

PROCEDURA SELETTIVA FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI DUE UNITA' DI PERSONALE CON MANSIONI ASCRIVIBILI ALLA CATEGORIA "QUADRO" E "DIPENDENTE" DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO 'FEDERCULTURE' CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO.

Il presente avviso pubblico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Apulia Film Commission (AFC) in data 5.8.2009, è redatto in base 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 AFC 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.

Art. 1

Posti a concorso

È indetta, presso la Fondazione Apulia Film Commission, una selezione, per esame e titoli, a due posti con mansioni ascrivibili alla categoria “dipendente di livello C2” e “quadro di livello Q1” in relazione al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “Federculture” da assumere con contratto di lavoro a tempo indeterminato corrispondenti ai seguenti profili:

1. Responsabile amministrativo, finanziamenti e progetti europei e internazionali (Inquadramento Q1).

Tale risorsa avrà il compito di assistere il Direttore generale nella gestione della Fondazione Apulia Film Commission con delega ai compiti di gestione della amministrazione generale e di progetto, della contabilità e della rendicontazione, della attivazione delle fonti di finanziamento locali, nazionali e comunitarie, della realizzazione di progetti, di coordinare il lavoro dei project manager.

Sintesi delle attività:

- a. Gestisce il processo amministrativo e manageriale in collaborazione con il Direttore generale e con particolare riferimento ai rapporti con la struttura interna e con i soggetti finanziatori;
- b. Predispose i contratti, di concerto con il Direttore generale, per ogni tipologia di fornitori, consulenti, dipendenti e collaboratori;
- c. E' responsabile di tutti i processi di rendicontazione;
- d. Segue l'iter – anche recandosi in trasferta – dell'attivazione di finanziamenti europei, nazionali, regionali, comunali, di privati;
- e. Effettua i colloqui con i partner di progetto potenziali italiani e stranieri, gestisce i meeting, elabora gli application form, produce e conserva le necessarie documentazioni;
- f. Monitora l'andamento delle domande di finanziamento, produce i necessari feedback, segue le attività nell'intero ciclo di progetto;
- g. Assiste il Direttore generale, il Presidente e il Vice Presidente della Fondazione nelle scelte di natura strategica rispetto alle fonti di finanziamento;
- h. Gestisce le procedure di pubblica evidenza, ne custodisce gli atti, accompagna il Direttore generale nella fase esecutivo - manageriale;
- i. Assiste il Direttore generale nella gestione documentale di tutti i contratti della Fondazione;

- j. Coordina – di concerto con il Direttore generale – il lavoro dei project manager e dei loro assistenti, con particolare attenzione ai progetti finanziati a valere su risorse esterne;
- k. Gestisce gli affari generali avendo cura di presidiare l'area acquisti e richiesta di preventivi di concerto con il Direttore generale e la Segretaria generale di direzione;
- l. Cura la raccolta e la catalogazione della documentazione prodotta.

2. Product manager e responsabile accoglienza produzioni (Inquadramento C2).

Tale risorsa avrà il compito di assistere il Direttore generale nella accoglienza e nella assistenza delle produzioni cinematografiche e televisive gestendo i rapporti con gli Enti Locali, ottenendo i permessi per accedere a location pubbliche e private; avrà rapporti con il network di relazioni internazionali della Fondazione; amministrerà il sito web della AFC.

Sintesi delle attività:

- a. Assiste le produzioni italiane e straniere (primi contatti, gestione fabbisogni, ospitalità, permessi, autorizzazioni, visti);
- b. Gestisce i rapporti con EE.LL.: gestione contatti con Assessori, Sindaci, Vigili Urbani e forze di pubblica sicurezza, municipalizzate, funzionari amministrativi per ottenimento permessi a girare e sconti su Tosap;
- c. Gestisce i rapporti con i location manager pugliesi;
- d. Gestisce i rapporti con i partner internazionali;
- e. Aggiorna i contenuti del sito web in italiano e inglese attraverso l'inserimento di:
 - a. Rassegna stampa giornaliera dal lunedì a venerdì;
 - b. News;
 - c. Notizie e documenti istituzionali;
 - d. Comunicati stampa;
 - e. Newsletter mensile da produrre nei contenuti e inviare ogni primo giorno del mese salvo i festivi e previo consenso del Ceo;
 - f. Ogni contenuto di aggiornamento;
- f. Su autorizzazione del Direttore generale partecipa e organizza eventi internazionali presso mercati e festival.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1. cittadinanza italiana (ai fini del presente bando sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea;
2. età non inferiore agli anni diciotto;
3. titolo di studio: laurea di secondo livello o vecchio ordinamento;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. idoneità fisica all'impiego al quale il bando si riferisce. La Fondazione Apulia Film

Commission ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;

6. essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari;

7. i cittadini degli altri stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

a. godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;

b. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c. adeguata conoscenza della lingua italiana.

Quali requisiti minimi di ammissione alla valutazione sono ritenuti, per il profilo uno (1) **responsabile amministrativo, finanziamenti e progetti europei e internazionali**:

- Laurea magistrale di II livello (o vecchio ordinamento) in discipline giuridiche, economiche, scienze internazionali e diplomatiche o in scienze politiche;
- Almeno tre anni di comprovata esperienza in strutture pubbliche e/o private con attività e mansioni di progettazione, rendicontazione e assistenza tecnica di progetti europei con esplicito riferimento a competenze acquisite e dimostrabili nella gestione e rendicontazione di progetti finanziati o cofinanziati o in qualsivoglia maniera afferenti ad almeno cinque fra i seguenti fondi: PON, FESR, FSE, FEOGA, Accordi di Programma Quadro Stato-Regioni e fondi FAS, IPA, ENPI, SEE, MEDIA;
- Esperienza professionale acquisita nello specifico settore della produzione audiovisiva ovvero nelle film commission;
- Conoscenza della lingua inglese (livello obbligatorio C1);
- Conoscenza della lingua francese (livello obbligatorio C1);
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici di office automation, sistemi e software Apple;

Per il profilo due (2) **product manager e responsabile accoglienza produzioni**:

- Laurea specialistica di II livello (o vecchio ordinamento) in lettere, scienze politiche, Dams, lingue e letterature straniere;
- Esperienza lavorativa svolta presso una film commission con funzioni di assistenza alle produzioni;
- Ottima conoscenza della lingua inglese;
- Ottima conoscenza della lingua francese;
- Conoscenza di altra lingua europea e/o extraeuropea;
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici di office automation, sistemi e software Apple, software di gestione portali web (Content management system), conoscenza sistemi e apparati fotografici;

I suddetti requisiti e titoli debbono essere tutti posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Per difetto anche di uno solo dei requisiti sarà disposta, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso; l'eventuale ammissione alle prove

concorsuali si dovrà pertanto ritenere in ogni caso effettuata con riserva.
Questa Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 3

Presentazione della domanda

Per partecipare al concorso di cui all'art. 1 del presente bando, l'aspirante candidato dovrà compilare l'apposita domanda utilizzando l'**allegato A**, fornito anche per via telematica nel sito della Fondazione Apulia Film Commission e comunque presente in calce al presente bando.

La domanda dovrà, quindi, a pena di esclusione, **essere inviata entro e non oltre le ore 18:00 del giorno mercoledì 30 settembre 2009** alla Apulia Film Commission - c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita, 70132 Bari.

Le istanze di ammissione potranno essere inviate **esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno** presso la sede operativa della Fondazione – c/o Fiera del Levante, Lungomare Starita, 70132 Bari. Farà fede la data del timbro postale.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura "*Concorso per reclutamento personale della Fondazione Apulia Film Commission*", nonché il cognome, il nome e l'indirizzo del candidato.

La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte degli aspiranti o da mancata oppure tardiva comunicazione di qualsiasi variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4

Domanda di partecipazione al concorso

Nella domanda di partecipazione al concorso, debitamente firmata, l'aspirante candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita ed il codice fiscale;
3. la residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale;
4. il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea in quest'ultimo caso dovrà dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. il comune ove è iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I candidati cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti o, comunque, di

non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali; in caso contrario, dovrà specificare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi pendenti;

7. il possesso del titolo di studio previsto all'art. 2, l'istituto di istruzione presso il quale è stato conseguito e la data del conseguimento, oppure il possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;

8. la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva;

9. di non aver precedentemente prestato servizio presso pubbliche amministrazioni ovvero i servizi prestati e le eventuali cause di risoluzione degli stessi;

10. l'indirizzo, con l'eventuale recapito telefonico, dove si desidera che vengano inviate le eventuali comunicazioni relative alla presente procedura. Detto indirizzo dovrà essere specificato anche qualora coincida con la residenza già indicata.

Tutti i requisiti di cui ai punti precedenti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di concorso.
I candidati cittadini degli Stati membri dell'unione Europea sono tenuti a presentare la domanda in lingua italiana.

In calce alla domanda deve essere apposta la firma, la quale non richiede autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte dei candidati comporta l'esclusione dal concorso.

I candidati diversamente abili, ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i., potranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso degli ausili necessari nonché di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria abilità, allegando idonea certificazione rilasciata dalla commissione medica competente per territorio, in originale o copia autenticata.

Il candidato dovrà allegare alla domanda, i documenti ed i certificati di seguito indicati:

- 1) *curriculum vitae* sottoscritto in originale dal candidato;
- 2) titoli di laurea vecchio ordinamento ovvero di secondo livello con elenco dei singoli esami sostenuti e la votazione di ciascun esame e dell'esame di laurea riportati;
- 3) gli eventuali attestati professionali citati nel *curriculum*;
- 4) gli eventuali certificati attestanti l'esperienza nel settore oggetto della presente valutazione comparativa;
- 5) documenti e titoli che si ritengono utili ai fini del concorso e relativo elenco;
- 6) elenco delle pubblicazioni che si ritengono utili ai fini del concorso;
- 7) copie delle eventuali pubblicazioni ritenute dal candidato maggiormente significative della propria professionalità fino ad un massimo di 10, e relativo elenco.

Ai fini della valutazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli potranno essere

presentati in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Gli atti e i documenti riguardanti il *curriculum* scientifico devono essere redatti in lingua italiana.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente Rappresentanza Diplomatica o Consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Per i candidati di nazionalità diversa da quella italiana, i certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, debbono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e debbono, altresì, essere corredati da una traduzione in lingua italiana, legalizzata dalle competenti autorità consolari italiane con le modalità di cui al precedente comma.

I lavori stampati e le pubblicazioni saranno valutati solo se regolarmente editi. Per le pubblicazioni o per i lavori stampati all'estero devono risultare la data e il luogo di pubblicazione. Le pubblicazioni possono essere accettate anche in versione diversa da quella italiana. Testi redatti in lingua straniera dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente Rappresentanza Diplomatica o Consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Le pubblicazioni (estratti di stampa) sono ritenute valide ai fini della valutazione, anche qualora siano presentate in semplice fotocopia, se accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, avente ad oggetto la conoscenza del fatto che la copia della pubblicazione è conforme all'originale.

Non verranno presi in considerazione eventuali pubblicazioni o documenti attestanti il possesso di titoli presentati o spediti, come da timbro postale, a questa Fondazione dopo il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

Non è consentito rinviare a documenti e pubblicazioni già prodotti alla Apulia Film Commission per altri fini.

Art. 5

Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà nominata, con successivo provvedimento, secondo le vigenti disposizioni in materia e ai sensi dell'art. 7 del "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.

Art. 6

Analisi dei titoli, prove d'esame e punteggi

Nella prima seduta la Commissione di concorso procederà all'apertura delle buste dei concorrenti pervenute onde verificarne l'ammissibilità.

La Commissione – secondo i criteri di valutazione qui di seguito elencati – procederà quindi all'attribuzione del punteggio ai curricula ed ai titoli presentati dai candidati.

I titoli valutabili, ai fini della selezione, sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a) titoli di studio e cultura;
- b) titoli di servizio;
- c) curriculum ed esperienza professionale.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 20 punti su 50 complessivi.

a) Titoli di studio e cultura

Al Diploma di Laurea di secondo livello o Laurea del vecchio ordinamento sono attribuiti fino ad un massimo di punti 6 su 20 complessivi per i soli titoli.

Nei limiti dei 6 punti, al titolo di Laurea vengono attribuiti:

- se conseguito con una votazione da 66 a 80, punti 0,50;
- se conseguito con una votazione da 81 a 85, punti 1;
- se conseguito con una votazione da 86 a 90, punti 1,5;
- se conseguito con una votazione da 91 a 95, punti 2;
- se conseguito con una votazione da 96 a 100, punti 3;
- se conseguito con una votazione da 101 a 105, punti 4;
- se conseguito con una votazione da 106 a 110, punti 5;
- se conseguito con una votazione di 110 e lode, punti 6.

b) Titoli di servizio e attestati professionali

Agli attestati professionali forniti dai candidati in allegato alla domanda di partecipazione, valutate con giudizio insindacabile dalla commissione esaminatrice, sono attribuiti fino ad un massimo di 4 punti su 20 complessivi per i soli titoli.

c) Curriculum ed esperienza professionale

Alla comprovata esperienza anche accumulata a seguito di corsi di formazione, aggiornamento o master, a seconda del profilo ricercato, sono attribuiti fino ad un massimo di 10 punti su 20 complessivi per i soli titoli.

A seguito dell'attribuzione del punteggio la Commissione esaminatrice redigerà l'apposita graduatoria di merito – che sarà pubblicata sul sito web della Fondazione – ammettendo a sostenere la prova orale solo ed esclusivamente i candidati che abbiano conseguito un punteggio uguale o superiore a 15 su 20 punti complessivi per i soli titoli.

Il diario della prova orale pubblica, determinato dalla Commissione giudicatrice, è pubblicato sul sito della Apulia Film Commission (www.apuliafilmcommission.it) per almeno 15 giorni prima dell'espletamento della prova.

L'assenza alla prova equivarrà a rinuncia a partecipare.

La prova orale pubblica, che avverrà tramite estrazione a sorte di quesiti individuati per ogni candidato prima dell'inizio della prova orale stessa, verterà sugli aspetti generali e specifici del settore a concorso nonché sulla discussione del curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione al concorso.

Ai fini della valutazione di tale prova si terrà conto della preparazione scientifica e pratica relativa agli aspetti fondamentali del settore disciplinare di cui al concorso in oggetto, della maturità, della professionalità, della competenza, delle doti comunicative e della coerenza espositiva dei candidati concernenti le materie di seguito elencate:

Profilo uno (1) in **responsabile amministrativo, finanziamenti e progetti europei e internazionali**:

1. Il ciclo di progetto nel project management;
2. fonti di finanziamento dell'audiovisivo, per la cooperazione e fondi europei e nazionali;
3. ruolo e modalità operative delle film commission e dei sistemi regionali;
4. gestione e rendicontazione di fondi pubblici;
5. test di lingua inglese o francese.

Profilo due (2) in **product manager e responsabile accoglienza produzioni**:

1. produzione e distribuzione cinematografica;
2. sistemi di finanziamento dell'audiovisivo a livello nazionale e internazionale;
3. scrittura creativa ed editing;
4. test di lingua inglese o francese;
5. test di altra lingua straniera.

Il punteggio massimo previsto per la prova orale è di 30 punti su 50 complessivi.

Art. 7

Graduatoria del concorso e titoli preferenziali a parità di merito

Espletate le prove del concorso, la commissione forma la graduatoria generale di merito provvisoria.

La graduatoria verrà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva (somma dei punteggi conseguiti dai candidati per la valutazione dei titoli e per la prova orale).

A parità di punteggio verrà individuato per l'assunzione il candidato più giovane.

Art. 8

Assunzione in servizio

Il candidato vincitore sarà invitato ad assumere servizio nonché a stipulare un contratto individuale a tempo indeterminato, nel giorno fissato dalla Fondazione.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi del comparto e dalle disposizioni di legge. Al candidato vincitore assunto sarà corrisposto il trattamento economico corrispondente a quello del livello Quadro o dipendente del CCNL Federculture oltre agli assegni spettanti a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Entro trenta giorni dalla stipula del contratto il vincitore dovrà produrre la documentazione richiesta dalla Fondazione in base alla normativa vigente in materia.

La Fondazione Apulia Film Commission si riserva la facoltà di revocare il bando di concorso, di sospendere o rinviare le prove concorsuali ovvero di sospendere o non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

Art. 9

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione Apulia Film Commission, per le finalità di gestione della presente procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste alla Fondazione Apulia Film Commission.

Bari, 26 agosto 2009

Prot. n. 686/U/09

ALLEGATO A

Domanda di partecipazione al Concorso per reclutamento personale della Fondazione Apulia Film Commission

POSIZIONE: Responsabile amministrativo, finanziamenti e progetti europei e internazionali (Inquadramento Q1) / Product manager e responsabile accoglienza produzioni (Inquadramento C2).

Il/La sottoscritto/a _____ (cognome e nome)
nato/a il _____ a _____ prov. _____
codice fiscale _____
residente in via _____ n. _____
_____ (città) prov. _____ CAP _____
cittadinanza _____ (in caso di cittadinanza di altri Stati U.E.
dichiarare l'adeguata conoscenza della lingua italiana)

DICHIARA

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ prov. _____
OPPURE di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i motivi _____
OPPURE di essere cancellato/a dalle liste elettorali per i motivi _____
OPPURE di godere dei diritti civili e politici anche in _____ (indicare Stato
di appartenenza o di provenienza per i candidati cittadini degli altri Stati membri dell'U. E.);

- di non aver riportato condanne penali e di non avere carichi pendenti o, comunque, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;

OPPURE di aver riportato condanne penali _____ (specificare);

OPPURE di avere carichi pendenti _____ (specificare);

- di essere in possesso del titolo di studio _____
conseguito presso _____ il _____

OPPURE di essere in possesso del titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;

- di avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);

- di non aver precedentemente prestato servizio presso pubbliche amministrazioni ovvero i servizi prestati e le eventuali cause di risoluzione degli stessi;

- di possedere tutti i requisiti di cui ai punti precedenti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di concorso

PER I CANDIDATI DIVERSAMENTE ABILI ai sensi della legge 104/1992 e s.m.i., si richiedono gli ausili necessari nonché eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria abilità, e si allega idonea certificazione rilasciata dalla commissione medica competente per territorio, in originale o copia autenticata.

Ogni comunicazione relativa alla presente domanda dovrà essere inviata in via _____ n. _____ (città) prov. _____ CAP _____
e comunicata al recapito telefonico _____

Luogo, data

Firma
