

AVVISO PUBBLICO
PER L'ISTITUZIONE DI UNA BANCA DATI DI ESPERTI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
PROFESSIONALI PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI COMUNITARI

Premessa

Su determinazione del Consiglio di Amministrazione del 27 aprile 2015, è indetto Avviso Pubblico per l'istituzione – presso la Fondazione Apulia Film Commission (AFC) – di una banca dati di esperti da cui attingere per l'eventuale affidamento d'incarichi professionali, d'importo inferiore a Euro 50.000 annui, comprensivo di IVA ed ogni altro onere, concernente la realizzazione di progetti comunitari, nell'ambito di iniziative che prevedono il coinvolgimento della Fondazione Apulia Film Commission afferenti alla Linea di Intervento del P.O. FESR Puglia 2007/2013, 4.3 "Sviluppo di attività culturali e dello spettacolo" - Asse IV "Valorizzazione delle risorse naturali e culturali per l'attrattività e lo sviluppo", progetto CUP B39E11001500009 "Valorizzazione delle location pugliesi di interesse storico culturale, artistico e naturalistico attraverso l'organizzazione di educational tour" (Convenzione sottoscritta in data 28 marzo 2012 e successivi atti integrativi) e all'intervento "Cineporti di Puglia" CUP B39D15000240001, a valere sul Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2007-2013 "Accordo di Programma Quadro - Beni ed attività culturali".

Art. 1

Nello specifico, il presente Avviso Pubblico, che viene pubblicato allo scopo di individuare **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.

L'inserimento nella banca dati degli esperti non comporta alcun diritto a ottenere incarichi professionali e consulenziali 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 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.

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 – PROIEZIONISTA E ASSISTENTE DI SALA CINEPORTI DI PUGLIA (N. 1 FIGURA PER LA SEDE DI BARI E N. 1 PER LECCE)
DURATA: luglio - novembre 2015
COMPENSO LORDO: € 8.000,00
Funzioni:
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione corretta di tutte le apparecchiature digitali presenti nella sala di proiezione, dentro e fuori la cabina di regia, presso le sedi di Bari e di Lecce dei Cineporti di Puglia; - Preparazione del videoproiettore e sua manutenzione; - Montaggio e smontaggio dei materiali filmici in programmazione; - Impostazione dei formati video di proiezione; - Controllo della qualità visiva dell'immagine digitale e del sonoro; - Assistenza al controllo della sicurezza della sala, verificando che le uscite di sicurezza siano sgombre e aperte, che i maniglioni antipanico funzionino regolarmente, che il dispositivo di sicurezza del proiettore intervenga in modo corretto; valutando il corretto funzionamento degli impianti elettrici/tecnologici e dei

<p>dispositivi di sicurezza e accertandosi i punti antincendio siano sempre equipaggiati a norma di legge;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla gestione dei contenuti audiovisivi inerenti gli eventi culturali o le iniziative di comunicazione realizzate all'interno della sala.
<p>Requisiti di ammissibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma scuola media superiore o 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 minima documentabile di almeno 2 anni presso una sala di proiezione digitale; - Conoscenza degli apparati audiovisivi (proiettori, lettori, mixer video e audio, supporti principali video, ecc.) e dei principali software per la lavorazione di contenuti audiovisivi (Photoshop, Final cut o Premiere o Avid).
<p>Requisiti di preferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperienza professionale nel campo dell'industria audiovisiva; - Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti presso una sala di proiezione digitale; - Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese;

<p>Profilo 2 – ASSISTENTE ALLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI CULTURALI E AUDIOVISIVI PRESSO I CINEPORTI DI PUGLIA (N. 2 FIGURE PER LA SEDE DI BARI, N. 1 PER LECCE E N. 1 PER FOGGIA)</p>
<p>DURATA: luglio - novembre 2015 per Bari e Lecce luglio - 15 settembre per Foggia</p>
<p>COMPENSO LORDO: € 7.215,00 (Bari e Lecce) € 3.608,00 (Foggia)</p>
<p>Funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza alla organizzazione e gestione, anche logistica, di tutte le attività culturali e agli eventi strettamente connessi al settore audiovisivo presso le sedi di Bari, Lecce e Foggia dei Cineporti pugliesi; - Assistenza alle produzioni audiovisive ospitate presso i Cineporti e agli operatori tutti; - Supporto alle attività di comunicazione e promozione legate agli eventi organizzati presso i Cineporti.
<p>Requisiti di ammissibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di laurea di primo livello in qualunque disciplina conseguito presso Università Italiane o all'estero, ma riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali o diploma conseguito presso una Scuola Nazionale di Cinema italiana o estera attraverso un percorso formativo della durata minima di 12 mesi. - Esperienza professionale minima documentabile di almeno 2 anni – a partire dal conseguimento del Diploma di Laurea o Diploma presso Scuola Nazionale di Cinema - nell'attività di organizzazione e gestione di eventi culturali nel settore dell'audiovisivo presso Enti pubblici o società pubbliche e private, ovvero Film Commission; - Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.
<p>Requisiti di preferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di organizzazione e gestione eventi culturali;

- Esperienza professionale nel campo della industria audiovisiva;
- Esperienza nel settore della comunicazione;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua francese.

Profilo 3 – ESPERTO/A SENIOR IN GESTIONE AMMINISTRATIVA E RENDICONTAZIONE PROGETTI (N. 1 PER LA SEDE DELLA FONDAZIONE IN BARI)

DURATA: luglio - novembre 2015

COMPENSO LORDO: € 8.845,00

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 e finanziate da fondi statali o comunitari, a valere su progetti relativi alla produzione artistica e culturale;
- Gestione delle procedure di affidamento dei servizi relativi alle attività di progetto e relativa redazione della documentazione procedurale e amministrativa necessaria 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;
- 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, anche con specifica classificazione dei time sheet del personale coinvolto;
- Supporto agli Uffici 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

Requisiti di ammissibilità:

- Diploma di laurea di secondo livello (o vecchio ordinamento) ovvero di una laurea quinquennale specialistica (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Economia;
- Esperienza minima documentabile e continuativa di almeno 5 anni - a partire dal conseguimento del Diploma di Laurea - nelle attività di gestione procedurale, amministrativa e di rendicontazione di progetti (fondi statali o comunitari) in Enti e/o aziende pubbliche e/o private;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

Requisiti di preferenza:

- Esperienza professionale superiore ai 5 anni minimi richiesti;
- Esperienza nella gestione di progetti cofinanziati dal FESR;
- Esperienza professionale nell'attività di cui alla funzione del profilo in oggetto, in enti e aziende pubbliche o private che operino nel settore dell'audiovisivo;

- Esperienze professionali nel campo di attività di cui al profilo in oggetto svolte all'estero;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua francese.

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 4 giugno 2015 (ore 23:59)**.

Per i profili 1 e 2 dovrà essere specificata la sede per la quale si presenta domanda. E' possibile presentare una sola domanda per profilo professionale, selezionando una sola sede ove richiesto. In caso di partecipazione allo stesso profilo per più sedi, sarà considerata ammissibile la prima istanza pervenuta secondo il numero di protocollo assegnato.

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 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".

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, 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 – PROIEZIONISTA E ASSISTENTE DI SALA CINEPORTI DI PUGLIA

- Esperienza professionale nel campo dell'industria audiovisiva, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti presso una sala di proiezione digitale, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 50 punti**;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese, **fino a un massimo di 10 punti**.

Profilo 2 – ASSISTENTE ALLA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI CULTURALI E AUDIOVISIVI PRESSO I CINEPORTI DI PUGLIA

- Esperienza superiore ai 2 anni minimi richiesti nell'attività di organizzazione e gestione eventi culturali, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 40 punti** ;
- Esperienza professionale nel campo della industria audiovisiva, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 30 punti**;
- Esperienza nel settore della comunicazione, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 20 punti**;

- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua francese, **fino a un massimo di 10 punti.**

Profilo 3 – ESPERTO/A SENIOR IN GESTIONE AMMINISTRATIVA E RENDICONTAZIONE PROGETTI

- Esperienza professionale superiore ai 5 anni minimi richiesti, 10 punti per ogni anno di esperienza, **fino a un massimo di 30 punti;**
- Esperienza nella gestione di progetti cofinanziati dal FESR, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 30 punti;**
- Esperienza professionale nell'attività di cui alla funzione del profilo in oggetto, in enti e aziende pubbliche o private che operino nel settore dell'audiovisivo, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo di 20 punti;**
- Esperienze professionali nel campo di attività di cui al profilo in oggetto svolte all'estero, **fino a un massimo di 10 punti;**
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua francese, **fino a un massimo di 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 70** 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 cinque giorni** 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 FESR ed FSC, 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 70), 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 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 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 nel quale verranno fissate le modalità, i tempi ed il corrispettivo per l'espletamento dello stesso.

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 29 maggio 2015.

Art. 10.

Fondazione Apulia Film Commission

Sede Legale: Cineporti di Puglia/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 Operativa: Cineporti di Puglia/Lecce, c/o Manifatture Knos, Via Vecchia Frigole 36, 73100 Lecce, Italy

Sede Operativa: Cineporti di Puglia/Foggia Via San Severo, km. 2 Foggia, Italy

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, 13 maggio 2015
Prot. N 1626/15/U

Modificato in data 20 maggio 2015 - Prot. N. 1743/15/U

Fondazione Apulia Film Commission
Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Maurizio Sciarra