni con gli ospiti dell'evento, con tutti i partecipanti e con lo staff di progetto sotto il coordinamento della direzione artistica;
- Supporto alla predisposizione di comunicati stampa, alla organizzazione di conferenze stampa e di tutte le azioni di visibilità di progetto;
- Predisposizione documentazione progettuale;
- Registrazione e conservazione documentazione progettuale.

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 giuridiche, umanistiche, sociali o economiche, artistiche, gestione beni culturali;
- 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 assistenza alla direzione artistica e organizzazione di eventi culturali;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;

- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua francese;
- Conoscenza documentata di altra lingua europea o extra UE;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nelle attività di assistenza alla direzione artistica di progetti finanziati nell'ambito dei fondi strutturali europei e FAS;
- Esperienze professionali in contesti internazionali o all'estero;
- Esperienze professionali nel settore festivaliero.

Profilo F

Esperto/a nella gestione del workflow della postproduzione audiovisiva e nella gestione di contenuti web e multimediali

Funzioni

- Postproduzione audiovisiva;
- Gestione archivio fotografico delle location pugliesi;
- Gestione database dei professionisti e delle aziende pugliesi operanti nel settore dell'audiovisivo;
- Gestione archivio audiovisivo delle location nell'ambito di progetti formativi e di location scouting;
- Assistenza alle società di produzione impegnate in Puglia in riferimento agli aspetti tecnologici relativi alla preparazione e produzione audiovisiva con esplicito riferimento alle attività di training internazionale legate ai progetti della AFC;
- Ideazione e coordinamento servizi web della Fondazione;
- Gestione contenuti multimediali inerenti gli eventi culturali o le iniziative di comunicazione 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 primo livello (o vecchio ordinamento) in qualunque disciplina 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 5 anni - a partire dal conseguimento del diploma di Laurea - nelle attività di gestione del workflow della postproduzione audiovisiva, ideazione e coordinamento servizi web, edizione e creazione di prodotti multimediali.
- Ottima conoscenza dei principali software di postproduzione audiovisiva e fotografica quali: Apple Final Cut Studio, Adobe Master Collection, Avid media composer, Adobe Lightroom, Apple Aperture;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici.

Requisiti di preferenza

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Esperienza professionale nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva;
- Esperienza professionale nel campo della formazione nel settore audiovisivo;
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Art. 4.

Gli esperti interessati potranno spedire la propria istanza di partecipazione in busta chiusa, ad esclusivo mezzo Servizio Postale o Corriere tramite Raccomandata A/R o "Raccomandata 1", **entro martedì 29**

marzo 2011 (farà fede la data di invio) al seguente indirizzo: **Fondazione Apulia Film Commission c/o Cineporto Padiglione n.180, Fiera del Levante, Lungomare Starita, 1 - 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 autorizzazione al trattamento dei dati 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, da apposita Commissione di valutazione nominata dalla Direzione della Fondazione Apulia Film Commission ovvero dal suo Consiglio di Amministrazione 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.

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 a mezzo e-mail.

Al termine del colloquio la Direzione procederà alla predisposizione di un Elenco dei Candidati idonei.

Art.6.

Gli incarichi saranno affidati ai candidati iscritti nell'elenco la cui esperienza professionale e le cui

Fondazione Apulia Film Commission 7

Sede Legale e operativa: Cineporto di Bari, c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari, Italy Phone +39 080 9752900 - Fax +39 080 9147464 - P. I. 06631230726
email@apuliafilmcommission.it - www.apuliafilmcommission.it

Sede di Lecce: Cineporto di Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

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.

Al termine della verifica di cui al precedente comma, gli incarichi di consulenza e/o di collaborazione saranno conferiti all'/agli esperto/i iscritti/e nel detto elenco che abbiano dimostrato il possesso dei requisiti autocertificati in curriculum, 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.

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@apuliasfilmcommission.it.

Art. 10.

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

Bari, 28.02.2011

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

Dott. Silvio Maselli

