

AVVISO DI RICERCA PER L'INDIVIDUAZIONE DI CANDIDATI IDONEI A RICOPRIRE L'INCARICO DI PROJECT MANAGER AREA MICE, TURISMO CONGRESSUALE E WEDDING - VISIT PIEMONTE SCRL

Visit Piemonte Scrl – società in house della Regione Piemonte e di Unioncamere Piemonte – Destination Management Organization (DMO) del Piemonte che si occupa della valorizzazione turistica, agroalimentare e sportiva del territorio, intende avviare una ricerca volta all'acquisizione di manifestazioni di interesse di professionisti idonei a ricoprire il ruolo di:

PROJECT MANAGER AREA MICE, TURISMO CONGRESSUALE E WEDDING - VISIT PIEMONTE SCRL

Il presente avviso di ricerca non costituisce una procedura concorsuale, né comporta la formazione di una graduatoria, ma risulta esclusivamente finalizzato a favorire la partecipazione di un maggior numero possibile di soggetti.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria candidatura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- cittadinanza italiana, ovvero di uno dei Paesi membri dell'Unione Europea o di regolare permesso di soggiorno per lavoro, con ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- età non inferiore ai 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n.39/2013;
- non aver riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione o condanne per reati che abbiano comportato l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione; negli altri casi, sarà cura di Visit Piemonte Scrl accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato; qualora siano state riportate condanne penali, devono essere riportati gli estremi della condanna;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso enti od organismi di diritto pubblico.
- non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, intrattenendo con la Società, gli azionisti relazioni economiche tali da condizionarne l'autonomia
- avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Società di esperire appositi accertamenti;

Requisiti specifici

- Possesso di Laurea di primo livello (preferibilmente in Lingue e Culture per il Turismo) o titolo equivalente;
- Comprovata esperienza di almeno sette anni, maturata presso aziende strutturate e modernamente organizzate, con ruolo attinente al profilo. Costituirà titolo preferenziale l'aver maturato la propria esperienza presso enti o istituzioni del turismo italiane e/o estere pubbliche e/o private;
- Ottima padronanza della **lingua inglese** (C1/C2); la conoscenza di una seconda lingua è un titolo preferenziale.

Caratteristiche ideali

- Possiede un'esperienza consolidata nella **gestione operativa di progetti e nella logistica di eventi/fiere** (preferibilmente in ambito turistico/DMO).
- Ha eccellenti capacità di **organizzazione, pianificazione e problem solving logistico**.
- È in grado di **lavorare in autonomia** e di gestire contemporaneamente diverse scadenze (*multitasking*).
- È orientato/a al dettaglio e alla qualità dell'esecuzione.
- È disponibile a frequenti trasferte in Italia e all'estero per le attività B2B.

La/Il candidata/o ideale dovrà dimostrare autonomia operativa nell'esecuzione dei compiti assegnati, agendo in stretta sinergia con il Responsabile.

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino al termine dell'eventuale rapporto di lavoro.

2. COMPITI E FUNZIONI

Il Project Manager supporta il Responsabile Promozione MICE e Wedding nell'attuazione operativa delle strategie di promozione della destinazione per i segmenti *Meeting, Incentive, Convention, Exhibition* (MICE) e *Destination Wedding*.

Il ruolo è focalizzato sulla **gestione pratica dei progetti, il coordinamento delle attività promozionali B2B e il mantenimento delle relazioni operative** con *stakeholder* e fornitori.

Risponde direttamente al Responsabile Promozione MICE e Wedding.

Attività Principali e Compiti Operativi

Il Project Manager sarà coinvolto, a titolo esecutivo e di supporto, nelle seguenti attività:

I. Gestione Operativa Progetti e Materiali Promozionali

1. **Produzione Materiali:** Coordinare con fornitori esterni (agenzie, fotografi, *videomaker*) la produzione dei materiali promozionali MICE e WEDDING (video, *shooting* fotografici, *brochure*, *leaflet*).
2. **Siti Web:** Curare l'aggiornamento dei contenuti e delle informazioni sui siti *ad hoc* (wedding.visitpiemonte.com) e sulla sezione MICE di www.visitpiemonte.com, gestendo le richieste di implementazione.
3. **Mappatura Location:** Gestire l'aggiornamento della mappatura delle *location* MICE e Wedding in Piemonte, organizzando i sopralluoghi necessari e mantenendo il *database* interno.
4. **Piani Editoriali:** Eseguire e monitorare i piani editoriali e di comunicazione online e offline, assicurando la coerenza dei messaggi.

II. Supporto alle Attività Commerciali e B2B

1. **Fiere e Workshop:** Organizzare la partecipazione della destinazione Piemonte a fiere di settore specializzate, *workshop* e incontri B2B, curando la logistica, i materiali necessari e il coordinamento in loco.
2. **Fam Trip e Press Tour:** Essere il punto di riferimento operativo per l'ideazione e la realizzazione dei *fam trip* e *press tour*, gestendo la logistica, i contatti con le strutture ospitanti e le ATL piemontesi, e accompagnando delegazioni/operatori.
3. **Networking:** Supportare il Responsabile nell'organizzazione di incontri di *networking* con operatori nazionali ed esteri.

III. Coordinamento Interno ed Esterno

1. **Rete Territoriale:** Assistere il Responsabile nel coordinamento della rete territoriale, raccogliendo i contributi e le necessità delle ATL regionali e degli *stakeholder* locali.
2. **Affiliazioni e Candidature:** Fornire il supporto amministrativo e documentale necessario per le affiliazioni a reti di settore e per l'avanzamento delle candidature per ospitare grandi eventi (stesura dossier, raccolta dati).
3. **Osservatori:** Collaborare alla raccolta dati e al coordinamento con gli enti incaricati per la realizzazione degli osservatori annuali specifici sul settore MICE e Destination Wedding in Piemonte.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

La posizione sarà assegnata come segue:

- **contratto a tempo indeterminato full time. CCNL Commercio**

Il compenso annuo e il livello di inquadramento saranno determinati anche in funzione della professionalità e delle esperienze maturate dal candidato prescelto.

L'avvio del rapporto contrattuale è previsto nel corso del 2026.

La sede di lavoro è presso la Sede di Visit Piemonte Scrl in Torino.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà sulla base dell'analisi dei curricula e dei successivi colloqui di approfondimento per le candidature ritenute più interessanti. Per la gestione della procedura di selezione delle candidature pervenute, Visit Piemonte Scrl potrà anche avvalersi dei servizi di una società di consulenza specializzata.

Visit Piemonte Scrl procederà alla nomina delle risorse, nel rispetto del "Regolamento di Ricerca e Selezione del Personale", reperibile sul sito di Visit Piemonte Scrl:

<https://www.visitpiemonte-dmo.org/wp-content/uploads/2023/06/Regolamento-Ricerca-selezione-personale.docx.pdf>

Il presente avviso è pubblicato sul sito di Visit Piemonte Scrl: https://www.visitpiemonte-dmo.org/lavora_con_noi/posizioni-aperte/

Il Candidato prescelto riceverà comunicazione al recapito di trasmissione della candidatura.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla

Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nella sezione “Società trasparente” / “Selezione del personale” del sito web di Visit.

La presente selezione non costituisce impegno per Visit Piemonte Scrl a finalizzare l’assunzione.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso è pubblicato sul sito web di Visit Piemonte Scrl al seguente link:
https://www.visitpiemonte-dmo.org/lavora_con_noi/posizioni-aperte/.

La candidatura dovrà essere inoltrata, unitamente alla documentazione ivi richiesta, alla seguente casella di posta elettronica certificata: visitpiemonte@legalmail.it

entro e non oltre le ore 12:00 CET del giorno 1° dicembre 2025.

Nell’oggetto della mail deve essere indicato: **“CANDIDATURA PROJECT MANAGER AREA MICE, TURISMO CONGRESSUALE E WEDDING - VISIT PIEMONTE SCRL”**.

A corredo della candidatura è necessario allegare:

- **lettera di presentazione della candidatura**

- **curriculum formativo e professionale** datato e sottoscritto, con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, contenente tutte le indicazioni utili a valutare la formazione e le attività professionali. In particolare dovrà essere specificato in modo chiaro e univoco:

- per titoli di studio: l’esatta indicazione della denominazione dei titoli di studio posseduti, della data e sede di conseguimento; l’esatta indicazione di eventuali corsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati o altri titoli;
- per le esperienze pregresse: l’esatta indicazione degli incarichi ricoperti e delle relative mansioni, degli Enti, delle sedi e dei periodi nei quali sono state svolte le attività;
- il livello di conoscenza delle lingue straniere;

- **autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sul possesso dei requisiti generali**, richiamati all’art. 1 del presente avviso

- **copia di un documento di identità** in corso di validità.

Le candidature saranno riconosciute valide secondo la data e l'ora di ricezione alla PEC. Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute dopo la scadenza sopra indicata o trasmesse con diverse modalità.

Eventuali richieste di chiarimenti e comunicazioni saranno gestite tramite la stessa PEC.

Potrà essere richiesto, in una fase più avanzata della procedura, lo sviluppo di un apposito progetto.

5. CHIARIMENTI

Le richieste di eventuali chiarimenti, di natura tecnica o amministrativa, e/o di informazioni inerenti agli aspetti procedurali devono essere indirizzate **entro e non oltre le ore 12.00 del 17 novembre 2025** esclusivamente a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: visitpiemonte@legalmail.it.

Si precisa altresì che le informazioni complementari di interesse generale saranno portate a conoscenza di tutti i candidati **entro le ore 17.00 del 21 novembre 2025**.

Visit Piemonte Scrl si riserva di pubblicare tutte le informazioni precedentemente citate sul profilo del committente (sito <https://www.visitpiemonte-dmo.org>) attraverso il quale si intendono rese note a tutti i candidati; è pertanto onere di ogni partecipante visionare il sito indicato, fino al termine ultimo di scadenza di presentazione delle candidature, al fine di acquisire piena conoscenza di tali indicazioni aggiuntive rispetto alla presente.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

I dati personali acquisiti saranno oggetto di trattamento unicamente per la gestione della procedura di valutazione e di selezione delle candidature.

Il titolare del trattamento dei dati personali è Visit Piemonte Scrl.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Visit Piemonte Scrl, con il presente avviso, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n.198/2006.

La presente ricerca non costituisce impegno ad affidare l'incarico. Visit Piemonte Scrl si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere e annullare il presente avviso di ricerca.

Visit Piemonte Scrl si riserva altresì la facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle candidature. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro i nuovi termini, all'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

Ai partecipanti alla selezione non spetta alcun rimborso spese.

Il Responsabile Unico del procedimento è Silvio Carletto, Presidente del Consiglio di Amministrazione di Visit Piemonte Scrl.

Torino, lì 31/10/2025