

AVVISO DI SELEZIONE PER “ADDETTO/A ALL’UFFICIO TURISTICO DELLA PRO LOCO VALDIDENTRO”

SI RENDE NOTO CHE

L’associazione Pro Loco Valdidentro APS, all’interno del suo programma di sviluppo, intende avvalersi della collaborazione della figura di un **“ADDETTO/A ALL’UFFICIO TURISTICO”** da affiancare al personale attualmente in essere.

La collaborazione prevista è connessa con l’espletamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica presso l’ufficio turistico della Pro Loco di Valdidentro.

Art. 1

Le mansioni che dovrà svolgere il lavoratore assunto sono quelle connesse con l’espletamento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica presso l’ufficio turistico della Pro Loco di Valdidentro e che in particolare, a titolo indicativo ma non esaustivo, sono:

- assolvimento del servizio di informazione diretta al pubblico, front-office;
- informazioni a mezzo telefono;
- informazioni a mezzo sistema telematico;
- informazioni scritte secondo le richieste pervenute;
- assolvimento pratiche amministrative;
- gestione, coordinamento e organizzazione eventi;
- utilizzo, gestione e programmazione / analisi dei principali social network;
- compilazione a mezzo sistema telematico delle comunicazioni della Pro Loco;
- elaborazioni a mezzo sistema telematico;
- elaborazione dei dati tecnico-statistici della Pro Loco;

Le mansioni potranno essere svolte anche in orario festivo e/o serale, secondo le esigenze dell’ufficio.

Art. 2

Requisiti richiesti per partecipare alla selezione:

- a) cittadinanza italiana ovvero di Stato membro dell’Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
- d) non essere stati destituiti dall’impiego, dichiarati decaduti, dispensati ovvero licenziati disciplinamente da una pubblica amministrazione;
- e) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;

Requisiti specifici per partecipare alla selezione:

- a) conoscenza parlata e scritta della lingua inglese; ulteriore punteggio verrà attribuito per la conoscenza di un’altra lingua straniera (con particolare riferimento al tedesco, russo, ceco oppure polacco);
- b) uso del personal computer (pacchetto office, utilizzo internet, posta elettronica);
- c) utilizzo dei principali social network;

Ufficio Turistico Valdidentro

Piazza IV Novembre, 1 | 23038 Valdidentro SO
tel. 0342 985331
info.valdidentro@bormio.eu

- d) buona autonomia nell'organizzazione di eventi;
- e) disponibilità al lavoro festivo e/o serale;
- f) flessibilità;
- g) predisposizione all'attività di informazione e accoglienza turistica;
- h) buona conoscenza del territorio.

Art. 3

Chiunque interessato a quanto sopra ed in possesso dei requisiti di cui al precedente Art. 2, è invitato a presentare apposita domanda firmata in calce a pena di esclusione, con allegato documento di riconoscimento valido. Detta domanda, redatta in carta semplice (secondo modello A allegato che è parte integrante del presente avviso) e accompagnata dal curriculum vitae (anche in formato europeo), dovrà essere presentata a mano oppure via e-mail all'indirizzo info.valdidentro@bormio.eu alla Pro Loco Valdidentro P.zza IV Novembre, 1 – 23038, Valdidentro (SO), entro le ore 18:00 di sabato 28 febbraio 2026. Pro Loco Valdidentro APS non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

Art. 4

L'espletamento della selezione avverrà, al termine del succitato periodo di presentazione delle domande, tramite valutazione dei curricula pervenuti da parte di una Commissione Giudicatrice appositamente nominata. La Commissione potrà essere composta anche da uno o più membri esterni al Consiglio Direttivo della Pro Loco Valdidentro APS.

Saranno ammessi al colloquio esclusivamente i candidati i cui profili risultino coerenti con la figura professionale ricercata e con i requisiti indicati nel presente avviso.

I candidati ritenuti idonei sulla base della valutazione dei curricula saranno convocati per un colloquio individuale, nel corso del quale verranno approfondite le competenze e le conoscenze dichiarate, con particolare riferimento a:

- conoscenza delle lingue straniere;
- competenze informatiche e utilizzo dei principali strumenti digitali e social network;
- esperienza, anche pregressa, in ambito turistico o in attività di front-office;
- capacità organizzative, relazionali e di problem solving;
- conoscenza del territorio.

Al termine dei colloqui, la Commissione formulerà un giudizio complessivo sui candidati.

Art. 5

Al termine dei colloqui, il Consiglio Direttivo della Pro Loco, a suo insindacabile giudizio, sceglierà il soggetto con il quale instaurare il rapporto di lavoro.

Pro Loco si riserva la facoltà di costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei, al termine delle fasi di selezione, della durata di 3 anni, cui fare riferimento per successive valutazioni o per assunzioni future aventi ad oggetto analoghi profili professionali.

Ufficio Turistico Valdidentro

Piazza IV Novembre, 1 | 23038 Valdidentro SO
tel. 0342 985331
info.valdidentro@bormio.eu

Art. 6

Il lavoratore/la lavoratrice assunto/a avrà un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato di 12 mesi, **a tempo pieno per 40 ore settimanali**, con inquadramento livello IV del CCNL per le aziende del settore turistico – agenzie di viaggio, comprensivo della tredicesima e quattordicesima mensilità previste dal contratto collettivo nazionale di riferimento.

Il rapporto di lavoro sarà soggetto a periodo di prova secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento.

Il contratto decorrerà **indicativamente dal 1° aprile 2026**.

Pro Loco Valdidentro APS si riserva, alla scadenza del contratto di lavoro, a propria discrezione, fatte le opportune valutazioni in merito, di offrire la medesima posizione a tempo indeterminato.

Art. 7

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196) e ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla Pro Loco di Valdidentro è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte alla selezione stessa, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli art. 15-16-17-18 del citato Regolamento (2016/679), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste alla Pro Loco Valdidentro P.zza IV Novembre, 1 - 23038 Valdidentro (SO).

Responsabile del trattamento è il Presidente della Pro Loco Valdidentro.

Il presente avviso sarà esposto sulla bacheca della Pro Loco Valdidentro, sul sito internet www.bormio.eu e www.valdidentroturismo.it e sarà inoltre disponibile presso l'ufficio della Pro Loco.

Valdidentro, 6 febbraio 2026

PRO LOCO VALDIDENTRO APS
Il Presidente
Daniele Trabucchi

**DOMANDA DI AMMISSIONE A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UN
ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO
DETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI ADDETTO ALL'UFFICIO TURISTICO
DELLA PRO LOCO DI VALDIDENTRO**

Il/La sottoscritto/a

Chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, indetta dalla Pro Loco di Valdidentro, per la formazione di un elenco di candidati idonei per conferimento di rapporto di lavoro a tempo determinato presso l'Ufficio Turistico della Pro Loco Valdidentro.

A tal fine sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, QUANTO SEGUE:

- a) di essere nat a (prov. di)
il e residente in (prov. di)
cap via n°
codice fiscale
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana o stato estero dell'Unione Europea;
- c) di essere iscritt nelle liste elettorali del Comune di.....
- d) di non aver riportato condanne penali;
- e) di essere fisicamente ideone all'impiego;
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale conseguito presso il di nell'anno.....;
- g) di avere una conoscenza parlata e scritta delle seguenti lingue straniere;
- h) di avere una predisposizione all'attività di informazione e accoglienza turistica;
- i) di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione;
- j) di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto, dispensato ovvero licenziato disciplinamente da una Pubblica Amministrazione;
- k) di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio e altri titoli culturali
.....

Allego altresì curriculum vitae.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda, ALLEGA- ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 copia del seguente documento di identità rilasciato dal il

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via n° Cap città

recapito telefonico

indirizzo e-mail

Data

Firma (per esteso)