

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 della Presidente del Consiglio di Amministrazione del 17 gennaio 2013, 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 il management di progetti comunitari, nell'ambito di iniziative che prevedono il coinvolgimento della Fondazione Apulia Film Commission afferenti alle Linee di Intervento del P.O. FESR Puglia 2007/2013, 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" oltre che agli ulteriori progetti affidati alla AFC, nell'ambito delle sue finalità e a valere su fondi comunitari.

Art. 1

Nello specifico, il presente Avviso Pubblico, che viene pubblicato allo scopo di individuare **professionisti da impegnare presso la sede legale e operativa di Bari** della Fondazione Apulia Film Commission (AFC), 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 la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi' approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione del 25 settembre 2012, 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.

Con il presente avviso si intende aggiornare ed integrare la banca dati relativa alle candidature già pervenute alla Fondazione Apulia Film Commission a partire dalla approvazione del citato regolamento e quindi dei precedenti Avvisi.

Coloro i quali abbiano già partecipato a precedenti Avvisi e siano stati già inseriti nella banca dati potranno ugualmente partecipare al presente Avviso nella sola ipotesi in cui vogliano presentare la propria candidatura per ulteriori profili o nell'ipotesi in cui abbiano registrato significative integrazioni al proprio CV.

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.

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

Art. 3

L'acquisizione di candidature riguarderà i seguenti profili professionali:

- 1. Esperto/a in gestione amministrativa, contabile e rendicontazione di progetti comunitari;**
- 2. Assistente alla gestione di eventi culturali e audiovisivi.**

Fondazione Apulia Film Commission

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

Così come di seguito descritti:

Profilo 1 - Esperto/a in gestione amministrativa, contabile e rendicontazione di progetti comunitari

Funzioni:

- Gestione procedurale, amministrativa e rendicontazione dei progetti comunitari in tutte le fasi di progetto, fino alla rendicontazione delle spese sostenute e cofinanziate da fondi 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;
- Tenuta dei rapporti con lo staff di progetto per quanto attiene alla condivisione degli adempimenti necessari per dare attuazione alle attività e all'impostazione delle modalità di rendicontazione delle spese e dei relativi atti;
- 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;
- Gestione del budget di spesa dei progetti in conformità alla normativa regionale, nazionale e comunitaria;
- 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;
- Organizzazione delle modalità di archiviazione e conservazione della documentazione amministrativa del progetto al fine della verifica da parte degli Organi competenti (audit di I e II livello);
- Attività di monitoraggio e valutazione.

Requisiti di ammissibilità:

- 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;
- Esperienza professionale documentabile di almeno 3 anni a partire dal conseguimento del diploma di Laurea - nelle attività di gestione procedurale, amministrativa e di rendicontazione di progetti comunitari in Enti e/o aziende pubbliche e/o private.

Requisiti di preferenza:

- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione eccedente i 3 anni minimi previsti quale requisito di ammissibilità;
- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione di progetti finanziati dal FESR;
- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione relativa alla produzione artistica e culturale;
- Esperienze professionali all'estero;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese (saranno presi in considerazione esclusivamente i candidati con livello C1 o C2, anche autocertificati);
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE (minimo B1).

Tipologia contrattuale:

Affidamento di incarico professionale o contratto a progetto, d'importo fino a un massimo di Euro 24.600,00 annui, comprensivo di IVA ed ogni altro onere.

Durata presunta:

Dalla sottoscrizione del contratto fino a dicembre 2014.

Profilo 2 – Assistente alla gestione di eventi culturali e audiovisivi**Funzioni:**

- Assistenza alla gestione corretta di tutte le apparecchiature digitali presenti nella sala di proiezione, dentro e fuori la cabina di regia, del Cineporto di Puglia/Bari e dell'eventuale sala audiovideo del Cineporto di Puglia/Lecce;
- Supporto alla preparazione del videoproiettore e sua manutenzione;
- Assistenza al montaggio e smontaggio dei materiali filmici in programmazione, impostazione dei formati video di proiezione e 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 dispositivi di sicurezza e accertandosi i punti antincendio siano sempre equipaggiati a norma di legge;
- Supporto alla gestione dei contenuti audiovisivi inerenti gli eventi culturali o le iniziative di comunicazione realizzate all'interno delle sedi di Apulia Film Commission;
- Assistenza logistica all'organizzazione degli eventi presso le sedi di Apulia Film Commission.

Fondazione Apulia Film Commission

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

Requisiti di ammissibilità: <ul style="list-style-type: none">- Diploma di 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 presso una sala di proiezione oppure una struttura che gestisca anche una o più sale di proiezione.
Requisiti di preferenza: <ul style="list-style-type: none">- Possesso del patentino di abilitazione alla professione di operatore cinematografico di cabina;- Esperienza professionale o di tirocinio nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva;- Conoscenze dei linguaggi audiovisivi;- Realizzazione di prodotti audiovisivi;- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.
Tipologia contrattuale: <p>Affidamento di incarico professionale o contratto a progetto, d'importo fino a un massimo di Euro 18.000,00 annui, comprensivo di IVA ed ogni altro onere.</p>
Durata presunta: <p>Dalla sottoscrizione del contratto fino a dicembre 2014.</p>

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 17 febbraio 2013 (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 (Europass), 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, 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

Fondazione Apulia Film Commission

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

mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR 445/200, allegata al Curriculum sempre in formato pdf.

Si precisa che la carta d'identità e la dichiarazione di cui al punto 3 dovranno essere allegate 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 e redatto obbligatoriamente in formato europeo o Europass in pdf.

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 del periodo, della durata 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 dalla Direzione della Fondazione Apulia Film Commission oppure 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 fissati per ciascun profilo:

Fondazione Apulia Film Commission

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

Profilo 1 - Esperto/a in gestione amministrativa, contabile e rendicontazione di progetti comunitari:

- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione eccedente i 3 anni minimi previsti quale requisito di ammissibilità, 10 punti per ogni esperienza, **fino a un massimo 30 punti**;
- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione di progetti FESR, 10 punti per ogni diversa esperienza documentabile, **fino a un massimo 30 punti**;
- Esperienza professionale nelle attività di gestione amministrativa e rendicontazione relativa alla produzione artistica e culturale, 5 punti per ogni esperienza documentabile, **fino a un massimo di 15 punti**;
- Esperienze professionali all'estero, 5 punti per ogni esperienza documentabile, **fino a un massimo di 10 punti**;
- Ottima e documentata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese (minimo livello C1, anche auto testata secondo le indicazioni del quadro comunitario di riferimento per la conoscenza delle lingue straniere); punti 8 per livello C1, punti 10 per livello C2, **fino a un massimo di 10 punti**;
- Conoscenza parlata e scritta di altra lingua europea e/o extra UE (minimo livello B1), punti 1 per B1, punti 2 per B2, punti 4 per C1, punti 5 per C2 **fino a un massimo di punti 5**.

Profilo 2 - Assistente alla gestione di eventi culturali e audiovisivi.

- Possesso del patentino di abilitazione alla professione di operatore cinematografico di cabina, **10 punti**;
- Esperienza professionale o di tirocinio nel campo della industria cinematografica e/o audiovisiva, 20 punti per ogni esperienza documentabile, **fino a un massimo di 40 punti**;
- Conoscenza dei linguaggi audiovisivi, **20 punti**;
- Realizzazione di prodotti audiovisivi, 10 punti per ogni art work significativo e documentabile, **fino a un massimo di 20 punti**;
- Buona conoscenza parlata e scritta della lingua inglese (livello minimo B1), anche auto testata secondo le indicazioni del quadro comunitario di riferimento per la conoscenza delle lingue straniere, punti 3 per B1, punti 5 per B2, punti 7 per C1, punti 10 per C2, **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 – 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. **In relazione alla conoscenza delle lingue straniere, saranno effettuati test scritti e/o orali realizzati da docenti madre lingua 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 e rimetterà gli atti al Direttore Generale che, verificata la legittimità delle operazioni selettive, procederà ai successivi adempimenti di cui all'art. 6.

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative o di mancato avvio dell'attività progettuale a valere su fondi FESR e non solo, 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 Responsabile Unico del Procedimento ai sensi del P.O. 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, anche su altre fonti di finanziamento.

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.

Fondazione Apulia Film Commission

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

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 scrivendo per e-mail all'indirizzo lavoraconnoi@apuliafilmcommission.it tutti giorni fino al 15 febbraio 2013.

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, 17 gennaio 2013

Prot. N. 0081/13/U

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

Dott.ssa Antonia Gaeta