

AVVISO PUBBLICO

Di procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 unità di personale, per la durata di 12 mesi, così inquadrato secondo la declaratoria II Fascia, Il Livello del contratto collettivo nazionale di lavoro "Federculture" (ex livello C1), con mansioni di IMPIEGATO CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE E/O TECNICHE.

Il Direttore Generale

visti

- il regolamento sul reclutamento del personale, approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 24 aprile 2018;
- la dotazione organica della Fondazione;
- il vigente CCNL Federculture;
- il modello di organizzazione, gestione e controllo della Fondazione, ai sensi dell'art. 6, 3° comma, del d. lgs. n. 231/01, approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 25.10.2014 ed aggiornato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 14.12.2015;
- il d.lgs. n. 196/2003, come modificato ed integrato, recante "Codice in materia di protezione di dati personali";
- il d.lgs. n. 198/2006, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il d.lgs. n. 81/2008, recante il T.U. sulla "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- la l. n. 241/90, come modificato ed integrato, recante le "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

in esecuzione

della deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission (AFC) del 16.01.2020

indice

procedura selettiva pubblica per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 unità di personale, per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili, così inquadrato: II Fascia, Il Livello del contratto collettivo nazionale di lavoro "Federculture" (ex livello C1), con funzioni di:

1. impiegato con funzioni amministrative e/o tecniche da disimpegnarsi presso la sede della Fondazione c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita 1, 70132 Bari.

Art. 1 - REQUISITI GENERALI E PARTICOLARI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione il/la candidato/a deve possedere, alla data di scadenza fissata dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti minimi e indispensabili.

I requisiti devono essere mantenuti fino alla stipula del contratto di lavoro.

REQUISITI GENERALI

1. Titolo di studio minimo: possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale con esame finale di stato (maturità);

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

2. Adeguata conoscenza della lingua italiana e conoscenza di base della lingua inglese; la competenza linguistica inglese sarà accertata in sede di colloquio orale;

3. Età non inferiore a 18 anni;

4. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché cittadinanza extracomunitaria purché regolarmente soggiornante nel territorio dell'Unione Europea;

5. Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza.

6. Idoneità psico-fisica all'impiego per il profilo professionale oggetto di selezione, tale da consentire il pieno espletamento delle mansioni previste dal CCNL per la categoria.

7. Per i concorrenti maschi, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

8. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso.

REQUISITI PARTICOLARI

1. Conoscenze tecniche di base: conoscenza di base dei più comuni applicativi informatici e capacità dell'uso di normali strumenti informatici;

2. Conoscenze specialistiche: conoscenza approfondita del software di contabilità TEAM SYSTEM;

3. Conoscenze specialistiche: conoscenza approfondita del Ciclo di Fatturazione elettronica attivo e passivo (TS Digital);

4. Esperienza documentabile: aver svolto attività amministrativa e contabile per almeno un biennio presso Enti pubblici, società pubbliche o private o in una Film Commission.

Art. 2 - ATTIVITA' PRINCIPALI DEL DIPENDENTE

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella II^a Fascia II° livello del contratto collettivo nazionale di lavoro "Federculture" (ex livello C1), è quello previsto dalla corrispondente classificazione del personale del CCNL relativo ai dipendenti delle imprese culturali.

Appartiene alla II^a Fascia il personale:

- in possesso di conoscenze e competenze acquisite tramite istruzione superiore, consolidata esperienza, e/o formazione professionale;
- che svolge attività d'ordine a carattere tecnico – amministrativo, operando con autonomia e relativa discrezionalità rispetto alle procedure e ai processi relativi alla propria attività;
- che svolge attività tecnico – amministrative in strutture di media complessità, anche supervisionando altri lavoratori.

Le principali funzioni e mansioni a svolgersi sono:

- Tenere ed aggiornare la contabilità generale, la contabilità industriale e la contabilità finanziaria, assicurando la raccolta e l'esame di tutti i dati necessari alla corretta tenuta ed aggiornamento;
- Tenere il ciclo di fatturazione attivo e passivo, secondo la normativa vigente;
- Tenere ed aggiornare i libri ed i registri obbligatori;
- Collaborare con l'amministrazione nella predisposizione della bozza di Bilancio consuntivo e delle bozze del Bilancio preventivo ai sensi della normativa civilistica, dei principi contabili e della normativa fiscale vigente, assicurando il monitoraggio di quest'ultimo e l'eventuale apertura e gestione di singoli centri di costo;
- Collaborare con l'amministrazione ad istruire, curare e assicurare tutti gli adempimenti fiscali e di legge;
- Procedere alla riconciliazione bancaria e monitorare le transazioni con carta di credito;
- Verificare la correttezza degli adempimenti connessi al pagamento delle fatture passive e supportare la fase di pagamento mediante internet banking;
- Verifica degli adempimenti connessi ai rischi interferenziali e alla normativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Curare la raccolta e la catalogazione della documentazione contabile e fiscale;
- Collaborare con l'amministrazione ad assicurare tutti gli adempimenti connessi al monitoraggio, alla gestione, alla catalogazione ed al controllo del patrimonio ed agli affari generali;
- Collaborare con l'amministrazione nel supportare gli organi di controllo interno ed esterno, il management ed i consulenti;
- Assemblare dati contabili, economici e finanziari per le revisioni contabili;
- Supportare le attività di controllo, rendicontazione e budgeting.

Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione è trasmessa mediante 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).

Si precisa che domanda di partecipazione, documento d'identità, dichiarazioni di cui all'Allegato 1 dovranno essere allegare al Curriculum vitae, in un unico file pdf di massimo 4mb.

La modalità di presentazione della domanda di partecipazione è tassativa e saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- a) Nome, cognome e codice fiscale, per i cittadini dei Paesi europei per i quali è previsto.
- b) Data e luogo di nascita.
- c) Il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'equiparazione alla stessa ai sensi della normativa vigente e quindi di una conoscenza adeguata della lingua italiana.
- d) Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse.
- e) Di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti o le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti (tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa).
- f) La posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo).
- g) Di essere fisicamente idonei all'impiego.
- h) Il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data di conseguimento e dell'Istituto che lo ha rilasciato.
- i) Il possesso dei requisiti particolari innanzi indicati.
- i) I titoli che danno diritto ad avvalersi del diritto di preferenza a parità di punteggio, tra quelli indicati nell'allegato 1 del presente avviso (saranno considerati solo se dichiarati nella domanda). La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude, pertanto, il concorrente dal beneficio.
- j) Il domicilio, il recapito o l'indirizzo mail, ed eventualmente il numero telefonico, al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso.
- k) L'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della Fondazione Apulia Film Commission.
- l) L'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Fatti salvi i casi di esclusione di cui al presente avviso, l'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano

l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su richiesta della Fondazione Apulia Film Commission, entro il termine di scadenza da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa. In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato, che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che risulti aver dichiarato il falso, sarà escluso dalla selezione o cancellato dalla graduatoria.

Art. 4 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato dovrà presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione, allegando copia di valido documento di riconoscimento o documento equipollente per i cittadini stranieri (passaporto, permesso di soggiorno, ecc.), proprio curriculum e dichiarazioni di cui all'Allegato 1, esclusivamente nei modi previsti dal precedente art. 3, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18 giugno 2021** (30 gg dalla pubblicazione).

Il candidato che provvederà all'invio della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" tramite l'apposito application form riceverà conferma immediata, a mezzo e-mail, di avvenuta ricezione e del **numero di protocollo** assegnato alla singola candidatura.

È onere del candidato verificare attentamente la documentazione inviata dalla Fondazione al fine di accertare l'insussistenza di eventuali errori. In caso di errori, il candidato potrà provvedere ad un nuovo invio della propria candidatura, purché ciò avvenga nei termini prescritti dal presente Avviso.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro la data e l'ora sopra indicata, a pena di esclusione.

Non saranno accolte le domande presentate in data successiva a quella di scadenza sopra indicata.

La Fondazione Apulia Film Commission non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi di posta elettronica degli invianti che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute alla Fondazione Apulia Film Commission entro i termini suddetti.

E' pertanto esclusivo obbligo del candidato che non abbia ricevuto alcuna comunicazione all'esito della procedura di inserimento dei dati nel modulo di domanda online, ovvero che non abbia avuto formale riscontro alla domanda presentata entro 5 giorni dal presentazione, di informarsi in tempo utile circa la corretta ricezione della sua richiesta pena l'esclusione dalla selezione. A tale fine potrà inviare apposita comunicazione utilizzando il seguente indirizzo e-mail: lavoraconnoi@apuliafilmcommission.it

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati dal presente avviso.

La Fondazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nonché la loro conformità a quanto richiesto alle prescrizioni del presente avviso.

Si precisa che domanda di partecipazione, documento d'identità, dichiarazioni di cui all'Allegato 1 dovranno essere allegare al Curriculum vitae, in un unico file pdf di massimo 4mb.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto e datato dall'aspirante e redatto obbligatoriamente in formato europeo o Europass in pdf.

Art. 5 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla sola base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, salvo quanto stabilito innanzi.

L'ammissione dei candidati, con indicazione giorno ed orario del colloquio, e l'esclusione degli aspiranti, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione Apulia Film Commission. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

L'esclusione, in qualsiasi momento del procedimento, sarà disposta dalla Fondazione Apulia Film Commission nei seguenti casi:

- mancata indicazione di qualsiasi recapito;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- mancata presentazione del curriculum in caso mancata apposizione di firma e data;
- presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dal presente avviso;
- mancata presentazione, in allegato alla domanda, della fotocopia di un valido documento di riconoscimento e delle attestazioni o documentazioni richieste;
- modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito in punto di modalità di partecipazione alla selezione;
- mancata presentazione, salvo comprovato e valido motivo, nel giorno e l'ora fissati per il colloquio individuale.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, sarà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 6 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione sarà composta da tre componenti così scelti: 1 componente tra docenti universitari in materie economiche e/o giuridiche e 2 dottori commercialisti iscritti agli Ordini dei Dottori commercialisti e degli esperti contabili di Puglia. Nell'espletamento

delle proprie funzioni, la Commissione potrà farsi assistere da un/una segretario/a verbalizzante, scelto/a tra i dipendenti della Fondazione AFC.

Art. 7 - PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

Ai fini della formulazione della graduatoria finale eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito (riportate nell'allegato 1 del presente avviso), devono essere espressamente dichiarate a tale fine nella domanda di partecipazione.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nell'allegato 1) del presente avviso.

Art. 8 - VALUTAZIONE DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

La valutazione del *curriculum* professionale da parte della Commissione e l'attribuzione del punteggio relativo allo stesso, avverrà in via preventiva all'effettuazione della prova scritta, della prova pratica e del colloquio orale.

A tale valutazione verrà assegnato **un punteggio di massimo di 40/100 punti**.

Ai fini della formazione del punteggio complessivo saranno valutati da parte della Commissione esaminatrice i seguenti requisiti:

- Punteggio del Titolo di Laurea: sino a un massimo di **3 punti**:

- se conseguita con una votazione da 66 a 85, punti 0,5
- se conseguita con una votazione da 86 a 95, punti 1
- se conseguita con una votazione di 96 e 100, punti 1,5
- se conseguita con una votazione da 101 a 105, punti 2
- se conseguita con una votazione di 106 e 110, punti 2,5
- se conseguita con una votazione di 110 e lode, punti 3

- Punteggio del Titolo di diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale con esame finale di stato: sino a un massimo di **5 punti**:

- se conseguita con una votazione da 60 a 70 (da 36 a 42), punti 1
- se conseguita con una votazione da 71 a 80 (da 43 a 48), punti 2
- se conseguita con una votazione da da 81 a 90 (da 49 a 54), punti 3
- se conseguita con una votazione da 91 a 99 (da 55 a 59), punti 4
- se conseguita con una votazione di 100 (60), punti 5

- Master post lauream di I o II livello in materie economico-tributarie-giuridiche, corsi di specializzazione e/o perfezionamento in materie connesse: **1 punto per ogni master e corso di specializzazione e/o perfezionamento e sino a un massimo di 2 punti**.

- Esperienza professionale documentabile nell'attività amministrativa e contabile, nel settore specifico dell'audiovisivo presso Enti pubblici e/o società pubbliche e/o private e/o in una film commission o esperienza minima documentabile nell'attività amministrativa e contabile

in studi professionali e/o società pubbliche e private: **6 punti per anno sino ad un massimo di 30 punti.**

Art. 9 - PROVA SCRITTA, PROVA PRATICA ED ORALE

I candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di 20 punti nella valutazione del curriculum professionale saranno ammessi alle prove selettive, consistenti in una prova scritta, una prova pratica ed un colloquio orale, volte ad accertare le competenze specifiche per lo svolgimento delle funzioni proprie della professionalità ricercata.

In particolare, con la prova scritta, consistente in risposte a quesiti, la Commissione valuterà la preparazione dei candidati nelle materie di seguito indicate:

- Contabilità generale, industriale, Bilancio e Principi Contabili, in particolare per le Fondazioni culturali;
- Normativa e adempimenti fiscali con particolare attenzione agli obblighi imposti alle Fondazioni culturali;
- Finanziamento pubblico e rendicontazione.

La Commissione, in sede di valutazione della prova scritta, potrà assegnare una votazione massima di **punti 20/100.**

In particolare, con la prova pratica, la Commissione valuterà la preparazione dei candidati nell'uso degli applicativi di seguito indicati:

- Software di contabilità TeamSystem Multi;
- Ciclo di Fatturazione elettronica attivo e passivo (TS Digital);

La Commissione, in sede di valutazione della prova pratica, potrà assegnare una votazione massima di **punti 20/100.**

I candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo pari a 20 punti, sommando i punteggi relativi alla prova scritta e a quella pratica, saranno ammessi alla prova orale.

Il colloquio orale verterà sull'analisi e valutazione del curriculum vitae dei candidati e sull'approfondimento delle materie già oggetto della prova scritta e della prova pratica.

Il colloquio orale potrà assegnare una votazione massima di **punti 20/100.** In caso di candidato straniero, sarà accertata la conoscenza della lingua italiana sia scritta che parlata.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento dei colloqui sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

Della normativa sottesa alle discipline oggetto di prova d'esame va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

Art. 10 - DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario di svolgimento delle prove e dei colloqui, unitamente all'indicazione delle sedi di effettuazione, verrà comunicato con almeno 10 giorni di anticipo sul sito internet della Fondazione Apulia Film Commission all'indirizzo: <http://tools.apuliafilmcommission.it/lavoraconnoi/>

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

E' onere del candidato verificare la sede, il giorno e l'orario del colloquio.

Gli esiti delle prove, con le relative votazioni conseguite, verranno pubblicati sul sito internet sopra indicato. Anche in tal caso la pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

In caso di comprovato impedimento nella lettura o gestione del mezzo informatico da parte del candidato, come dichiarate in sede di domanda e come accertate nella sussistenza dalla commissione, le comunicazioni di cui innanzi saranno effettuate anche a mezzo posta raccomandata al singolo candidato.

Art. 11 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Il candidato deve obbligatoriamente allegare al modulo di domanda la scansione elettronica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

2. Il candidato deve obbligatoriamente allegare, altresì, le scansioni elettroniche di eventuali documenti in carta semplice per il riconoscimento a suo favore delle preferenze di legge nel caso di parità di punteggio in graduatoria.

3. I titoli di preferenza, di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. n. 487/94, sono riportati nell'allegato 1 del presente avviso. Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda con l'indicazione del numero degli stessi.

4. Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda scansione elettronica del *curriculum professionale*, **debitamente sottoscritto e datato**, dal quale desumere tutte le indicazioni utili ai fini della valutazione dell'attività professionale, di formazione e delle precedenti esperienze di lavoro o altre attività in funzioni similari a quelle oggetto dell'affidamento. Il *curriculum* dovrà contenere, inoltre, qualsiasi altra informazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di esplicitare nella maniera migliore la professionalità maturata in attinenza con i posti messi a selezione.

5. I concorrenti portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'esame orale, devono allegare scansione elettronica di certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire alla Fondazione Apulia Film Commission di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

In caso di comprovato impedimento, i documenti e le dichiarazioni di cui innanzi potranno essere resi in formato cartaceo ed allegati alla domanda, anch'essa resa nel medesimo formato.

Art. 12 - GRADUATORIA E SUA VALIDITA'

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nella valutazione del *curriculum*, nella prova scritta, in quella pratica e nel colloquio orale tenuto conto, a parità di merito, dei titoli di preferenza presentati dai candidati, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva rimarrà efficace per un termine di tre (3) anni dalla sua pubblicazione.

La Fondazione Apulia Film Commission potrà utilizzare la graduatoria nel periodo di validità per ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie.

La graduatoria definitiva redatta dalla Commissione ed approvata con determinazione del Direttore Generale, sarà pubblicata sul sito Internet della Fondazione Apulia Film Commission alla pagina "Lavora con noi" e diverrà definitiva nei termini indicati dall'art. 8, punto 3, del Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per l'instaurazione dei rapporti di collaborazione.

Art. 13 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare e le indennità previste per il livello II^a Fascia II° livello (**ex livello C1**) previsti dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese culturali (CCNL Federculture), la tredicesima e quattordicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti del CCNL di riferimento.

Al rapporto di lavoro si applicheranno le disposizioni di legge e di contratto collettivo di riferimento, ivi compreso il previsto periodo di prova.

Art. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i concorrenti che i dati personali saranno trattati dalla Fondazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e che gli stessi saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate. L'indicazione dei suddetti dati è obbligatoria ai fini della

partecipazione alla presente procedura. Nella qualità di interessato, il partecipante ha il diritto di cui all'art. 15 GDPR, nonché la possibilità di esercitare i propri diritti scrivendo a: privacy@apuliafilmcommission.it.

Il titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Apulia Film Commission.

Art. 15 – RISERVE E DISPOSIZIONI FINALI

La Fondazione si riserva, con apposito provvedimento del Direttore generale, la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, annullare o modificare l'avviso qualora pervenga un numero di candidature ritenuto insufficiente oppure qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per mutamento della situazione di fatto presupposta alla indizione della selezione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso di selezione.

La Fondazione Apulia Film Commission si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di modificare o revocare il presente avviso, così come di non dare luogo all'instaurazione dei rapporti di lavoro ove esistano o sopraggiungano disposizioni di legge impeditive, anche per fatto incidente sugli Enti pubblici partecipanti alla Fondazioni, o ragioni di natura economico finanziaria.

L'instaurazione dei rapporti di lavoro è subordinata alla verifica della idoneità psico - fisica all'impiego per il profilo professionale, con assenza di limitazioni – ad accertarsi – che possano incidere sul pieno espletamento delle mansioni previste dal CCNL per la categoria.

Il rapporto di lavoro si risolverà in caso di mancato superamento del periodo di prova.

Il presente avviso ed il fac-simile della domanda di partecipazione sono disponibili presso il sito internet della Fondazione Apulia Film Commission alla pagina "Lavora con noi".

Gli interessati possono chiedere notizie e chiarimenti inerenti al presente avviso scrivendo per e-mail all'indirizzo lavoraconnoi@apuliafilmcommission.it fino 5 giorni lavorativi antecedenti il termine fissato per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato dal 18.05.2021 al 18.06.2021, termine ultimo per la presentazione delle domande.

Bari, 18.05.2021

Prot. N. 1226//21/U

**Fondazione Apulia Film Commission
Il Direttore Generale**

Dott. Antonio Parente

ALLEGATO 1 TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito ed a parità di titoli, hanno preferenza quelle di seguito indicate.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come lavoratori socialmente utili costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12 comma 1 e 3 del D. Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.