

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
PER LA CREAZIONE DI UNA GRADUATORIA FUNZIONALE AL CONFERIMENTO
DI INCARICO DI ADDETTO/A UFFICIO IAT, INFO POINT O PUNTI DI ACCESSO O
ACCOGLIENZA TURISTICA/FRONT OFFICE/BACK OFFICE
Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi**

Premesso che:

- La Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi (di seguito “Fondazione”) è un soggetto giuridico di diritto pubblico costituito con atto notarile del 19/12/2022 e iscritto al registro delle persone giuridiche della Prefettura di Belluno a decorrere dal 14/03/2023.
- La Fondazione persegue le finalità della conoscenza, tutela, valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio e delle comunità della provincia di Belluno, area interamente montana e transfrontaliera: ciò in particolare sotto l’aspetto dell’immagine e attrattiva turistica a livello sia nazionale che internazionale, salvaguardando e valorizzando l’identità naturalistica e ambientale, storica e culturale, economica e sociale del territorio montano e vallivo delle Dolomiti e Prealpi Bellunesi, principalmente al fine della destinazione del turismo di cui all’art. 9 della Legge Regionale del Veneto n. 11 del 14.06.2013 e per favorire lo sviluppo della struttura turistica e dei servizi ad essa collegati.
- La Fondazione, ai sensi del proprio Statuto, può svolgere attività di “raccolta, diffusione delle informazioni turistiche organizzando e coordinando gli uffici di informazione e accoglienza turistica”, può altresì “assumere deleghe e compiti operativi” nelle attività di organizzazione, gestione e promozione del turismo.
- la Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi intende, a tal fine, rafforzare i servizi territoriali di Accoglienza degli Ospiti, reperimento, gestione e distribuzione delle informazioni turistiche, assistenza e supporto agli operatori turistici locali, attraverso l’individuazione di figure idonee ad assumere ruoli operativi di addetto/a ufficio IAT, info point o punti di accesso ad attrattori naturalistici e culturali, accoglienza turistica/front office, nelle sedi e con le modalità successivamente definite.

Visti:

- la L.R.V. 14.6.2013 n. 11 “Sviluppo e sostenibilità del Turismo Veneto”.
- il Regolamento (UE) del 27.4.2016 n. 679 recante il “Regolamento generale sulla protezione dei dati” e il D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, concernente il “Codice in materia di protezione dei dati personali”
- il D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- il D.Lgs. 25.1.2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione ed impiego”.
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale dipendente del comparto Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi.

Ravvisata la necessità di indire un avviso pubblico per la costituzione di una graduatoria preliminare alla successiva formalizzazione di contratti *ad hoc* sulla base delle effettive esigenze dell’ente.

Considerato che:

- Il presente avviso è stato approvato con Atto. n. Prot. n. PRES24/APR/2025.

Specificato che:

- la valutazione avverrà per titoli ed eventuali successivi colloqui indetti sulla base delle effettive esigenze dell'Ente.

Con il presente avviso si determina quanto segue:

1. Descrizione mansione oggetto del presente avviso

ADDETTO/A UFFICIO IAT, INFO POINT O PUNTI DI ACCESSO O ACCOGLIENZA TURISTICA/FRONT OFFICE/BACK OFFICE

Specifiche delle mansioni previste:

Accoglienza degli Ospiti, reperimento, gestione e distribuzione delle informazioni turistiche, gestione servizi di prenotazione e accoglienza presso attrattori naturalistici o culturali, assistenza e supporto agli operatori turistici locali. Tali servizi sono offerti in presenza presso le sedi che verranno individuate con copertura provinciale (Provincia di Belluno) e/o anche via web, mail e telefono, in lingua italiana e straniera presso la sede legale e operativa della Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi. Si richiede ai candidati flessibilità oraria e disponibilità a lavorare nei fine settimana e nei giorni festivi.

Gli addetti individuati si occupano di:

- gestire le relazioni con il pubblico, durante l'orario di apertura e comunicare efficacemente con gli Ospiti e con gli stakeholders turistici (strutture ricettive, operatori e servizi del territorio, ecc.);
- prenotare e vendere esperienze e servizi turistici;
- reperire ed aggiornare informazioni turistiche e di servizio e contenuti del portale di destinazione (multilingua) e all'interno del DMS regionale;
- supportare le diverse aree aziendali e la produzione testuale e visiva di contenuti da comunicare attraverso i canali di comunicazione, in coordinamento con i responsabili di area;
- collaborare in presenza agli eventi della DMO Dolomiti Bellunesi e del territorio di riferimento.

Tali servizi sono offerti anche via web, mail o telefono, in lingua italiana e straniera. E' richiesta pertanto la conoscenza della lingua inglese e, in via preferenziale, di una seconda lingua straniera.

2. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, (la cui sussistenza dovrà essere dichiarata nella domanda di ammissione, qui allegata sub A, e comprovata mediante autocertificazione nella domanda di partecipazione o documentazione a supporto, qualora richiesta, e relativa a:)

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici e, in particolare, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego o dichiarati decaduti

- dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o Società dalla stessa partecipate (D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. 165/2001);
- c) non avere riportato condanne penali passate in giudicato e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le vigenti leggi, la nomina agli impieghi presso una Pubblica Amministrazione o Società dalla stessa partecipate (D.Lgs. n. 39/2013 e D.Lgs. 165/2001);
 - d) avere compiuto 18 anni di età;
 - e) possesso di titolo di studio (*quale*) indicato di seguito alla voce "*Requisiti minimi per l'accesso*";
 - f) comprovata conoscenza ed esperienza nell'uso degli applicativi informatici più diffusi (word, excel, outlook, powerpoint);
 - g) piena idoneità fisica all'impiego;
 - h) essere in possesso della patente di guida B) o di patente europea e automunito;
 - i) non godere di trattamento di quiescenza e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età.

I requisiti indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine *stabilito per la presentazione della domanda*.

3. Requisiti curriculari minimi per la candidatura

- Diploma di Scuola Media Superiore
- Conoscenza della lingua inglese, scritto e orale (B1)
- Conoscenza del territorio, dei prodotti e dei servizi turistici della destinazione Dolomiti Bellunesi
- Competenze informatiche di base
- Patente B, automunito/a

4. Requisiti curriculari aggiuntivi che potranno costituire titolo preferenziale nella selezione

- Possesso di esperienze precedenti maturate in organizzazione turistiche o in ruoli analoghi presso altri soggetti.
- Precedenti esperienze maturate presso IAT o altre organizzazioni turistiche, o in ruoli analoghi presso altri soggetti
- Conoscenza di una seconda lingua straniera,
- Conoscenza e utilizzo del software di gestione delle destinazioni Destination Management System (DMS Veneto Deskline 3.0)

5. Caratteristiche del contratto di lavoro offerto

- Incarico a tempo determinato
- Tipologia di contratto offerto: contratto di lavoro subordinato o parasubordinato in relazione agli incarichi assegnati ed alle modalità di svolgimento degli stessi
- SEDE DI LAVORO: Uffici di informazione e accoglienza turistica (IAT), Info Point, eventuali sedi di nuova apertura presso sedi Comunali o di altri enti pubblici gestiti dalla Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi/Sede legale e operativa della Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi.

6. Modalità di selezione

La domanda di candidatura dovrà essere presentata esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata.

Il candidato dovrà inviare, da casella pec a lui intestata, a quella della Fondazione: **consorziodolomiti@pec.it**, la domanda, redatta in base al fac-simile allegato al presente avviso, firmata in formato PDF, con allegata, sempre in formato PDF, la fotocopia di un documento di identità. In alternativa la domanda potrà essere sottoscritta con la firma digitale. **L'inoltro con modalità diverse non sarà ritenuto valido e la domanda verrà esclusa.**

Con l'invio della domanda, il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso.

La domanda dovrà essere corredata **a pena di non ammissione** da:

1. copia di documento di identità nel caso di firma autografa;
2. patente di guida in corso di validità;
3. curriculum vitae in formato europeo con relativa autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente, attestante nel dettaglio tutti gli elementi formativi/professionali/relazionali utili ai fini della valutazione dell'ammissione della candidatura.
4. Informativa sul trattamento dei dati personali con sottoscrizione autografa o con firma digitale

Il candidato potrà allegare le certificazioni/attestati/referenze e simili che ritenga di presentare a comprova delle proprie competenze tecniche, professionali e formative.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione immediata dalla selezione del candidato, e la denuncia all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

La Commissione di selezione, si riunirà periodicamente in base alle esigenze dell'ente, e procederà alla disamina della documentazione trasmessa fino a data di convocazione Commissione, alla valutazione dei profili curricolare presentati e delle esperienze dichiarate rispetto al presente avviso di selezione.

Al termine dell'istruttoria periodica verrà stilata una graduatoria di soggetti ritenuti idonei per lo svolgimento delle mansioni indicate. L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione.

Ci si riserva la facoltà di convocare i candidati, successivamente all'esito positivo della valutazione della documentazione prodotta, per un colloquio attitudinale/conoscitivo.

La disponibilità degli stessi verrà accertata tramite successivi colloqui svolti in ragione delle singole esigenze emerse ove verrà precisato e comunicato:

- il luogo di svolgimento dell'incarico;
- la durata dell'incarico;
- le condizioni di impiego compresi gli orari di lavoro;

e sulla base dell'ordine di graduatoria stabilito, tenendo conto della disponibilità dei candidati.

Il presente avviso rimarrà aperto per una durata di due anni dalla data di pubblicazione. I candidati ammessi potranno richiedere la cancellazione dalla graduatoria tramite comunicazione inviata a mezzo pec.

L'eventuale rinuncia al singolo incarico non comporterà la cancellazione dalla graduatoria che rimarrà pertanto valida salvo richiesta di cancellazione in forma scritta prodotta dal candidato ritenuto idoneo.

7. Informazioni tecniche sul colloquio

Le date dei colloqui verranno rese note tramite invio di pec ai candidati ammessi almeno 5 (cinque) giorni prima dello svolgimento degli stessi.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza la Fondazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

8. Informativa

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti o acquisiti nell'ambito della procedura di concorso, obbligatori ai fini dell'ammissione, saranno raccolti, in archivio cartaceo e informatico, presso la Fondazione, per le finalità inerenti la gestione della procedura di concorso e saranno trattati, ai sensi della normativa sopra richiamata, nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti. Il titolare del trattamento dei dati è la Fondazione DMO Dolomiti Bellunesi con sede in Piazza S. Stefano 15/17 – 32100 Belluno.

9. Responsabile della procedura

Il Responsabile della procedura è la Direttrice Valentina Colleselli.

10. Per maggiori informazioni

FONDAZIONE DMO DOLOMITI BELLUNESI

PIAZZA SANTO STEFANO, 15/17 – BELLUNO (BL)

0437 955180

segreteria@dmodolomiti.it