



FONDAZIONE  
EDMUND MACH  
dal 1874

## AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane  
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pag. 1 di 6

Annuncio offerta lavoro	Codice selezione: 369_DG_ADD
Tipologia della posizione e numero posizioni da coprire	<b>Addetto specialista di terzo livello in qualità di assistente di direzione - N. 1 posizione con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno.</b>
Struttura di assegnazione e responsabile della posizione	Direzione generale.
Requisiti specifici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale unitamente ad esperienza lavorativa di almeno 8 anni in attività di segreteria di direzione e/o ruoli che abbiano consentito lo sviluppo di esperienze significative per il ruolo ricercato;</li> <li>- Capacità di utilizzo e dimestichezza con strumenti digitali e software per ottimizzare il flusso di lavoro, migliorare la comunicazione e garantire un'organizzazione efficiente (es. gestione di email, agende condivise, contatti e calendar, software per la gestione documentale, fogli di calcolo, software per realizzare presentazioni, strumenti per la gestione presenze, note spese, RdA, etc.), accertata in sede di colloquio;</li> <li>- Ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), accertata in sede di colloquio.</li> </ul>
Requisiti generali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godere dei diritti civili e politici;</li> <li>- Cittadinanza italiana o di altro Stato (appartenente o meno all'Unione Europea): sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; possono partecipare alla procedura i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di altri Stati, purché in possesso dei seguenti requisiti:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);</li> <li>- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;</li> <li>- avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla posizione professionale in oggetto;</li> </ul> </li> <li>- Dichiarazione di essere o non essere stato destinatario di sentenze di condanna o di applicazione della pena su richiesta di parte (patteggiamento) passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti esecutivi;</li> <li>- Dichiarazione di essere o non essere stato destinatario di sentenze di condanna o di applicazione della pena su richiesta di parte (patteggiamento), non ancora passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");</li> <li>- Dichiarazione di essere o non essere stato/a destituito/a, o licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego per aver conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile oppure per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione o per enti di diritto privato in controllo pubblico;</li> <li>- Dichiarazione di avere o non avere esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali di cui la Fondazione Edmund Mach sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001);</li> <li>- Dichiarazione di non essere stato/a destituito/a o licenziato/a per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o l'essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 <i>quinques</i>, del codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nell'ambito del rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la medesima qualifica a cui si riferisce l'assunzione;</li> <li>- Essere in posizione regolare nei confronti degli eventuali obblighi di leva, per i cittadini di Stati in cui tali obblighi persistano;</li> </ul>



FONDAZIONE  
EDMUND MACH  
dal 1874

## AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane  
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pag. 2 di 6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzare la Fondazione Edmund Mach alla trasmissione dei propri contatti e di tutta la documentazione relativa alla propria candidatura ad apposita società di selezione incaricata dalla Fondazione per una prima fase di valutazione della candidatura come indicato nell'avviso di selezione.</li> </ul>
Idoneità alla mansione specifica	<p>In caso di assunzione, la Fondazione Edmund Mach si riserva la facoltà di richiedere, ove si prefiguri, in presenza di specifici rischi connessi alla mansione, l'obbligo di sorveglianza sanitaria, una visita medica preventiva ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs 81/2008, al fine di accertare l'idoneità del dipendente e l'assenza di controindicazioni al lavoro a cui è destinato. Alla luce dell'esito della visita, in caso di non idoneità o di idoneità con limitazioni, la Fondazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione o di recedere dal contratto nel caso sia già stato stipulato.</p>
Descrizione della posizione lavorativa e mansioni	<p>La posizione lavorativa richiede eccellenti capacità organizzative, una gestione efficace delle priorità, capacità di problem solving e di gestione del tempo. La persona selezionata sarà in grado di gestire la comunicazione riservata, garantendo riservatezza e precisione nelle interazioni con la direzione e i vari interlocutori, sia interni che esterni, e dimostrerà capacità di sintesi, anticipazione, affidabilità e flessibilità.</p> <p>Il/la candidato/a ideale avrà una forte attitudine al lavoro in team, con spiccate abilità interpersonali e capacità di facilitare la collaborazione tra diverse funzioni aziendali.</p> <p>L'Assistente di direzione sarà responsabile del supporto operativo e amministrativo al Direttore generale. La figura avrà un ruolo centrale nel facilitare la comunicazione interna ed esterna, coordinare le attività quotidiane e gestire con efficienza il flusso di informazioni e documenti anche riservati. La risorsa dovrà gestire con discrezione e professionalità le relazioni con vari stakeholder e mantenere la riservatezza delle informazioni sensibili.</p> <p>La risorsa si occuperà di gestione dell'agenda, monitoraggio delle scadenze e delle attività prioritarie, coordinamento delle comunicazioni e delle relazioni con stakeholder interni ed esterni, predisposizione di materiale di supporto per riunioni, disbrigo pratiche amministrative e gestione documentale, supporto nella gestione di iniziative dell'Ente, gestione viaggi di lavoro e trasferte della Direzione</p> <p>Le attività lavorative sono previste solo in modalità in presenza presso la sede della Fondazione.</p>
Possesso dei requisiti e soccorso istruttorio	<p>Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle <b>domande di partecipazione</b> all'avviso pubblico, nonché alla data di assunzione o inquadramento. I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, alla FEM qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico.</p> <p>Il mancato possesso dei requisiti specifici e generali comporta l'esclusione dalla selezione. La Fondazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione dei candidati in difetto dei requisiti prescritti.</p> <p>Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi o incertezze, la Fondazione si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato dalla Fondazione stessa.</p> <p><b>La valutazione del possesso dei requisiti specifici e generali ai fini dell'ammissione avviene esclusivamente in base alle informazioni dichiarate nella domanda di partecipazione (Allegato A).</b></p>
Modalità di svolgimento della selezione	<p>A valle della fase di ammissione dei candidati in regola con la documentazione e in possesso dei requisiti specifici e generali richiesti nel presente avviso, la selezione si svolgerà in due fasi. Una prima fase di valutazione dei candidati sarà curata da apposita società di selezione incaricata a tale scopo dalla Fondazione e verrà effettuata sulla base della analisi e valutazione dei seguenti elementi in relazione alla rilevanza e significatività per la posizione da ricoprire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profilo della candidatura, delle competenze e del percorso professionale;</li> <li>- contesti in cui il/la candidato/a ha operato;</li> </ul>



FONDAZIONE  
EDMUND MACH  
dal 1874

## AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane  
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pag. 3 di 6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- specifiche esperienze;</li> <li>- eventuali ulteriori elementi che dimostrino l'attitudine del/la candidato/a.</li> </ul> <p>A tal fine la società di selezione potrà contattare i candidati per un'intervista individuale.</p> <p>La società di selezione incaricata, all'esito della valutazione espletata secondo quanto sopra riportato, individuerà le migliori candidature (fino ad un massimo di cinque) che verranno ammesse al colloquio con la commissione.</p> <p>Il colloquio dei candidati come sopra preselezionati sarà curato da una commissione nominata dalla Fondazione ed avrà come oggetto le materie riportate nel successivo paragrafo.</p> <p>La valutazione finale verrà espressa in esito al colloquio con una motivazione sintetica per ciascun/a candidato/a e con un punteggio determinato in un range da 0 a 70 punti.</p> <p>All'esito dei colloqui espletati, la Commissione esprimerà un/a candidato/a vincitore/trice della selezione e/o una graduatoria di idonei.</p> <p>Sono ammessi nella graduatoria i candidati che avranno conseguito, all'esito del colloquio, <b>almeno 45 punti su 70.</b></p>
<p>Materie oggetto del colloquio</p>	<p>Il colloquio, che si svolgerà in lingua italiana (<b>fino a 70 punti</b>), si concentrerà su aspetti fondamentali per il ruolo di assistente di direzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la capacità di organizzare il lavoro e di gestire le priorità, anche in situazioni di emergenza o cambiamento improvviso (<b>fino a punti 15</b>);</li> <li>• la capacità di problem solving e di pianificazione e coordinamento, con particolare riferimento alla gestione di iniziative complesse (<b>fino a punti 15</b>);</li> <li>• le competenze comunicative, con particolare attenzione alla gestione di informazioni sensibili e alla capacità di mediare tra diversi livelli aziendali (<b>fino a punti 15</b>);</li> <li>• le competenze nell'uso di strumenti digitali per la gestione delle attività della segreteria di direzione (<b>fino a punti 10</b>);</li> <li>• la conoscenza parlata e scritta della lingua inglese (<b>fino a 5 punti</b>) e/o tedesca (<b>fino a 5 punti</b>);</li> <li>• la conoscenza della Fondazione Edmund Mach, delle sue attività e della sua organizzazione. (<b>fino a punti 5</b>).</li> </ul> <p>Nel colloquio saranno valutati, oltre alla conoscenza, le capacità di analisi, di sintesi, di ragionamento, di collegamento e di relazione interpersonale, anche tramite la discussione/simulazione di casi specifici.</p>
<p>Modalità ed i termini per la comunicazione del diario e della sede ai candidati ritenuti ammessi alla prova</p>	<p>Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno tramite posta elettronica al contatto utilizzato per l'invio del <i>curriculum</i> e della domanda (Allegato A) e indicato nell'apposito spazio della domanda.</p> <p>Gli ammessi al colloquio riceveranno comunicazione della data e del luogo tramite posta elettronica (<b>NO PEC</b>) al contatto utilizzato per l'invio del <i>curriculum</i> e della domanda (Allegato A) almeno 10 giorni prima del suo svolgimento;</p> <p>I colloqui saranno svolti presso la Fondazione E. Mach in San Michele all'Adige (TN) o in modalità a distanza in videoconferenza.</p> <p>Alla prova ciascun/a candidato/a dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia o avendo provveduto alla sua anticipata trasmissione qualora le prove si svolgano in modalità a distanza in videoconferenza. La mancata presentazione dei candidati presso la sede della prova o al collegamento in modalità a distanza in videoconferenza o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dalla selezione.</p>
<p>Trattamento economico lordo</p>	<p>CCPL Personale Fondazioni di Ricerca (<a href="https://trasparenza.fmach.it/Amministrazione-Trasparente/Personale/Contrattazione-collettiva/CCPL-Personale-Fondazioni-di-Ricerca">https://trasparenza.fmach.it/Amministrazione-Trasparente/Personale/Contrattazione-collettiva/CCPL-Personale-Fondazioni-di-Ricerca</a>), inquadramento di Addetto specialista di terzo livello, compenso attuale lordo annuo incluse 13° e 14° mensilità di Euro 32.791,37, oltre ad eventuale variabile quantificabile attualmente nel 6% medio della predetta retribuzione annua.</p>



FONDAZIONE  
EDMUND MACH  
dal 1874

## AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane  
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pag. 4 di 6

<p>Termine per la presentazione delle domande e termine di conclusione della procedura di selezione</p>	<p>Le domande devono pervenire <b>entro e non oltre le ore 23:59</b> (farà fede la data e ora di ricezione nell'account di posta elettronica della Fondazione) <b>il 20 ottobre 2024</b>. La procedura di selezione avrà come termine massimo il 20 aprile 2025.</p>
<p>Modalità di presentazione della domanda</p>	<p>La domanda per partecipare alla selezione dovrà essere inviata in formato elettronico alla casella di posta elettronica (<b>NO PEC</b>) <a href="mailto:curricula@fmach.it">curricula@fmach.it</a>, indicando in oggetto al messaggio il codice della selezione (<b>369_DG_ADD – A3 indeterminato assistente di direzione</b>) ed è <b>composta, pena esclusione, da:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Domanda di partecipazione (Allegato A)</b>, come da modello disponibile nella pagina web dell'avviso, che dovrà essere salvato con l'estensione: <b>Cognome Nome_Domanda.pdf</b>. La domanda va compilata in maniera integrale, non sono ammessi rinvii ad altra documentazione allegata;</li> <li>- <b>Curriculum vitae</b> che dovrà essere salvato con l'estensione: <b>Cognome Nome_CV.doc oppure .pdf</b> (che includa <b>gli elementi rilevanti al fine di quanto elencato nella sezione 'Valutazione dei titoli e preselezione', in particolare le date di inizio e fine di ogni elemento elencato</b>);</li> <li>- <b>Copia di documento di identità in corso di validità</b>.</li> </ul> <p>Nel caso di difficoltà nella presentazione della domanda dovuta a disabilità, si invita a contattare il numero 0461 615542.</p> <p>Si evidenzia che nella domanda il/la candidato/a deve attestare eventuali rapporti di coniugio, convivenza o parentela/affinità fino al quarto grado con dipendenti, consulenti continuativi, amministratori e componenti degli organi della Fondazione. Tale incombenza è necessaria al fine di garantire massima trasparenza nei processi di reclutamento e di evitare situazioni di potenziale conflitto, quali ad esempio riporto gerarchico diretto o indiretto nella medesima articolazione organizzativa tra persone che abbiano tali rapporti.</p> <p><b>Nella domanda (Allegato A) il/la candidato/a dovrà dichiarare</b>, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, il possesso dei requisiti specifici, requisiti generali e degli eventuali titoli come indicati negli appositi riquadri del presente avviso di selezione.</p> <p>Con la presentazione della candidatura alla selezione, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il/la candidato/a si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.</p> <p>La FEM si riserva la facoltà di procedere a verifiche a campione e qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione di candidatura, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione, inoltre, quale "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.</p> <p>I candidati che renderanno dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla selezione, verranno cancellati dalla graduatoria e il rapporto di lavoro, ove già instaurato, verrà risolto.</p> <p>La FEM non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.</p>
<p>Documentazione da comprovare in caso di</p>	<p>Entro 10 giorni antecedenti all'assunzione il/la candidato/a dovrà fornire, pena decadenza dall'assunzione:</p>



FONDAZIONE  
EDMUND MACH  
dal 1874

## AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane  
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pag. 5 di 6

assunzione e i relativi termini	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazioni e attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione e titoli come previsti nel riquadro "Requisiti specifici" e "Criteri di valutazione dei titoli e di preselezione dei candidati".</li> </ul>
Esito della selezione	<p>L'esito della selezione verrà comunicato tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pubblicazione della graduatoria dei soli candidati idonei</b> nella pagina web dedicata al presente avviso di selezione, con l'indicazione dell'ordine in graduatoria, cognome e nome. Non rientra nel diritto alla riservatezza del/la candidato/a, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli idonei; pertanto, il/la candidato/a non potrà chiedere di essere tolto dal predetto elenco;</li> <li>- <b>Comunicazione a tutti i candidati</b>, idonei in graduatoria e non idonei, al termine della procedura della selezione <b>in forma individuale via posta elettronica (NO PEC)</b>, al contatto utilizzato per l'invio del curriculum.</li> </ul>
Condizioni per l'assunzione e appartenenza Legge 170/2010 o Legge 68/1999	<p>Si fa presente che la Fondazione Edmund Mach dà applicazione della disciplina normativa vigente in materia di rapporti di lavoro a tempo determinato.</p> <p>Si invitano infine i candidati con il riconoscimento della Legge 170/2010 (disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)) o della Legge 68/99 (persone con disabilità o appartenenti alle categorie riferite all'art. 18 della legge) a segnalarlo nella domanda di partecipazione (allegato A).</p>
Attuale Welfare aziendale e benefit	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Azienda certificata <a href="#">Family Audit</a>, con flessibilità oraria e politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie;</li> <li>2. Adozione di un <a href="#">Piano di Uguaglianza di Genere (PUG)</a> con l'obiettivo principale di garantire che l'Ente sia un luogo di benessere per tutti nel rispetto dell'uguaglianza e della diversità, esente da discriminazioni e garantisca un progresso professionale e scientifico senza ostacoli;</li> <li>3. Mensa istituzionale presso la sede di San Michele all'Adige, oltre alla <a href="#">tessera servizio pasto alternativo</a> in strutture convenzionate con un valore di Euro 7,00.= a pasto;</li> <li>4. Parcheggio gratuito nel campus a San Michele all'Adige e nelle sedi periferiche;</li> <li>5. Sconto dipendenti per l'acquisto di prodotti presso il punto vendita della <a href="#">cantina aziendale</a>;</li> <li>6. Circolo sportivo ricreativo, con convenzioni per sconti ai soci e promozione di attività sportivo-ricreative (palestra interna);</li> <li>7. Mercatino interno periodico di prodotti agro-alimentari preparati dagli studenti del Centro Istruzione e Formazione.</li> </ol>
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PPCT)	<p>Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione della FEM n. 1 di data 26/05/2015 è stato adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) sulla base del d.lgs. 231/2001 (disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300) integrato con la rilevanza dei reati considerati dalla legge 190/2012 (disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).</p> <p>Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) costituisce un insieme di regole comportamentali calibrate sul rischio-reato che caratterizza l'ente o le funzioni di cui si compone e deve prevedere le misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, individuando ed eliminando tempestivamente le situazioni di rischio. Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento. Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PPCT) integra il Modello ex d.lgs. 231/2001 con le misure volte a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.</p>

 <p>FONDAZIONE EDMUND MACH dal 1874</p>	<h2>AVVISO DI SELEZIONE</h2>	
	<p>Ripartizione Organizzazione e Risorse umane Ufficio Sviluppo Risorse Umane</p>	<p>Pag. 6 di 6</p>

<p>Regolamento Codice dei valori e dei comportamenti della FEM</p>	<p>Il Codice dei valori e dei comportamenti riporta i valori di riferimento della Fondazione e definisce i comportamenti conseguenti cui si attengono i destinatari, amministratori, revisori dei conti, componenti degli altri organi statutari della Fondazione, dipendenti, collaboratori a progetto e dipendenti di altri soggetti privati, messi a disposizione della Fondazione. Richiama altresì un sistema sanzionatorio per i comportamenti in violazione delle norme del Codice.</p>
<p>Informativa in merito al trattamento dei dati personali</p>	<p>Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR" o "Regolamento"), ed in generale in osservanza del principio di trasparenza previsto dal Regolamento medesimo, l'informativa in merito al trattamento dei dati personali è disponibile nella pagina web dedicata "<a href="#">Informativa in merito al trattamento dei dati personali</a>". Il/La candidato/a si assume la responsabilità relativamente a tutti i dati inseriti nella domanda di partecipazione e nel proprio <i>curriculum vitae</i>. Al/la candidato/a ritenuto/a idoneo/a per la posizione offerta, la Fondazione si riserva di chiedere prova documentata dei titoli elencati.</p>

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

Prima dello svolgimento delle prove e del colloquio di valutazione viene effettuata l'identificazione del/la candidato/a.

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione si rinvia alla "[Procedura per la selezione delle risorse umane presso la Fondazione Edmund Mach](#)".

f.to

Il Direttore Generale

ing. Mario Del Grosso Destrieri