

OGGETTO: Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di contratti di collaborazione per n. 3 addetti all'informazione e all'accoglienza turistica da svolgere presso l'INFO POINT di Taviano periodo Luglio 2019 – Ottobre 2019.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Vista la deliberazione di G.C. n. 198 del 20/06/2019 con la quale è stato formulato atto di indirizzo al Funzionario Responsabile del Personale di avviare procedere per attivare n. 4 unità di postazioni per attività di Info-Point, anno 2019, POR Puglia FESR FSE 2014/2020 Asse VI azione 6.8, presso il Comune di Taviano ;

CONSIDERATO che si rende necessario attivare le procedure di selezione, nelle more dell'esito del finanziamento richiesto a seguito di Avviso POR Puglia FESR FSE 2014/2020 Asse VI azione 6.8,

Visto che:

- Con deliberazione della G.C. n. 176 del 04/06/2019 le attività di progettazione e di coordinamento del servizio di informazione turistica sono state affidate alla d.ssa Alessandra De luca da Taviano;
- Che per l'accoglienza turistica l'Ente si avvarrà di n. 2 unità addette al Front- Office e di 1 unità addetta all'animazione e alla promozione piano comunicazione
- Che l'Info – Point turistico è istituito nella Marina di Mancaversa per lo svolgimento delle attività relative al periodo intercorrente tra il 12 luglio 2019 e il 31 ottobre 2019. Nello specifico nel periodo intercorrente dal 12 luglio al 31 agosto 2019, l'ufficio rispetterà un orario di apertura continuato (straordinario) dalle ore 9:00 alle ore 23:00, dal lunedì alla domenica inclusi ponti e festivi, mentre con decorrenza dal 1 settembre verrà garantita l'apertura con orario continuato dalle 9:00 alle 22:00 per il venerdì, sabato e domenica inclusi ponti e festivi, nei giorni dal lunedì al giovedì sarà garantito l'orario di apertura ordinario: dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 17:00 alle ore 21:00.

RENDE NOTO

E' indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per l'eventuale conferimento incarico di:

n. 2 unità di Addetti al Front-Office

n. 1 unità addetta all'animazione e alla promozione piano comunicazione

Requisiti di partecipazione e preferenza:

Qualifiche e titoli essenziali di natura professionale per l'accesso alla selezione:

- diploma di istruzione superiore, preferibilmente Diploma di Istituto tecnico turistico o di Liceo linguistico o laurea triennale o magistrale;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dei principali Social Networks (Facebook, Twitter, Youtube, ecc.).
- automuniti e in possesso della patente di tipo "B".

COMPETENZE RICHIESTE :

Unità n. 2 - addetto FRONT-OFFICE :

Competenze linguistiche: rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, la conoscenza della lingua inglese scritta e parlata e di almeno una delle seguenti lingue: francese, tedesco, spagnolo e il possesso di ottime capacità relazionali.

Competenze informatiche: rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, il possesso di certificazioni relative a competenze informatiche riconosciute, oltre che un'ottima padronanza sui seguenti sistemi operativi: Microsoft Windows, Mac OS, pacchetti Microsoft Office e del pacchetto AppleWorks. Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet. Ottima conoscenza e utilizzo della posta elettronica, buone capacità di utilizzo di Excell. La figura dovrà inoltre avere ottime competenze nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube) e competenze in materia di creazione di contenuti editoriali e grafici.

Competenze in materia di marketing territoriale: rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, l'aver partecipato a corsi di formazione, seminari e convegno relativi a tematiche concernenti il marketing territoriale.

Unità n. 1 ANIMAZIONE E PROMOZIONE PIANO COMUNICAZIONE

Competenze linguistiche: rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office, la conoscenza a livello professionale della lingua inglese scritta e parlata.

Competenze informatiche: rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office un'eccellente padronanza nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube).

Competenze in materia di marketing territoriale: rappresenterà titolo preferenziale nella selezione della figura da inserire al front-office l'aver partecipato a corsi di formazione, seminari e convegno relativi a tali tematiche, l'aver svolto attività di promozione e marketing del territorio presso enti pubblici o privati. Sarà inoltre richiesta: esperienza nella scrittura di contenuti editoriali riguardanti tematiche legate alla promozione del territorio e del turismo in generale; Coordinamento di gruppi di lavoro; Esperienze relative ad attività di promozione e animazione del brand del territorio. Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario che in occasione di progetti di gruppo o ambiente lavorativo. Attitudine al contatto con operatori del turismo acquisita attraverso l'attività lavorativa. Capacità di creare strategie di marketing mirato.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento della stipulazione del contratto.

Domanda di partecipazione e curriculum.

Gli aspiranti all'incarico dovranno far pervenire , **entro il termine perentorio del 5/7/2019** , domanda di partecipazione debitamente sottoscritta in forma autografa, redatta in carta semplice allegata al presente Avviso Pubblico, **a mezzo PEC al seguente indirizzo protocollo.comune.taviano@pec.rupar.puglia.it** e/o consegnata a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Taviano entro le ore 12 del 5/7/2019

Il presente avviso e l'allegato modulo di domanda sono altresì disponibili sul sito del Comune di Taviano **www.comune.taviano.le.it**

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- il luogo e la data di nascita;
- l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- la cittadinanza di appartenenza;
- il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego

Inoltre, nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di possedere i requisiti minimi richiesti e di impegnarsi a raggiungere, in caso di incarico, l'ufficio del turismo presso il Comune di Taviano;

La mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva.

Alla domanda di partecipazione dovrà inoltre essere allegato un apposito curriculum professionale e formativo su carta semplice, datato e firmato, utilizzando preferibilmente il formato europeo, nel quale i candidati dovranno specificare: le esperienze lavorative svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata una fotocopia leggibile di un documento di identità.

La domanda di partecipazione pervenuta fuori termine utile comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura.

Il Comune di Taviano non assume nessuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente avviso pubblico.

Le prova colloquio, che si terrà presso la sede del Comune di Taviano il **giorno 09 luglio 2019 con inizio ore 9,00** e tratterà argomenti attinenti la specifica professionalità e volto alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, delle esperienze e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle funzioni e dell'attività da ricoprire.

Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Sindaco ed è composta dal Segretario Generale della Città di Taviano (o, in caso di sua rinuncia, da un segretario generale di altro comune) con funzioni di Presidente, e da due dipendenti comunali. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Responsabile del Servizio Personale nominato con decreto del Segretario Generale.

La Commissione dispone complessivamente di 30,00 punti per la valutazione della selezione. La selezione si intende superata con una valutazione complessiva di almeno 21,00 punti su 30,00.

La Valutazione verterà prevalentemente sulla attitudine del Soggetto a svolgere un incarico a diretto contatto con il pubblico e sulla conoscenza delle lingue e competenze informatiche e dei social network

Per essere ammessi a sostenere la prova colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione al colloquio, per qualsiasi motivo, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

La comunicazione ai candidati dell'esito della selezione avverrà mediante pubblicazione sul Sito Istituzionale del Comune di Taviano e avrà valore di notifica;

Trattamento economico:

Il compenso per **1(una)** unità di addetto al **FRONT-OFFICE** è € 2.666,66 lordi onnicomprensivi per tutto il periodo di collaborazione.

Il compenso per l'addetto all' **ANIMAZIONE E PROMOZIONE PIANO COMUNICAZIONE** è di € 4.000,00 onnicomprensivi per tutto il periodo di collaborazione.

Del presente bando viene data adeguata pubblicità (art. 35 del D.Lgs. 165/2001) sul Sito Istituzionale del Comune di Taviano www.comune.taviano.le.it

Il Funzionario Responsabile
Dott. Francesco TRIANNI