



FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pagina 1 di 6

Annuncio offerta lavoro		Codice selezione: 378_DG_PES
Tipologia della posizione e numero posizioni da coprire	Addetto amministrativo di quarto livello per attività di protocollo e segreteria - Selezione per la formazione di una graduatoria per contratti a tempo indeterminato e a tempo pieno.	
Struttura di assegnazione e responsabile della posizione	Direzione generale della Fondazione Edmund Mach.	
Requisiti specifici	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di scuola secondaria di secondo grado; - Conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), accertata in sede di colloquio. 	
Requisiti generali	<ul style="list-style-type: none"> - Godere dei diritti civili e politici; - 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"> - godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento); - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla posizione professionale in oggetto; - 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; - 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"); - 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; - 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); - 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; - Dichiarazione di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva; - Dichiarazione di essere disponibile a raggiungere, in caso di assunzione, qualsiasi sede della Fondazione presso la quale si verrà assegnati dislocata sul territorio provinciale. 	
Idoneità alla mansione specifica	In caso di assunzione, la Fondazione Edmund Mach si riserva la facoltà di richiedere, nel caso in cui si prefigurino, 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	



FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pagina 2 di 6

	con limitazioni, la Fondazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione o di recedere dal contratto nel caso sia già stato stipulato.
Descrizione della posizione lavorativa	La risorsa si occuperà delle attività di protocollo e segreteria. Gestirà il protocollo della documentazione (software attualmente in uso P.I.Tre.) e i flussi documentali interni ed esterni, si occuperà delle pratiche di front office, della posta elettronica e cartacea, redazione di documenti, archiviazione e disbrigo pratiche di natura amministrativa, contabile e del personale nonché nel settore della trasparenza e anticorruzione.
Mansioni	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del Protocollo Informatico, registrazione e classificazione della corrispondenza in entrata e in uscita, archiviazione e tracciabilità dei documenti, sia in formato cartaceo che digitale, assegnazione e distribuzione delle pratiche ai settori competenti dell'ente; - Smistamento della posta elettronica certificata (PEC) e delle comunicazioni ufficiali, predisposizione e invio delle comunicazioni istituzionali; - Altre attività di segreteria.
Parole chiave	Protocollo, segreteria generale, supporto attività di ufficio, inserimento dati, archivio.
Modalità di svolgimento della selezione	<p>Titoli (massimo 20 punti) e colloquio (massimo 80 punti). La formulazione degli esiti della selezione avviene sulla base della somma dei punteggi conseguiti nei titoli e nel colloquio.</p> <p>Nel caso in cui le candidature aventi i requisiti di ammissione siano superiori a 20, la procedura selettiva prevede la facoltà di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere alla preselezione dei candidati tramite la valutazione del punteggio dei titoli (come indicato nel riquadro "Criteri di valutazione dei titoli" del presente avviso) individuando le migliori 20 candidature in ordine di punteggio; <p><i>oppure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - procedere all'effettuazione di un test preselettivo sulle materie oggetto del colloquio (come indicate nel riquadro "Materie oggetto del colloquio" del presente avviso), composto da 30 quesiti a risposta multipla. Sarà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per risposta errata o mancante. Saranno ammessi al colloquio i primi 20 candidati in ordine di punteggio, purché abbiano raggiunto un punteggio pari o superiore a 18/30.
Materie oggetto del colloquio	<p>Il colloquio, che si svolgerà in lingua italiana (fino a 80 punti), si concentrerà su aspetti fondamentali per il ruolo di protocollo e segreteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocollo della documentazione e protocollo digitale (fino a punti 20); • Capacità di organizzare il lavoro e di gestire le priorità, anche in situazioni di emergenza o cambiamento improvviso (fino a punti 20); • Competenze comunicative, con particolare attenzione alla gestione di informazioni sensibili (fino a punti 15); • Competenze nell'uso di strumenti digitali per la gestione delle attività di segreteria (fino a punti 15); • Organizzazione fondamentale della Provincia autonoma di Trento (fino a 5 punti); • Conoscenza della Fondazione Edmund Mach, delle sue attività e della sua organizzazione. (fino a punti 5). <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>La persona dovrà raggiungere per l'idoneità la votazione minima al colloquio pari a punti 50/80.</p>



FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pagina 3 di 6

<p>Criteria di valutazione dei titoli (eventuale preselezione dei candidati)</p>	<p>Sulla base delle informazioni presenti esclusivamente nella domanda (Allegato A), si procederà alla valutazione dei titoli delle candidature ammesse al colloquio, con l'eventuale utilizzo del punteggio per la preselezione delle migliori 20 candidature, secondo i seguenti criteri (massimo 20 punti):</p> <ol style="list-style-type: none"> Punteggio del diploma di scuola secondaria di secondo grado: <table border="1" data-bbox="627 539 1326 779"> <thead> <tr> <th>Voto/media in 60esimi</th> <th>Voto/media in 100esimi</th> <th>Punti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>da 36 a 41</td> <td>da 60 a 69</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>da 42 a 47</td> <td>da 70 a 79</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>da 48 a 53</td> <td>da 80 a 89</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>da 54 a 59</td> <td>da 90 a 99</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>60 e 60 e lode</td> <td>100 e 100 e lode</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> Esperienza professionale in attività di protocollo e/o segreteria (0,2 punti per ogni mese di esperienza, fino a massimo 10 punti); Formazione specifica in ambito protocollo / segreteria / informatico-office automation (0,5 punti per attestato fino a massimo 5 punti); Formazione generale e specifica in ambito sicurezza e salute sul lavoro (0,5 per attestato fino a massimo 3 punti). 	Voto/media in 60esimi	Voto/media in 100esimi	Punti	da 36 a 41	da 60 a 69	1	da 42 a 47	da 70 a 79	2	da 48 a 53	da 80 a 89	3	da 54 a 59	da 90 a 99	4	60 e 60 e lode	100 e 100 e lode	5
Voto/media in 60esimi	Voto/media in 100esimi	Punti																	
da 36 a 41	da 60 a 69	1																	
da 42 a 47	da 70 a 79	2																	
da 48 a 53	da 80 a 89	3																	
da 54 a 59	da 90 a 99	4																	
60 e 60 e lode	100 e 100 e lode	5																	
<p>Conoscenza lingue dai livelli del Quadro comune europeo (QCER): Livello di conoscenza e modalità di accertamento</p>	<p>Per tutti i candidati ammessi a colloquio verrà verificata la conoscenza dell'italiano (livello minimo corrispondente al livello C1). Per comprendere i livelli di conoscenza richiesti consultare la pagina dedicata nel sito EUROPASS: https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages L'accertamento del mancato possesso della conoscenza dell'italiano di livello corrispondente al C1 comporterà l'esclusione dalla selezione.</p>																		
<p>Possesso dei requisiti e soccorso istruttorio</p>	<p>Tutti i requisiti e i titoli prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione 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. 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. 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. La valutazione del possesso dei requisiti specifici e generali per l'ammissione e la valutazione dei titoli avvengono esclusivamente dalle informazioni dichiarate nella domanda di partecipazione (Allegato A).</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 curriculum e della domanda (Allegato A) e indicato nell'apposito spazio della domanda. Gli ammessi al colloquio riceveranno comunicazione della data e del luogo tramite posta elettronica (NO PEC) al contatto utilizzato per l'invio del curriculum e della domanda (Allegato A) almeno 10 giorni prima del suo svolgimento; I colloqui saranno svolti presso la Fondazione E. Mach in San Michele all'Adige (TN) o in modalità a distanza in videoconferenza. I candidati dovranno 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</p>																		



FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pagina 4 di 6

	videoconferenza o la presentazione in ritardo non accolta dalla Commissione comporterà l'esclusione dalla selezione.
Trattamento economico lordo	CCPL Personale Fondazioni di Ricerca (https://trasparenza.fmach.it/Amministrazione-Trasparente/Personale/Contrattazione-collettiva/CCPL-Personale-Fondazioni-di-Ricerca), inquadramento di Addetto amministrativo di quarto livello, compenso attuale lordo annuo incluse 13° e 14° mensilità di Euro 29.577,98.
Termine per la presentazione delle domande e termine di conclusione della procedura di selezione	Le domande devono pervenire entro e non oltre le ore 23:59 (farà fede la data e ora di ricezione nell'account di posta elettronica della Fondazione) del 20 gennaio 2025 . La procedura di selezione avrà come termine massimo il 20 luglio 2025.
Modalità di presentazione della domanda	<p>La domanda per partecipare alla selezione dovrà essere inviata in formato elettronico alla casella di posta elettronica (NO PEC) curricula@fmach.it, indicando in oggetto al messaggio il codice della selezione (378_DG_PES – A4 indeterminato protocollo) ed è composta, pena esclusione, da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domanda di partecipazione (Allegato A), come da modello disponibile nella pagina web dell'avviso, che dovrà essere salvato con l'estensione: Cognome Nome_Domanda.pdf. La domanda va compilata in maniera integrale, non sono ammessi rinvii ad altra documentazione allegata; - Curriculum vitae che dovrà essere salvato con l'estensione: Cognome Nome_CV.doc oppure .pdf; - Copia di documento di identità in corso di validità. <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 si devono 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>Nella domanda (Allegato A) i candidati dovranno dichiarare, 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, i candidati si assumono 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>



FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

AVVISO DI SELEZIONE



Ripartizione Organizzazione e Risorse umane
Ufficio Sviluppo Risorse Umane

Pagina 5 di 6

	<p>La FEM non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati 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>
Documentazione da comprovare in caso di assunzione e i relativi termini	<p>Prima dell'assunzione, qualora richiesto, i candidati dovranno fornire dichiarazioni e attestazioni comprovanti il possesso dei "Requisiti specifici" di ammissione e dei "Titoli" previsti dall'avviso.</p>
Esito della selezione	<p>L'esito della selezione verrà comunicato tramite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione della graduatoria dei soli candidati idonei 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 candidata non potrà chiedere di essere tolto/a dal predetto elenco; - Comunicazione a tutti i candidati, idonei in graduatoria e non idonei, al termine della procedura della selezione in forma individuale via posta elettronica (NO PEC), al contatto utilizzato per l'invio della domanda e <i>curriculum</i>.
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"> 1. Azienda certificata Family Audit, con flessibilità oraria e politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie; 2. Adozione di un Piano di Uguaglianza di Genere (PUG) 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; 3. Mensa istituzionale presso la sede di San Michele all'Adige, oltre alla tessera servizio pasto alternativo in strutture convenzionate con un valore di Euro 7,00/pasto; 4. Parcheggio gratuito nel campus a San Michele all'Adige e nelle sedi periferiche; 5. Accesso alla Wi-Fi eduroam (Education Roaming) negli edifici del campus a San Michele (90% copertura) e presso gli altri enti convenzionati con GARR per il servizio Wi-Fi; 6. Sconto dipendenti per l'acquisto di prodotti presso il punto vendita della cantina aziendale; 7. Circolo sportivo ricreativo, con convenzioni per sconti ai soci e promozione di attività sportivo-ricreative (palestra interna); 8. Mercatino interno periodico di prodotti agro-alimentari preparati dagli studenti del Centro Istruzione e Formazione.
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</p>

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

	<p>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>
Regolamento Codice dei valori e dei comportamenti della FEM	<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>
Informativa in merito al trattamento dei dati personali	<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 "Informativa in merito al trattamento dei dati personali".</p> <p>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 candidato.

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