



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE PER L'UFFICIO DI TURISTICO DI CASTELLANETA Marina NEL PERIODO MAGGIO- AGOSTO 2013.

IL CAPO AREA BILANCIO e RISORSE UMANE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. **44** del **18/04/2013** con la quale è stata indetta la selezione della comparazione dei curricula per un incarico di collaboratore occasionale presso l'Ufficio Turistico di Castellana Marina;

Vista la determinazione n. **40** del **23/04/2013** assunta in qualità di Responsabile dell'Area Risorse Umane;

RENDE NOTO

Il Comune di Castellana seleziona personale attraverso procedura comparativa tra idonei curricula, per il conferimento di incarico di collaborazione occasionale nel periodo maggio- agosto 2013 per la gestione dell'ufficio turistico con sede in Castellana Marina.

In particolare al collaboratore saranno richieste le seguenti attività:

- a) attività di accoglienza turistica;
- b) supporto tecnico amministrativo all'assessorato al turismo;
- c) distribuzione coupon, materiale informativo;
- d) informazione ai turisti sulla storia, sugli eventi della stagione estiva, sui percorsi naturalistici della Città di Castellana ;
- e) rapporti con associazioni locali in occasione di eventi;
- f) informazioni sulla catena alberghiera, bed&breakfast, ristoranti ecc;
- g) informazioni sull'artigianato e prodotti locali;

La collaborazione presso l'Ufficio Turistico sarà svolta tra le ore 10.00 e le ore 19.00 compreso il Sabato e la domenica.

Sarà considerato titolo preferenziale l'aver maturato comprovata esperienza nella gestione dell'ufficio turistico.

Al collaboratore sarà riconosciuto un compenso omnicomprendivo di Euro 1.000,00 lordi complessivi, erogabili mensilmente.

Il collaboratore non avrà diritto ad una indennità di fine contratto.

Il contratto potrà essere risolto di diritto in caso di accertata inadempienza del collaboratore e ripetuta assenza.

Quanti interessati, in possesso di adeguati titoli professionali e culturali indicanti una elevata competenza in relazione alle attività indicate, dovranno presentare domanda in carta semplice.

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura ed il curriculum in unico plico chiuso entro le ore **12.00** del giorno **08/05/2013**.

Il plico, indirizzato al Sindaco del Comune di Castellaneta, potrà essere consegnato a mano nelle ore d'ufficio presso il Protocollo del Comune di Castellaneta Piazza P. di Napoli, oppure essere inviato a mezzo del servizio postale con raccomandata a.r. o servizio privato equivalente indirizzato al Comune di Castellaneta- Ufficio Risorse Umane, entro la data sopra indicata. In entrambi i casi farà fede il timbro di pervenuto apposto dall'Ufficio Protocollo. Non fa fede il timbro postale.

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Avviso di procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di collaboratore occasionale per l'Ufficio Turistico di Castellaneta Marina".

Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio Comunale competente, entro la data sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale o dei servizi privati equivalenti individuati dai candidati.

Alla domanda deve essere allegato:

- 1) curriculum vitae et studio, dettagliato, corredato dalla necessaria documentazione riferiti alle mansioni da svolgere e titoli specifici per la collaborazione richiesta ;
- 2) certificazione di eventuali periodi lavorativi, almeno trimestrale nel campo turistico presso pubbliche Amministrazioni;
- 3) dichiarazione di conoscenza della lingua inglese;
- 4) fotocopia del documento di carta d'identità, sottoscritto dal soggetto Partecipante;
- 5) fotocopia del titolo di studio posseduto.

La firma da apporre in calce alla domanda e al curriculum non deve essere autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000.

Per l'ammissione sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) aver compiuto anni 18;
- 2) Cittadinanza italiana;
- 3) titolo di studio di scuola media superiore;
- 4) non aver riportato condanne penali;
- 5) di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile.
- 6) di aver svolto funzioni nell'ambito dei servizi turistici presso pubbliche Amministrazioni, conferite con apposito incarico retribuito.

Le comunicazioni relative alla chiamata per la collaborazione saranno effettuate al recapito indicato nella domanda di partecipazione, con esonero dell'Amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine all'eventuale mancata presentazione che comporterà la decadenza dall'incarico.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei curricula avverrà tenendo conto dei seguenti punteggi:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1) titolo di studio superiore alla Scuola Media superiore | punti 2; |
| 2) titolo di collaborazione nel campo turistico con
Pubbliche amministrazioni | punti 2 per ciascun
mese; |
| 3) Curriculum formativo e professionale | punti 3 |

Ai sensi del dlgs n.196/2003, relativo alla tutela e riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute e gli eventuali allegati saranno depositati presso l'Ufficio Personale ed i dati convenuti saranno trattati esclusivamente ai fini dell'affidamento dell'incarico e degli adempimenti consequenziali.

Per eventuali chiarimenti i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Castellaneta, Piazza Principe di Napoli n. del tel. 099/8497224 o visitare il sito internet del Comune di Castellaneta

Dalla Residenza Municipale 30 Aprile 2013

IL CAPO AREA BILANCIO -RISORSE UMANE
f.to Michele GALASSO