Spett.li
Presidenza della Regione
Dipartimento personale e organizzazione
Piazza Deffeyes, 1
11100 AOSTA

Enti del comparto unico reg.le:
Enti locali
Unités des Communes
Enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione

OO.SS.di categoria

Loro indirizzi PEC

Oggetto: mobilità volontaria ai sensi degli articoli 43, comma 4, lett. b), della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 e 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per la copertura, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse su n. 1 posto di Funzionario tecnico Comunicazione ed Eventi (cat. D), presso l'Area Comunicazione ed Eventi, a tempo pieno e indeterminato.

Il Direttore generale dell'Office régional du tourisme, in esecuzione del proprio provvedimento n. 51 del 23 ottobre 2026, di aggiornamento della capacità assunzionale e di modifica della dotazione organica, rende noto che è indetta una pubblica procedura di mobilità volontaria ai sensi degli articoli 43, comma 4, lett. b), della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 e 30, comma 1, del d.lgs. 165/2001 per la copertura, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, del seguente posto:

- n. 1 posto di Funzionario tecnico Comunicazione ed Eventi, categoria D, presso l'Area Comunicazione ed Eventi, a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione decorrerà il prima possibile, in accordo con l'ente di appartenenza e nel rispetto del preavviso. La descrizione delle funzioni, delle attività principali e delle competenze richieste è contenuta nella scheda profilo allegata al presente avviso (Allegato 1). I criteri di valutazione sono contenuti nell'Allegato 4.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti di ammissione sono i seguenti:

a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010 n. 22 ovvero presso

l'Azienda USL della Valle d'Aosta o presso una pubblica amministrazione a cui si applica il contratto della Regione autonoma Valle d'Aosta, inquadrato nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire con mobilità, o analoga qualifica e analogo profilo professionale in categoria D del CCRL degli enti del Comparto unico regionale della Valle d'Aosta;

b) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso;
c) non avere in corso procedimenti disciplinari, conclusisi con sanzione, nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande, né avere procedimenti disciplinari in corso;
d) essere fisicamente idoneo alla mansione;
e) essere in possesso dei requisiti di accesso alla categoria D previsti dal CCRL;
f) ove richiesto ai sensi della l.r. 22/2010, l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, da formalizzare in tempo utile per la presentazione della candidatura.

I requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione dell'istanza di candidatura, come stabilito dal presente avviso oltre che all'atto del trasferimento.

2.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, unicamente mediante invio alla posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente all'indirizzo office@turismo.vda.legalmail.it ovvero all'indirizzo protocollo@turismo.vda.it qualora il mittente non disponga di domicilio digitale, **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 3 dicembre 2026.**
La domanda, redatta secondo il fac simile allegato (Allegato 2) e sottoscritta, dovrà essere corredata da:

- documento di identità valido;
- curriculum formativo e professionale in formato europeo, da cui deve risultare l'attività di lavoro attuale e pregressa, le attività formative attinenti al posto da ricoprire, le attitudini e le capacità professionali e ogni altro elemento utile alla valutazione;
- assenso dell'amministrazione di appartenenza, ove richiesto ai sensi della l.r. 22/2010.

L'Office provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente Avviso. L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà comunicata agli interessati mediante posta elettronica certificata (PEC), se indicata dal candidato, o posta elettronica ordinaria.

Non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla selezione, le domande di partecipazione di coloro che:

- hanno un inquadramento diverso da quello previsto dal requisito di cui alla lettera a);
- non hanno allegato alla domanda il curriculum formativo e professionale;

- non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- hanno presentato la domanda con modalità non contemplate dal presente Avviso.

L'Ufficio Risorse umane svolge l'istruttoria d'ufficio sulle candidature. I requisiti di ammissione sono verificati dal responsabile dell'istruttoria. I curricula dei candidati ammessi sono valutati e i candidati sono convocati a colloquio secondo i criteri e i punteggi di cui all'Allegato 4, predeterminati dal Direttore generale. Sono idonei i candidati che conseguono i punteggi minimi indicati nell'Allegato 4. L'elenco degli idonei è approvato dal Direttore generale.

Il colloquio è condotto dal Direttore generale con il Direttore amministrativo secondo i criteri di cui all'Allegato 4, in merito a quanto contenuto nel curriculum vitae e alle competenze richieste dalla scheda profilo (Allegato 1). Il responsabile dell'istruttoria svolgerà le mansioni di segretario verbalizzante.

In particolare, in sede di colloquio, potranno essere approfonditi i seguenti elementi:

- pregressa esperienza professionale coerente con il posto da ricoprire;
- conoscenze acquisite rispondenti al contesto operativo di destinazione e alle esigenze di servizio proprie dell'Office;
- titoli di studio, accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e la funzione da svolgere;
- motivazione personale e professionale;
- capacità di coordinamento, gestione dei rapporti con soggetti esterni e capacità comunicative;
- disponibilità a prestare servizio nei giorni festivi e nel fine settimana per il presidio delle attività connesse al ruolo, nel rispetto dei riposi, del debito orario settimanale e, ove necessario, di una programmazione plurisettimanale dell'orario, secondo le disposizioni contrattuali del Comparto.

L'indicazione della sede, giorno e ora di svolgimento del colloquio di cui trattasi saranno comunicati agli interessati mediante PEC o posta elettronica ordinaria. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

L'elenco degli idonei, con l'indicazione del solo numero di protocollo assegnato a ciascun candidato, è pubblicato sul sito internet dell'Office https://turismo.vda.it/categorie-avvisi-e-bandi/avvisi-chiamate-pubbliche-e-mobilita/mobilita-verso-il-comparto/mobilita-verso-il-comparto-2026/ . Il numero di protocollo è comunicato a ciascun candidato mediante PEC o posta elettronica ordinaria.

Nel caso in cui le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore a uno, il Direttore generale individua il candidato maggiormente qualificato sulla base del punteggio complessivo, specificandone le motivazioni.

L'Office si riserva la possibilità di non procedere all'attivazione della mobilità, qualora dagli esiti della presente procedura non emerga un profilo considerato rispondente a quello ricercato dall'Ente, sulla scorta delle risultanze istruttorie e valutative. Ugualmente, l'Office si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per qualsiasi altra ragione di pubblico interesse, non sindacabile.

3.TRASFERIMENTO

L'accoglimento della domanda di trasferimento avviene, ove richiesto, mediante provvedimento di assenso dell'Ente di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia. L'Office provvederà prima della sottoscrizione del contratto individuale alla verifica delle dichiarazioni contenute nell'istanza.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento in forza di dichiarazioni di possesso di requisiti risultate poi false o viziate da invalidità non sanabili.

4.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Il trattamento dei dati personali dei candidati è effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 per le finalità connesse alla presente procedura. L'informativa sul trattamento dei dati personali, resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento, costituisce l'Allegato 3 al presente avviso ed è pubblicata unitamente ad esso sul sito istituzionale dell'Office. I candidati sono invitati a prenderne visione prima della presentazione della domanda. Non è richiesto il consenso al trattamento per le finalità della procedura.

5.DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'Office.

L'Office si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Office https://turismo.vda.it/categorie-avvisi-e-bandi/avvisi-chiamate-pubbliche-e-mobilita/mobilita-verso-il-comparto/mobilita-verso-il-comparto-2026 ed è pubblicato anche sui siti degli Enti di comparto della Regione autonoma Valle d'Aosta. Sono pubblicati unitamente all'avviso gli Allegati 1, 2, 3 e 4.

Per quanto non disciplinato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di cui alla l.r. 22/2010. Per ulteriori informazioni contattare l'Ufficio Risorse umane alla seguente e-mail: personale@turismo.vda.it.
Responsabile dell'istruttoria: Francesca Pica dell'Ufficio Risorse umane (0165 548065 - 3341076932)

Il Direttore generale
Dott.ssa Anna Maria Careri
Firmato digitalmente

