



COMUNE DI MONDOLFO

Provincia di Pesaro e Urbino
C.F. 81002570414 – P.IVA 00125710418

Via Garibaldi, 1 - 61037 Mondolfo (PU)
Tel. 0721 939 219 - Fax 0721 959455
www.comune.mondolfo.pu.it
segreteria@comune.mondolfo.pu.it
PEC: protocollo.comune.mondolfo@emarche.it

AVVISO PER LA SELEZIONE DI ASPIRANTE OPERATORE TURISTICO

Si rende noto che è indetta una procedura selettiva per individuare un soggetto idoneo a ricoprire la posizione di "Operatore /trice turistico/a" presso l'Ufficio del Turismo a Villa Valentina a Marotta.

Per partecipare alla selezione i/le candidati/e devono essere in possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel successivo articolo 5.

La selezione nasce dall'esigenza di incentivare la promozione turistica del territorio del Comune di Mondolfo quale destinazione di turismo estivo, culturale, sportivo, naturalistico ecc.....

Art.1 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito per il periodo dal **01 giugno al 16 settembre 2018** con orario settimanale di ore 20 distribuite su cinque giorni settimanali festivi compresi, con modalità da concordarsi, sulla base dell'orario di apertura dell'ufficio informazioni turistiche di villa Valentina definito dall'Amministrazione comunale.

L'orario di lavoro è caratterizzato da flessibilità per rispondere ad eventuali eventi di promozione ed accoglienza turistica. La graduatoria definita dalla selezione in argomento avrà validità annuale. L'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di non conferire l'incarico medesimo qualora venisse meno l'esigenza di effettuare il servizio.

Art.2 - COMPITI

L'operatore deve assicurare l'apertura al pubblico dello sportello di informazione turistica, con compiti di accoglienza ed informazione, deve inoltre se richiesto essere presente nel corso di eventi/manifestazioni turistiche.

L'informazione riguarda la conoscenza delle strutture ricettive del territorio, della storia, del folclore, dei prodotti eno-gastronomici della vallata e dei siti di interesse storico culturale, fornite anche mediante conversazioni in lingua straniera o attraverso mezzi di comunicazione informatici in dotazione all'Ufficio. L'operatore deve anche fare: promozione del territorio attraverso la presentazione di itinerari di visita e relative iniziative per una miglior fruizione della destinazione; collaborare con gli operatori di settore locali e reperire organizzare e condividere la rete provinciale degli Uffici del Turismo le informazioni da erogare al pubblico.

Art.3 - NATURA DELL'INCARICO

L'incarico si caratterizza come prestazione d'opera occasionale di cui all'art. 2222 del Codice Civile. Il suddetto incarico non può configurarsi in alcun modo e per nessun motivo come rapporto di

lavoro subordinato. La collaborazione sarà svolta in regime di autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione e senza inserimento nella dotazione organica dell'Ente.

Art.4 - COMPENSI

All'OPERATORE verrà corrisposto un compenso forfettario **complessivo lordo pari ad € 4.990,00** per l'intero periodo.

Art.5 - REQUISITI

Per l'Ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di un altro Stato dell'Unione Europea;
- assenza di condanne penali o interdizione o altre misure che escludano l'accesso agli impieghi presso pubbliche amministrazioni, secondo la vigente normativa;
- laurea o diploma preferibilmente a indirizzo turistico o linguistico;
- capacità di espressione orale fluente nella lingua inglese e/o francese /tedesco/spagnolo;
- esperienza maturata in lavori di contatto con il pubblico preferibilmente nel settore turistico;
- ottima conoscenza dell'offerta territoriale che caratterizza il territorio del Comune di Mondolfo, con particolare riferimento alla località turistica di Marotta e della Vallata del Cesano;
- buona capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica;
- possesso di mezzi propri per il raggiungimento del posto di lavoro o per lo svolgimento dell'attività negli Uffici del Turismo più vicini a fronte di potenziale necessità;
- disponibilità negli orari indicati.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza, stabilita nel presente avviso, per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art.6 - PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, dovranno pervenire ai seguenti indirizzi entro e non oltre le **ore 13.00 del giorno 24.04.2018** in una delle due modalità indicate a seguire, sotto pena di non ammissione alla selezione:

- in forma cartacea per posta raccomandata con ricevuta di ritorno: Comune di Mondolfo, Via Garibaldi, 1 – 61037 Mondolfo. A tal fine farà fede la data di ricezione da parte dello scrivente Ufficio Protocollo.
- in formato telematico all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@comune.mondolfo@emarche.it](mailto:protocollo@comune.mondolfo.emarche.it).

In questo caso farà fede la data di ricezione della PEC.

La domanda dovrà riportare i dati del mittente e la dicitura: "SELEZIONE PER ADDETTO/A OPERATORE UFFICIO DEL TURISMO FRONT OFFICE VILLA VALENTINA".



Le domande di partecipazione dovranno essere redatte secondo lo schema allegato al presente avviso (**allegato 1**) e compilate in ogni parte.

Ai sensi dell'art. 38, 3° comma, del D.P.R. n. 445/2000, la domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità del candidato.

Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione. In caso di invio telematico la sottoscrizione sarà provata mediante scansione di tutta la documentazione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. Curriculum Vitae (preferibilmente Europass CV) dal quale risulti in modo circostanziato il possesso dei requisiti richiesti, e in particolar modo: dati personali, formazione, formazione post diploma/post universitaria; dettagliata, univoca e verificabile descrizione delle competenze ed esperienze professionali maturate in correlazione a quanto specificato sopra per i requisiti, livello di conoscenza delle lingue straniere, dettaglio delle conoscenze informatiche;
2. Autorizzazione al trattamento dei dati redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (**allegato 2**);
3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità, debitamente sottoscritta dal candidato.

POICHÉ LA VALUTAZIONE DI CIASCUNA CANDIDATURA – FERMA RESTANDO LA FACOLTA' DEL COMUNE DI RICHIEDERE COPIA DEI DOCUMENTI, NONCHÉ DI ACCERTARE LA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DICHIARATI – AVVIENE ANCHE SULLA BASE DELLA SUINDICATA DOCUMENTAZIONE, LA STESSA DEVE ESSERE REDATTA NEL MODO PIÙ COMPLETO E PUNTUALE POSSIBILE IN MANIERA TALE CHE OGNI ELEMENTO SIA CHIARAMENTE IDENTIFICABILE.

Il/La candidato/a dovrà altresì indicare il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere trasmesse dal Comune di Mondolfo le comunicazioni relative alla procedura di selezione: **in carenza di tali indicazioni le comunicazioni saranno inoltrate alla residenza dichiarata.** L'Amministrazione Comunale declina fin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art.7 - MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione delle candidature il Comune di Mondolfo procederà alla costituzione di una Commissione di selezione interna che attribuirà ad ogni candidato/a fino e ad un massimo di 20 punti per la valutazione dei titoli e del curriculum vitae, e fino ad un massimo di 80 punti per il colloquio.

I punteggi relativi al curriculum vitae saranno attribuiti tenendo conto delle esperienze professionali di ciascun candidato/a nonché del percorso di studi. Il Comune di Mondolfo si riserva la facoltà di verificare l'effettiva sussistenza delle esperienze professionali indicate.

I/Le cinque migliori candidati/e, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base dei criteri sopra indicati, saranno chiamati/e a sostenere un colloquio inteso ad approfondire:

- ***Il possesso delle competenze ed esperienze tecnico-professionali richieste attraverso una prova pratica mirante a verificare la capacità di espressione orale in lingua e la conoscenza del territorio;***
- ***L'idoneità per lo svolgimento delle mansioni previste (motivazione e predisposizione all'incarico).***

I/le candidati/e chiamati/e a sostenere il colloquio saranno convocati/e tramite e-mail all'indirizzo indicato nel curriculum vitae.

Al termine della fase di selezione la Commissione interna formerà la graduatoria provvisoria di merito sulla base della valutazione conseguita da ciascun/a candidato/a che abbia partecipato al colloquio.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dal/la candidato/a, il/la medesimo/a sarà escluso/a e/o dichiarato/a decaduto/a dalla procedura di selezione e/o dall'eventuale rapporto di lavoro nel frattempo instaurato.

Art.8 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Sulla base della graduatoria dei candidati risultanti dalla selezione, il Comune provvederà al conferimento dell'incarico.

Il Comune si riserva, comunque, a suo insindacabile giudizio, di risolvere anticipatamente i rapporti di collaborazione qualora ritenga che gli stessi non rispondano alle aspettative di natura tecnico professionale quantificando, in tal caso, il corrispettivo spettante all'incaricato in misura proporzionale alle prestazioni lavorative effettivamente svolte, salvo eventuale risarcimento danni.

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Il procedimento avrà inizio a decorrere dalla data di presentazione della domanda e terminerà alla data di pubblicazione della graduatoria della selezione.

Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto funzionario.

Presso l'Ufficio Turismo - sito in Via La Torre,1 - è possibile prendere visione degli atti del procedimento e presentare documenti.

Art.9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento della procedura selettiva. Il conferimento dei dati è indispensabile ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Titolare del trattamento è il Comune di Mondolfo, con sede legale in Via Garibaldi, 1 - 61037 Mondolfo.

Mondolfo 26.03.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Dott.ssa Monica Di Colli

