



UNIONE EUROPEA  
POR FESR-FSE 2014 – 2020  
Asse VI – Azione 6.8



REGIONE PUGLIA  
ASSESSORATO INDUSTRIA TURISTICA E CULTURALE  
GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI



PROMOZIONE  
Agenzia Regionale del Turismo

### POR Puglia FESR FSE 2014-2020

Asse VI – Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali

Azione 6.8 – Interventi per il riposizionamento competitivo delle destinazioni turistiche

CUP B39D17004890009

**OGGETTO: Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di contratti di collaborazione per n. 2 addetti all'informazione e all'accoglienza turistica (*front office*) e per n. 1 tecnico del marketing turistico e della promozione del territorio, da svolgere presso l'INFO POINT di Alliste nel periodo 12 luglio – 31 ottobre 2019**

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Vista la deliberazione di G.C. n. 67 del 31/05/2019 con cui è stato formulato atto di indirizzo al Funzionario Responsabile del personale di avviare le procedure per attivare n. 3 unità di collaborazione per attività di Info-Point, nell'ambito del POR Puglia FESR FSE 2014/2020 Asse VI azione 6.8, presso il Comune di Alliste.

Visto che per l'accoglienza turistica l'Ente si avvarrà di n. 2 addetti all'informazione e all'accoglienza turistica (*front office*) e di n. 1 tecnico del marketing turistico e della promozione del territorio.

### RENDE NOTO

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

- n. 2 unità di addetti all'informazione e accoglienza turistica (*front office*);
- n. 1 tecnico del marketing turistico e della promozione del territorio.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, le figure professionali cui conferire incarico avranno i seguenti compiti:

- servizio di informazione turistica;
- distribuzione del materiale turistico del territorio;
- assistenza al turista nella ricerca di disponibilità ricettiva e nella eventuale prenotazione, informazioni circa organizzazione di escursioni, concerti ed eventi in genere, on line anche attraverso la gestione dei portali ViaggiareInPuglia e Pugliapromozione;
- servizio di reportistica e monitoraggio sull'affluenza e la provenienza degli utenti;
- divulgazione degli eventi organizzati nel territorio comunale, mediante pubblicazione sui principali *social network*;
- creazione di contenuti editoriali e multimediali relativi alle attività turistiche e di promozione del territorio nel periodo di riferimento;
- organizzazione di escursioni anche attraverso la gestione dei portali ViaggiareInPuglia e Pugliapromozione;
- collaborazione con operatori turistici locali, istituzioni, associazioni, pro-loco al fine di promuovere un turismo destagionalizzato.

### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Le tre figure professionali dovranno possedere i requisiti:

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

- età non inferiore ad anni 18;
- cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- 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.).

**Costituirà titolo preferenziale il possesso dei seguenti requisiti attitudinali e professionali:**

**Unità n. 1 front office (content manager)**

- **Competenze linguistiche:** la figura da inserire al front-office dovrà avere 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:** la figura da inserire al front-office dovrà possedere certificazioni relative a competenze informatiche riconosciute, un'ottima padronanza sui seguenti sistemi operativi: Microsoft Windows, Mac OS, pacchetti Microsoft Office e del pacchetto AppleWorks e dei principali browser per la navigazione internet e conoscenza e utilizzo della posta elettronica ed Excel. La figura dovrà inoltre avere ottime competenze nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube) e capacità in materia di creazione di contenuti editoriali e grafici.
- **Competenze in materia di marketing territoriale:** la figura dovrà possedere conoscenze e attestazioni in marketing territoriale, dovrà inoltre occuparsi di assistere il turista nella ricerca di disponibilità ricettiva, prenotazione, informazioni circa organizzazione di escursioni, concerti ed eventi in genere, *on line* anche attraverso la gestione dei portali ViaggiareInPuglia e Pugliapromozione.

**Unità n. 2 front office (animatore)**

- **Competenze linguistiche:** conoscenza a livello professionale della lingua inglese scritta e parlata.
- **Competenze informatiche:** ottima padronanza nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube).
- **Competenze in materia di marketing territoriale:** possesso di titoli e certificazioni attestanti la partecipazione a corsi di formazione, seminari e convegni in materia di marketing territoriale o attività promozionale e di marketing del territorio svolta presso Enti pubblici o privati. Esperienza nella scrittura di contenuti editoriali su tematiche di promozione del territorio e turismo in generale; scrittura e gestione di progetti regionali e nazionali relativi alla promozione del territorio; coordinamento di gruppi di lavoro; esperienze relative ad attività di promozione e animazione del brand del territorio. Conoscenza del territorio, ottime capacità comunicative e relazionali.

**Unità n. 3 Tecnico del marketing turistico e della promozione del territorio**

- **Competenze linguistiche:** conoscenza a livello professionale della lingua inglese scritta e parlata.
- **Competenze informatiche:** ottima padronanza nell'utilizzo del social network (facebook, twitter, instagram, youtube);

- **Competenze in materia di marketing territoriale:** possesso di certificazioni e partecipazione a corsi di formazione, seminari e convegni relativi a tali tematiche, l'aver svolto attività di promozione e marketing del territorio presso Enti pubblici o privati. Rappresenterà titolo preferenziale, l'aver partecipato a progetti di marketing applicato ai beni culturali ed in generale ogni esperienza relativa ad attività di promozione e animazione del brand del territorio, nonché il possesso del patentino di guida turistica. La figura dovrà inoltre possedere capacità di creare strategie di marketing mirato oltre che buone capacità comunicative e relazionali.

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.**

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di Alliste e recapitata in busta chiusa all'indirizzo: Comune di Alliste – Piazza Municipio n. 5 – 73040 Alliste (LE). All'esterno va indicata la seguente dicitura: “Candidatura selezione per il conferimento di n. 3 contratti di collaborazione da svolgere presso l'INFO POINT di Alliste”, indicando nome, cognome e indirizzo del candidato.

La domanda, redatta secondo lo schema allegato A, firmata e corredata dagli allegati, può essere presentata, mediante le seguenti modalità alternative:

- consegna a mano direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Alliste in Piazza Terra n. 5 – 73040 – Alliste, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00;
- a mezzo PEC all'indirizzo [affarigenerali.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comune.alliste@pec.rupar.puglia.it) (solo se trasmessa da altro indirizzo PEC);
- invio con “raccomandata a/r” al succitato indirizzo.

Il termine e le modalità di presentazione delle domande sono perentori, a pena dell'esclusione.

Qualsiasi sia la modalità di invio prescelta, la domanda dovrà pervenire al protocollo comunale **entro e non oltre le ore 12:00 del 03/07/2019**.

Si specifica che per la data di presentazione della domanda faranno fede il timbro e la data apposti dal protocollo comunale. Pertanto, in caso di spedizione postale, la domanda dovrà comunque pervenire entro la scadenza prevista sopra indicata.

Il presente avviso e l'allegato modulo di domanda sono altresì disponibili sul sito del Comune di Alliste [www.comunedialliste.gov.it](http://www.comunedialliste.gov.it).

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

- *cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);*
- *luogo e la data di nascita;*
- *l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;*
- *cittadinanza di appartenenza;*
- *Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;*
- *assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;*
- *posizione nei riguardi degli obblighi militari;*
- *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 Alliste, Piazza Municipio, angolo Piazza Terra.

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 Alliste 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 Alliste **il giorno 8 luglio 2019 con inizio alle ore 10,00** tratterà argomenti attinenti la specifica professionalità del profilo da ricoprire.

### **Commissione Giudicatrice**

La commissione esaminatrice sarà nominata con determina del Responsabile del Settore.

### **Procedura selettiva**

La procedura selettiva per il conferimento dell'incarico consiste nella valutazione dei curricula e in un colloquio, che si terrà presso la sede del Comune di Alliste **il giorno 8 luglio 2019 con inizio alle ore 10,00** e che 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.

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

La comunicazione ai candidati dell'esito della selezione avverrà mediante pubblicazione sul Sito Istituzionale del Comune di Alliste.

In caso di parità di punteggio, verrà preferito il più giovane d'età.

La Commissione si riserva di verificare il possesso dei requisiti di accesso e dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione. Qualora non fosse possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai medesimi, entro il termine dalla stessa Commissione stabilito, l'esibizione della relativa documentazione.

### **Assunzione, trattamento economico e durata della collaborazione**

Poiché le attività di InfoPoint turistico sono finanziate dal programma operativo regionale POR Puglia FESR FSE 2014/2020 Asse VI azione 6.8 **il conferimento degli incarichi troverà esecuzione solo ed esclusivamente a seguito di approvazione del finanziamento Regionale.**

In caso di rinuncia all'assunzione il candidato verrà escluso dalla graduatoria.

Il Comune di Alliste si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, nonché di non procedere ad alcuna assunzione anche a seguito di approvazione della graduatoria.

**Trattamento economico**

Per le due unità di addetti all'informazione e all'accoglienza turistica € 3.250,00 cadauno, lorde ed omnicomprensive.

Per il tecnico del marketing turistico e della promozione del territorio € 3.000,00 lorde ed omnicomprensive.

**Durata della Collaborazione**

12 luglio – 31 ottobre 2019

Del presente bando viene data adeguata pubblicità (art. 35 del D.Lgs. 165/2001) sul Sito Istituzionale del Comune di Alliste [www.comunedialliste.gov.it](http://www.comunedialliste.gov.it).

**Il Funzionario Responsabile**  
*D.ssa Angelica Reho*