

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI UNA SEGRETARIA/O PRESSO LA FONDAZIONE ABRUZZO FILM COMMISSION

Art. 1 – Oggetto della selezione

La Fondazione ABRUZZO Film Commission, ente di diritto privato partecipato dalla Regione Abruzzo, operante per la promozione e il sostegno alle produzioni cinematografiche e audiovisive sul territorio regionale, indice una selezione comparativa per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di una risorsa con funzioni di segreteria organizzativa e amministrativa in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione assunta nella seduta del 20 dicembre 2025.

L'incarico sarà conferito mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, con possibilità di proroga e con periodo di prova, secondo il CCNL Terziario – Confcommercio (livello da definire in base all'esperienza del/la candidato/a).

Art. 2 – Mansioni e responsabilità

La risorsa selezionata svolgerà le seguenti attività:

- supporto amministrativo e organizzativo alla Direzione e agli uffici della Film Commission;
- gestione della corrispondenza ordinaria e PEC, agenda, archivio e protocollo interno;
- assistenza nella predisposizione di atti, verbali, delibere e rendicontazioni progettuali;
- gestione documentale, predisposizione di report e aggiornamento banche dati;
- supporto nell'organizzazione di eventi, conferenze stampa e attività promozionali;
- rapporti con partner istituzionali, produzioni, professionisti e pubblico.

Art. 3 – Requisiti di ammissione

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea
- maggiore età;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali o procedimenti in corso che impediscano l'assunzione;
- idoneità fisica all'impiego.

Requisiti specifici:

- diploma di scuola secondaria superiore;
- buona conoscenza del pacchetto Office e dei principali strumenti digitali (PEC, firma elettronica, software di gestione documentale);
- conoscenza di base della lingua inglese;



Art. 4 – Modalità di presentazione della candidatura

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del decimo giorno dalla pubblicazione, esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: abruzzofilmcommission@pec.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato: "Candidatura per la selezione di una segretaria/o – Fondazione ABRUZZO Film Commission

Alla PEC dovranno essere allegati, in un unico file PDF:

1. Domanda di partecipazione (redatta in carta semplice e firmata);
2. Curriculum vitae dettagliato e firmato;
3. Copia di un documento d'identità valido;
4. Eventuali titoli, attestati o documentazione utile ai fini della valutazione.

Art. 5 – Procedura di selezione

La selezione si svolgerà in due fasi:

1. Valutazione dei titoli e del curriculum;
2. Colloquio individuale.

Punteggio massimo complessivo: 100 punti (40 per titoli e curriculum, 60 per colloquio).

Art. 6 – Esito della selezione e assunzione

La Film Commission procederà all'assunzione del/la candidato/a risultato/a primo/a nella graduatoria finale, riservandosi la facoltà di non procedere in caso di mancanza di profili idonei.

La graduatoria potrà essere utilizzata, entro 12 mesi, per eventuali ulteriori esigenze di personale amministrativo.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione.

Art. 8 – Pubblicazione dell'avviso

Il presente avviso è pubblicato in data 12 gennaio 2026 sul sito web istituzionale della Fondazione Abruzzo Film Commission all'indirizzo <https://abruzzofilmcommission.eu> e sui canali ufficiali dell'Ente.

L'Aquila, 12 gennaio 2026

Il Presidente della Fondazione Abruzzo Film Commission



ABRUZZO FILM COMMISSION