Ref. ASP 01/2020

AVVISO DI SELEZIONE

PER N. 1 ADDETTO/A UFFICIO STAMPA e WEB MANAGER JUNIOR FULL-TIME – TEMPO DETERMINATO C/O SEDE A.T.L. del CUNEESE

Si rende noto che è indetta una procedura selettiva per individuare un soggetto idoneo a ricoprire la posizione di "addetto/a ufficio stampa e web manager junior" con il/la quale stipulare un **contratto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno**, ai sensi della normativa vigente in materia, **della durata di dodici mesi (indicativamente dal 01/04/2020 al 31/03/2021).**

Per partecipare alla selezione i/le candidati/e devono essere in possesso dei requisiti di partecipazione indicati nel successivo articolo 2.

A.T.L. del Cuneese è l'Agenzia di accoglienza e promozione turistica del territorio di montagna e pianura della provincia di Cuneo ed è l'organismo preposto alla promozione del territorio di competenza (cfr. L.R. 14/2016, art. 14, comma g.) quale destinazione di turismo legato alle attività outdoor estive e invernali, sportivo e naturalistico, artistico e culturale, enogastronomico, di eventi e congressuale. Si occupa, pertanto, di organizzare attività di informazione e accoglienza turistica sulla città di Cuneo (in cui ha sede) e sul territorio di competenza attraverso la creazione di prodotti e servizi turistici con l'obiettivo di rispondere alla domanda del turista, agevolandone la permanenza e prolungandone la durata.

Gli uffici direzionali si trovano a Cuneo in via Pascal 7 (piazza ex Foro Boario); gli Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT) gestiti direttamente sono dislocati sul territorio provinciale.

La sede operativa in cui si svolgerà in modo preponderante la prestazione oggetto del contratto è la sede centrale dell'Azienda sita in via Pascal 7 a Cuneo. Si precisa che l'orario di lavoro potrà essere distribuito – a seconda delle necessità aziendali – su non più di 5 giorni settimanali, inclusi il sabato, la domenica e i festivi.

1) MANSIONI PROPRIE DELLA POSIZIONE

L'"addetto/a ufficio stampa e web manager junior" opera nell'ambito dell'Ufficio Stampa ed affianca l'Addetto Stampa e il Web Manager titolari del servizio nello svolgimento di attività di back e front office così riassumibili:

- **Attività di *Back office (preponderante)***
  - rilevazione ed aggiornamento banche dati interne e on-line;
  - supporto nella gestione dei contatti e delle informazioni verso gli operatori delle testate giornalistiche locali, nazionali, internazionali;
  - supporto nel reperimento di informazioni, materiale fotografico e video utili alla redazione di comunicati stampa e/o contenuti del sito internet istituzionale e/o dei profili social;
  - supporto nella comunicazione sui profili aziendali attivi sui principali social media;
  - supporto nell'organizzazione e nel coordinamento di eventi quali conferenze stampa, incontri operativi, corsi di aggiornamento, ecc.
  -
- **Attività di *Front office (secondaria)***
  - attività base di customer care da erogare, in caso di necessità organizzative aziendali, anche attraverso il presidio dell'Ufficio Turistico IAT di Cuneo a supporto del personale preposto;
  - attività di promozione del territorio da erogare, in caso di necessità organizzative aziendali, anche attraverso la partecipazione ad eventi fieristici a livello locale, nazionale o internazionale.

2) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione saranno ammessi/e i/le candidati/e che alla data della presentazione della domanda risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, di un altro Stato dell'Unione Europea o, in alternativa, possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità;
- 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;
- ottima capacità di espressione orale e scritta nella lingua italiana con competenza nella produzione di testi conformi al genere e al destinatario con capacità di argomentazione ampia e originale;
- buona capacità di espressione orale e scritta nelle lingue inglese e francese. La conoscenza aggiuntiva di una terza lingua straniera costituisce titolo preferenziale;
- ottima conoscenza dell'offerta turistica territoriale di Cuneo, del cuneese e del territorio regionale piemontese;
- comprovata esperienza (almeno 6 mesi) in posizioni lavorative similari (inclusi i tirocini, se retribuiti), preferibilmente nel settore turistico;
- buona capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica;
- adattabilità e flessibilità nei confronti delle diverse mansioni lavorative;
- possesso di mezzi propri per il raggiungimento del posto di lavoro;
- **disponibilità immediata**.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, sotto pena di esclusione dei/lle candidati/e dalla procedura medesima.
Per partecipare alla selezione non sono previsti limiti di età.

3) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire ai seguenti indirizzi, entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 31 gennaio 2020** in una delle due modalità indicate a seguire, sotto pena di non ammissione alla selezione:

• in formato telematico all'indirizzo di posta elettronica certificata **atlcuneo@multipec.it.** In questo caso farà fede la data e ora di ricezione dell'e-mail;

• in forma cartacea per posta raccomandata con ricevuta di ritorno: **A.T.L. del Cuneese – Via Pascal 7 – 12100 Cuneo.** A tal fine farà fede la data di ricezione da parte della scrivente del relativo plico.

La busta contenente la domanda dovrà riportare i dati del mittente e la dicitura: **"ASP 01/2020 SELEZIONE PER ADDETTO/A UFFICIO STAMPA e WEB MANAGER JUNIOR".**
Sarà cura del/la candidato/a accertare l'avvenuta ricezione della domanda da parte di A.T.L. del Cuneese.

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/la candidato/a.
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

- **Curriculum Vitae** 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 al paragrafo 2); livello di conoscenza delle lingue straniere; dettaglio delle conoscenze informatiche;
- **Autorizzazione al trattamento dei dati** redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato 2);
- **Fotocopia di un documento di identità in corso di validità,** debitamente sottoscritta dal candidato.

POICHÉ LA VALUTAZIONE DI CIASCUNA CANDIDATURA – FERMA RESTANDO LA FACOLTA' DI A.T.L. DEL CUNEESE DI RICHIEDERE COPIA DEI DOCUMENTI, NONCHÉ DI ACCERTARE LA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DICHIARATI – AVVIENE 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 da A.T.L. del Cuneese le comunicazioni relative alla procedura di selezione: in carenza di tali indicazioni le comunicazioni saranno inoltrate alla residenza dichiarata.

A.T.L. del Cuneese 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.

4) MODALITA' DI SELEZIONE

Per la selezione delle candidature A.T.L. del Cuneese procederà alla costituzione di una Commissione di selezione interna che valuterà gli elementi risultanti dai curriculum.

Essa attribuirà ad ogni candidato/a fino ad un massimo di 50 punti per la valutazione del curriculum vitae e fino ad un massimo di 50 punti per il colloquio. I punteggi relativi al curriculum vitae saranno attribuiti tenendo conto della formazione e delle esperienze professionali di ciascun/a candidato/a.

A.T.L. del Cuneese 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/e sulla base dei criteri sopra indicati, saranno chiamati/e a sostenere un colloquio volto 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 italiana e nelle lingue straniere conosciute, la conoscenza degli strumenti di lavoro e la conoscenza del territorio di riferimento;
- 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.

A.T.L. del Cuneese si riserva in ogni caso, qualora lo ritenga necessario dopo la prima fase di colloqui, di ampliare la rosa di interviste convocando a colloquio fino ad ulteriori cinque candidati/e al fine di vagliare un numero di profili congruo rispetto alla selezione in atto.
Al termine della fase di selezione la Commissione interna formerà la graduatoria di merito sulla base della valutazione conseguita da ciascun candidato/a che abbia partecipato al colloquio. Di norma è previsto che la Commissione concluda la propria attività entro trenta giorni dal termine per la presentazione delle domande.

A.T.L. del Cuneese stipulerà con il/la miglior candidato/a idoneo/a emergente dalla graduatoria stilata, un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per 40 ore settimanali, finalizzato a supportare l'attività di ufficio stampa e web managing. Detto contratto avrà come riferimento il CCNL per i lavoratori dipendenti da aziende del Settore Terziario attualmente in vigore con inquadramento al 4° livello. Si precisa che l'orario di lavoro potrà essere distribuito – a seconda delle necessità aziendali – su non più di 5 giorni settimanali, inclusi il sabato, la domenica e i festivi.

A.T.L. del Cuneese si riserva di:

- procedere alla stipula del contratto di lavoro anche in caso di partecipazione di un/a solo/a candidato/a, qualora sia giudicato/a idoneo/a a ricoprire il relativo incarico;
- non procedere con la stipula del contratto qualora le candidature pervenute e/o l'esito dei colloqui siano giudicati qualitativamente insoddisfacenti;
- non procedere con la stipula del contratto in presenza di sopravvenute ragioni organizzative non note al momento della pubblicazione del presente avviso;
- prorogare il contratto di lavoro, per un periodo che sarà definito in seguito, qualora dovessero permanere le attuali esigenze organizzative e qualora il C.d.A. approvasse la necessaria copertura economica.

In funzione delle esigenze che si dovessero determinare nell'ambito delle iniziative, attività e progetti che verranno sviluppati da A.T.L. del Cuneese, potranno essere attivati ulteriori rapporti di lavoro a tempo determinato, sempre secondo l'ordine della graduatoria di merito che avrà validità di 1 anno dalla data della sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet aziendale www.cuneoholiday.com .

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.

5) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai/lle candidati/e saranno utilizzati per le sole finalità inerenti lo svolgimento della procedura selettiva e l'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Titolare del trattamento è A.T.L. del Cuneese, con sede legale in via Pascal, 7 - 12100 Cuneo.