



FONDAZIONE
EDMUND MACH
dal 1874

RIPARTIZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
UFFICIO SVILUPPO RISORSE UMANE

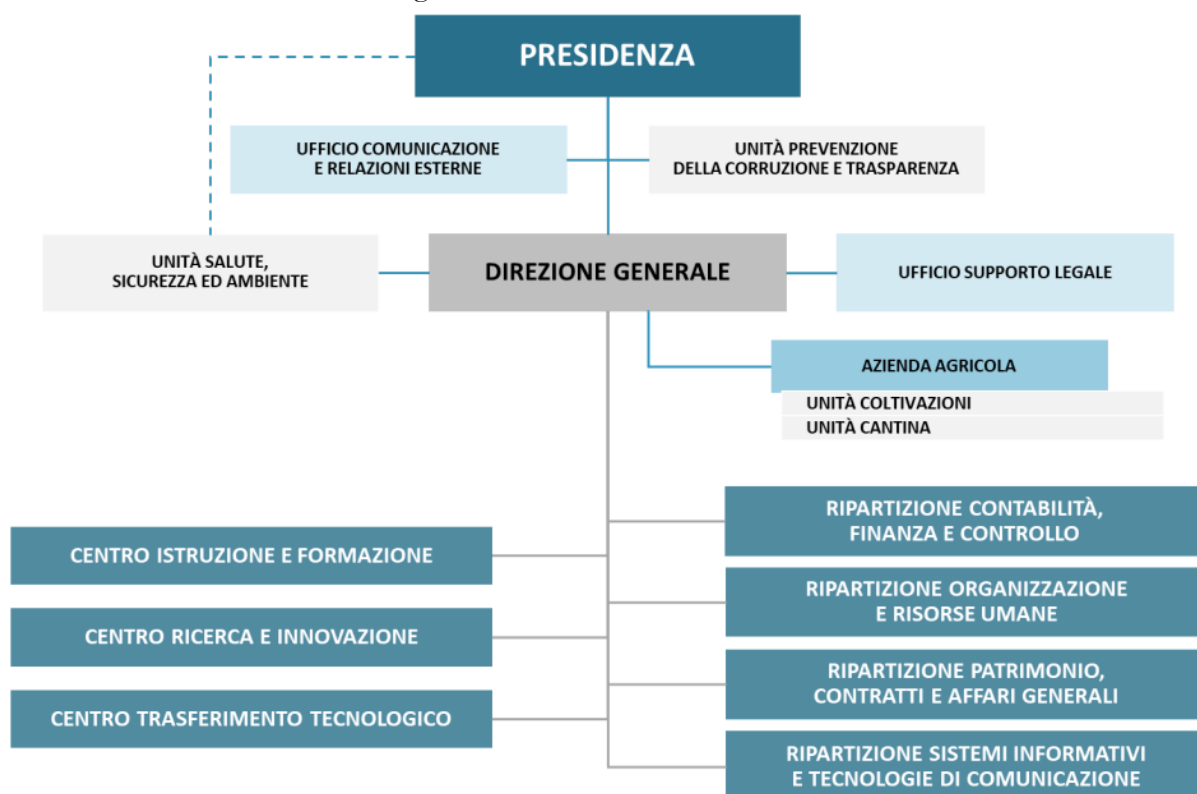
*Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DCPM 3.12.2013, art. 20).*

Oggetto: **PROCEDURA DI AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA FONDAZIONE EDMUND MACH DI UN DIRIGENTE CUI CONFERIRE L'INCARICO DI DIRIGENTE DELLA RIPARTIZIONE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (RORU).**

ENTE CHE PROCEDE ALLA SELEZIONE

La Fondazione Edmund Mach (FEM) è una fondazione privata - ente strumentale della Provincia autonoma di Trento (l.p. 14/2005) – che opera nelle attività di ricerca scientifica, trasferimento tecnologico e istruzione e formazione in ambito agrario, alimentare, forestale e ambientale, nonché nella produzione agricola.

La Fondazione si articola nelle seguenti strutture:



La Fondazione promuove, realizza e sviluppa attività di istruzione e formazione, anche volte a promuovere una più diffusa cultura rurale, sociale e ambientale, di trasferimento tecnologico e consulenza alle imprese e agli enti pubblici, di ricerca e sperimentazione scientifica, finalizzate alla crescita socio-economica e culturale degli addetti all'agricoltura nonché allo sviluppo del sistema

agroalimentare e forestale, con particolare riferimento alle loro interconnessioni con l'ambiente e in armonia con la tutela e la valorizzazione del territorio trentino. Inoltre, favorisce, realizza e sviluppa attività di ricerca, di educazione e d'informazione sugli ecosistemi naturali alpini, con particolare riferimento agli aspetti forestali e faunistici, nonché attività di studio e di proposta per la conservazione ed il recupero di aree a vocazione naturalistica. Svolge la sua attività con attenzione a utilizzarne i risultati a vantaggio dello sviluppo economico, sociale e culturale della realtà trentina nella quale la Fondazione è profondamente radicata.

In FEM operano complessivamente oltre 700 risorse umane, con contrattazioni collettive di lavoro diverse in relazione ai diversi settori di attività ed il bilancio si attesta sui € 50.000.000,00. La FEM ha inoltre ottenuto la certificazione Family audit, strumento manageriale per l'adozione di politiche di gestione del personale orientato al benessere dei dipendenti e delle loro famiglie, e adottato un Piano di uguaglianza di genere, che prevede azioni concrete atte a perseguire il rispetto dell'uguaglianza e della diversità.

Per maggiori informazioni si rinvia al link <https://fmach.it>.

STRUTTURA AD AVVISO PUBBLICO E FIGURA RICERCATA

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 13 del 23 marzo 2026 è pubblicato il presente avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato presso la Fondazione Edmund Mach di un dirigente cui conferire l'incarico di dirigente della Ripartizione Organizzazione e Risorse umane (RORU).

La presente procedura è indetta dalla FEM applicando l'art. 17 (Posizioni dirigenziali) della [“Procedura per la selezione delle risorse umane della Fondazione Edmund Mach”](#) (d'ora innanzi “Procedura”).

FUNZIONI DEL DIRIGENTE RORU

Il Dirigente provvede allo svolgimento delle attività di competenza per il raggiungimento degli obiettivi specificati dai documenti programmatici della FEM ed è responsabile della gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate allo scopo.

Si avvale dell'organizzazione e delle strutture riportate nell'allegato A al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF):



La Ripartizione Organizzazione e Risorse umane, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dagli organi dell'ente, si occupa di:

- 1) procedure di selezione delle risorse umane, piani di assunzione, redazione e stipula contratti di assunzione nonché predisposizione dei contratti di collaborazione;
- 2) gestione aspetti giuridici, economici e previdenziali del personale, anche con riferimento, ove necessario, al personale a disposizione o distaccato, provinciale o di altri Enti, gestione e organizzazione dell'orario di lavoro, sue articolazioni e sistemi di rilevazione delle prestazioni;
- 3) sistema retributivo interno, sistema degli incentivi e delle progressioni, stipendi e rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali;

- 4) formazione del personale e sviluppo di carriera;
- 5) organizzazione e preposizione alle strutture;
- 6) sanzioni disciplinari;
- 7) contenzioso relativo alle risorse umane con l'assistenza dell'Ufficio Supporto legale della Direzione generale;
- 8) relazioni sindacali;
- 9) contrattazione collettiva;
- 10) rapporti con le strutture della Provincia autonoma di Trento competenti in materia di organizzazione e personale.

Il Dirigente è responsabile del funzionamento complessivo della Ripartizione e risponde al Direttore Generale.

Per quanto riguarda lo svolgimento delle funzioni, si rimanda nel dettaglio al Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF) ed in particolare all'art. 16 (Funzioni del Dirigente) ed al relativo allegato A), disponibili al seguente collegamento web:

<https://trasparenza.fmach.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-general/Atti-general/Regolamenti/Regolamento-di-organizzazione-e-funzionamento>

DURATA DEL CONTRATTO

L'assunzione¹ è con contratto a tempo determinato per la durata di 3 anni, rinnovabile per uguale durata.

TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTRATTO DI LAVORO COLLETTIVO APPLICATO

Il trattamento economico annuo, comprensivo della tredicesima mensilità, aggiornabile nelle stesse misure percentuali previste per il rinnovo dei contratti collettivi del comparto della dirigenza pubblica provinciale, è di complessivi lordi Euro 110.000,00-, di cui Euro 15.000,00- variabili attribuiti in relazione al grado di conseguimento degli obiettivi.

Nel caso in cui venga conferito l'incarico ad un dipendente interno già assunto a tempo indeterminato, lo stesso, qualora compatibile, comporterà l'attribuzione del trattamento economico integrativo volto a determinare, per la durata dell'incarico, l'attribuzione del medesimo trattamento di complessivi lordi Euro 110.000,00-, di cui Euro 15.000,00- variabili attribuiti in relazione al grado di conseguimento degli obiettivi. In caso di non compatibilità, lo stesso verrà collocato in aspettativa con diritto di riassunzione nel caso di cessazione dell'incarico di dirigente, anche se anticipata.

Nel caso il vincitore sia un dipendente a tempo indeterminato della Provincia autonoma di Trento, qualora possibile si procederà con la messa a disposizione presso la Fondazione e con il riconoscimento di un differenziale retributivo al fine di garantire quanto spettante per l'incarico conferito secondo quanto indicato al presente paragrafo o con l'assunzione diretta da parte della Fondazione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal "CCNL Dirigenti aziende produttrici di beni e servizi".

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare al presente avviso pubblico i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) 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:
 - a) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ovvero i motivi del mancato godimento);
 - b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

¹ L'assunzione è subordinata all'avvenuta autorizzazione della copertura della posizione da parte del competente Dipartimento provinciale.

- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana rapportata alla categoria e figura professionale a selezione;
- 2) idoneità fisica all'impiego, rapportata alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale richiesta. All'atto dell'eventuale assunzione la FEM ha facoltà di sottoporre a visita medica collegiale di controllo il candidato, il quale può farsi assistere da un medico di fiducia assumendosi la relativa spesa;
 - 3) immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione incluse quelle, anche con sentenza non passata 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);
 - 4) per i cittadini italiani, non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né essere stati destituiti, licenziati o dichiarati decaduti 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;
 - 5) non incorrere in alcuna delle cause inconferibilità e incompatibilità di cui al Decreto Lgs. n. 39/2013;
 - 6) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
 - 7) **personale con qualifica almeno di quadro ai sensi del CCPL Fondazioni di ricerca di cui alla L.p. 14/2005, o personale con qualifica di Direttore della Provincia autonoma di Trento o con qualifiche corrispondenti o superiori nel settore pubblico o privato;**
 - 8) **Laurea Vecchio ordinamento o Specialistica o Magistrale in economia o giurisprudenza ed equipollenti;**
 - 9) **svolgimento di funzioni di dirigente di durata almeno biennale continuativa;**
 - 10) **esperienza di almeno 10 anni in ruoli di coordinamento del personale e organizzazione di risorse umane.**

Ai sensi dell'articolo 49 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento), i periodi di lavoro a tempo parziale svolti per esigenze di cura dei figli fino a dieci anni, dei conviventi, dei parenti e degli affini fino al secondo grado non autosufficienti sono considerati come periodi a tempo pieno.

Non viene presa in considerazione, ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per l'accesso, l'attività di insegnamento.

Ai fini del computo, si considera l'anno intero pari a 365 giorni; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori o uguali a quindici giorni.

Si considerano utili ai fini del calcolo dell'esperienza professionale richiesta per la partecipazione, tutte le assenze, purché contenute, singolarmente considerate, nel limite di un periodo inferiore a 120 giorni continuativi. Sono inoltre considerate utili, a prescindere dalla loro durata, le assenze previste dal D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo di maternità, di paternità, parentale, per malattia del figlio) nonché, in generale, tutte le assenze per congedi straordinari o aspettative espressamente previsti dalla legge, utili per la progressione di carriera.

PARTICOLARI COMPETENZE RICHIESTE (ELEMENTI PREFERENZIALI)

Per la valutazione e individuazione delle migliori candidature sono considerate le seguenti **particolari competenze e in particolare di aver maturato esperienza:**

- a) **nella direzione di strutture in enti/imprese con dimensioni maggiori a 200 dipendenti e avere conseguito risultati positivi nelle valutazioni delle prestazioni effettuate;**
- b) **nella gestione di più contratti collettivi di lavoro di natura sia privatistica che pubblica;**
- c) **nella partecipazione a tavoli contrattuali per contrattazione collettiva a diversi livelli;**

- d) nella gestione stipendiale e contributiva del rapporto di lavoro pubblico e privato;
- e) nella gestione del rapporto di lavoro subordinato (quali ad esempio: selezioni, assunzioni, progressioni, disciplinare, istituti di gestione, contenzioso);
- f) pluriennale nella redazione di atti di organizzazione e regolazione.

CONDIZIONI PER L'ASSUNZIONE

Sono esclusi i lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza secondo quanto previsto dall'art. 53bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Non possono essere assunti coloro che negli ultimi 5 anni, precedenti all'assunzione, siano stati destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione per giustificato motivo soggettivo o per giusta causa o siano incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'articolo 32 *quinques*, del Codice penale o per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione.

Comporta l'impossibilità ad essere assunti a tempo determinato, per le stesse funzioni anche l'essere stati oggetto, negli ultimi 3 anni precedenti ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, di un parere negativo sul servizio prestato al termine di un rapporto di lavoro a tempo determinato.

La FEM si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura dei concorrenti in difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato 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.

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, 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.

TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per presentare la propria candidatura in risposta al presente avviso pubblico gli interessati dovranno far pervenire unicamente all'indirizzo curricula@fmach.it, **entro le ore 23.59 del giorno 30 aprile 2026** (farà fede la data e l'ora di ricezione nell'*account* di posta elettronica della FEM), **apposita domanda** che dovrà essere redatta su carta semplice, utilizzando il fac-simile allegato A "Domanda avviso Dirigente RORU" pubblicato nel seguente sito *internet* della FEM contemporaneamente al presente avviso:

<https://fmach.it/Lavora-con-noi>

Nella domanda, redatta in carta semplice, l'interessato dovrà 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 richiesti di cui al paragrafo "Requisiti richiesti" (per evitare errori nella predisposizione della domanda si invita ad utilizzare il fac-simile allegato A "Domanda avviso Dirigente RORU").

I requisiti richiesti saranno di norma autocertificati: il candidato dovrà a tale proposito indicare tutti gli elementi necessari per permettere alla FEM di verificare quanto dichiarato.

Alla "Domanda avviso Dirigente RORU" (Allegato A) dovranno essere allegati:

1. **curriculum vitae** preferibilmente redatto in formato europeo;
2. **scheda individuale Dirigente RORU** redatta secondo lo schema allegato B;
3. **copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**

La domanda con i relativi allegati dovranno essere inviati solamente in formato PDF o JPEG.

Dal *curriculum vitae* e dalla scheda individuale (allegato B) dovranno essere chiaramente desumibili le particolari competenze e in particolare di aver maturato esperienza:

- a) **nella direzione di strutture in enti/imprese con dimensioni maggiori a 200 dipendenti e avere conseguito risultati positivi nelle valutazioni delle prestazioni effettuate;**
- b) **nella gestione di più contratti collettivi di lavoro di natura sia privatistica che pubblica;**
- c) **nella partecipazione a tavoli contrattuali per contrattazione collettiva a diversi livelli;**
- d) **nella gestione stipendiale e contributiva del rapporto di lavoro pubblico e privato;**
- e) **nella gestione del rapporto di lavoro subordinato (quali ad esempio: selezioni, assunzioni, progressioni, disciplinare, istituti di gestione, contenzioso);**
- f) **pluriennale nella redazione di atti di organizzazione e regolazione.**

La domanda dovrà essere firmata dal candidato o dalla candidata a pena di esclusione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità (fronte e retro) in corso di validità (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte alla presenza del dipendente addetto).

Nel caso in cui dalle dichiarazioni emergano incongruenze, dubbi od incertezze, la FEM si riserva di chiedere chiarimenti e/o documenti da produrre entro il termine perentorio indicato. In ogni caso qualora, pur in presenza di una corretta compilazione della domanda, nel corso della procedura la FEM necessitasse di informazioni integrative o a chiarimento rispetto ai dati dichiarati dal partecipante nel modello di domanda, il candidato verrà invitato, tramite comunicazione all'indirizzo e-mail dichiarato, a fornire tali indicazioni entro un termine perentorio indicato, trascorso il quale, in mancanza di riscontro, il dato dichiarato non verrà tenuto in considerazione.

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.

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".

I candidati sono tenuti, in ogni caso, a comunicare, tempestivamente, alla FEM qualsiasi variazione dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, recante disposizioni in merito al codice di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi alla presente procedura.

La FEM non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi digitali, postali, telegrafici, via fax o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La FEM si riserva la facoltà di effettuare dei controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni sostitutive di cui sopra; sanzioni penali sono previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di formazione o uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci.

ESAME DELLE DOMANDE - COMMISSIONE

Secondo quanto previsto dalla deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 13 del 23 marzo 2026 e dall'art. 17 della Procedura, una Commissione provvederà all'analisi della documentazione prodotta dai candidati per ciascuno dei quali, verificato il possesso dei requisiti richiesti, elaborerà apposita scheda in grado di evidenziare le esperienze e i titoli culturali e professionali più significativi e in linea con le esperienze richieste per il Dirigente, come riportate dal presente avviso.

La Commissione individuerà fino a massimo 3 candidature ritenute maggiormente idonee che verranno trasmesse al Consiglio di Amministrazione.

Al fine di individuare le 3 candidature ritenute maggiormente idonee la Commissione potrà procedere a un colloquio con tutti o parte dei candidati per la verifica del possesso delle particolari competenze.

EVENTUALE CONFERIMENTO DELL'INCARICO E COMUNICAZIONE ESITO AI CANDIDATI

Il Consiglio di amministrazione, sulla base delle schede trasmesse dalla Commissione, può individuare all'interno della rosa dei candidati fornita dalla Commissione, previo eventuale colloquio, il/la candidato/candidata ritenuto/a più idoneo/a all'incarico e adotterà conseguentemente le competenti determinazioni con propria deliberazione, che sarà pubblicata nel sito *internet* dell'Amministrazione trasparente:

<https://trasparenza.fmach.it/Amministrazione-Trasparente/Provvedimenti/Provvedimenti-organ-indirizzo-politico/Provvedimenti-del-Consiglio-di-amministrazione>

L'eventuale assunzione a tempo determinato e conferimento dell'incarico si perfeziona con la sottoscrizione del contratto individuale previa verifica della sussistenza dei requisiti e delle condizioni richiesti.

L'esito della selezione verrà comunicato ai candidati al termine della procedura della selezione in forma individuale via posta elettronica (NO PEC) al contatto utilizzato per l'invio della domanda e *curriculum*.

DOCUMENTAZIONE DA COMPROVARE IN CASO DI ASSUNZIONE E I RELATIVI TERMINI

Entro i termini individuati dalla FEM antecedenti all'assunzione il candidato dovrà fornire, pena decadenza dall'assunzione, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione nonché ogni altra documentazione/attestato che la FEM riterrà necessari in relazione alla posizione di Dirigente da ricoprire.

RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI

Il responsabile del procedimento è individuato nel dott. Daniele Barbacovi, che supporta il dirigente della Ripartizione Organizzazione e Risorse umane nel coordinamento dell'Ufficio Sviluppo Risorse Umane.

Il termine per la conclusione della procedura è fissato in 180 giorni dal termine di scadenza della presentazione delle domande, salvo motivato rinvio.

Per eventuali informazioni sulla procedura, è disponibile l'Ufficio Sviluppo Risorse Umane, via Mach 1, 38098 San Michele all'Adige (TN), telefono 0461 615542 / 180.

TRATTAMENTO DEI DATI

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:

<https://fmach.it/Privacy/Trattamento-dei-dati-personali-Selezioni>

IL SOSTITUTO DIRETTORE
GENERALE

- F.to dott. Maurizio Bottura -

MW

Allegati: domanda di partecipazione allegato A e scheda individuale allegato B.

Per informazioni rivolgersi a:

dott. Daniele Barbacovi

Tel. 0461 615542, e-mail daniele.barbacovi@fmach.it

