



Consorzio di ricerca per la valutazione  
ed il monitoraggio di ponti, viadotti e altre strutture

**SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO CON CONTRATTO  
DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 UNITA' DI PERSONALE A  
SUPPORTO DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DELLA SEGRETERIA**

**(PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE N. 62 del 20.04.2026)**

**IL PRESIDENTE**

Visto il Provvedimento n. 61 in data 20.04.2026

**DISPONE**

**ART.1** È indetta una selezione pubblica al fine di reclutare n. 1 unità di personale di area amministrativa a tempo indeterminato, necessaria a supportare il Consorzio nelle attività e nei servizi erogati dallo stesso a mezzo della propria segreteria amministrativa, come specificati all'Art. 3 del presente bando.

Il vincitore della selezione, assunto in qualità di impiegato con contratto a tempo indeterminato, sarà inquadrato, ai soli fini del trattamento giuridico ed economico, per quanto compatibile, secondo l'ordinamento previsto dal CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (Commercio) con inquadramento al 4° livello.

Il luogo di lavoro è stabilito presso la sede legale di Consorzio Fabre, sita presso il Dipartimento di Ingegneria civile e industriale dell'Università di Pisa (Largo Lucio Lazzarino 1, Pisa), fermo restando la facoltà di Consorzio Fabre di richiedere la prestazione presso la sede operativa (unità locale n. LU/1), sita in Lucca, Viale San Concordio 1270, in base alle esigenze organizzative aziendali.

Le eventuali trasferte per eventi o esigenze specifiche saranno retribuite secondo il "Regolamento per le missioni fuori sede" vigente presso il Consorzio.

**ART.2** La selezione sarà svolta mediante valutazione dei curricula di coloro che presenteranno domanda e risulteranno in possesso dei requisiti minimi di ammissione.

Alla valutazione dei curricula seguirà il colloquio dei candidati ritenuti maggiormente idonei, sulla base del curriculum presentato.

**ART.3** Mansioni previste:



- assistenza alla redazione di contratti, convenzioni, accordi e documenti di natura amministrativa/contabile;
- archiviazione di documenti;
- gestione amministrativa degli atti di cui al primo alinea;
- predisposizione e gestione di ordinativi per acquisti di beni e servizi;
- gestione di accessi alla rete informatica del consorzio ed ai servizi associati;
- organizzazione e gestione di eventi;
- supporto alle attività di rendicontazione finanziaria;
- aggiornamento documentale del sito Internet e pubblicazione bandi;
- supporto alle attività di gestione del personale (inserimento e verifica presenze, ferie, malattie, infortuni) in coordinamento con il consulente del lavoro;
- organizzazione dei piani di formazione in materia di sicurezza;
- gestione sorveglianza sanitaria;
- raccolta e verifica della documentazione di sicurezza (DUVRI, Pos, PSC, Durc, attestati formativi, DPI)
- predisposizione dei provvedimenti del Presidente per il personale
- predisposizione dei contratti per il personale assunto a tempo determinato ed indeterminato, prestazioni occasionali, prestazioni professionali, consulenze

**ART.4** Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti obbligatori**:

1. **Titolo di studio**: Diploma scuola media superiore. Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare l'avvenuto riconoscimento di equipollenza al titolo di studio italiano in applicazione della normativa vigente;
2. **Esperienza lavorativa di almeno cinque anni, anche non continuativi, maturata in ambito pubblico o privato, con contratti di collaborazione e/o rapporti di lavoro subordinato, nell'esercizio di una o più delle seguenti attività:**
  - 2.1. amministrazione e gestione del personale;
  - 2.2. organizzazione dei piani di formazione in materia di sicurezza;
  - 2.3. gestione della sorveglianza sanitaria.
3. Discreta conoscenza della lingua inglese (scritta ed orale)
4. Ottima conoscenza dei sistemi informatici più in uso:
  - 4.1. principali browser Internet;
  - 4.2. piattaforme di video conferenza;



- 4.3. sistemi operativi Windows;
- 4.4. pacchetto Microsoft Office ed in particolare di Excel;
5. Non avere riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano la costituzione del rapporto di impiego;
6. In relazione alle mansioni da svolgere, il candidato dovrà risultare idoneo allo svolgimento delle attività lavorative previste, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Non è richiesta né ammessa la produzione di certificazioni o documentazione sanitaria in fase di partecipazione alla procedura selettiva.

I requisiti da 1 a 5 devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda ed il mancato possesso di uno o più dei requisiti sopra previsti preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

L'assunzione del candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata all'accertamento dell'idoneità alla mansione specifica, mediante visita medica preventiva effettuata dal medico competente, ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008.

Il giudizio del medico competente potrà essere di:

- idoneità;
- idoneità con prescrizioni o limitazioni;
- inidoneità temporanea;
- inidoneità permanente.

Il datore di lavoro acquisirà esclusivamente il giudizio di idoneità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

In caso di giudizio di inidoneità, temporanea o permanente, l'assunzione non potrà avere luogo o, se già disposta in via condizionata, non potrà avere esecuzione, senza che ciò comporti diritti all'assunzione, indennizzi o pretese risarcitorie nei confronti del Consorzio.

Il curriculum, da allegare alla domanda di ammissione, dovrà contenere, oltre i già menzionati requisiti, anche tutte le ulteriori informazioni necessarie, fornendo ogni elemento utile alla loro qualificazione, che potranno essere utilizzati come **titolo valutabili**, quali:

- titoli di studio di formazione universitaria o post-universitaria (voto conseguito e Ateneo);
- eventuali abilitazioni;
- esperienze lavorative o professionali maturate (periodi ed incarichi assolti);
- il possesso di uno o più attestati di superamento dei corsi di sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.) in corso di validità.

Si richiede infine la capacità a lavorare in squadra e per obiettivi collegati al raggiungimento



Consorzio di ricerca per la valutazione  
ed il monitoraggio di ponti, viadotti e altre strutture

delle finalità statutarie.

I titoli obbligatori e quelli valutabili saranno impiegati per attribuire 10 dei 30 punti utili ai fini della graduatoria.

#### **Art.5**

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta e sottoscritta dal/la candidato/a secondo il modello allegato al presente avviso ed essere corredata da curriculum vitae debitamente sottoscritto e da copia leggibile di un documento di identità in corso di validità o firma digitale della documentazione inviata.

Nel curriculum vitae devono essere opportunamente riportati tutti gli elementi utili a consentire alla commissione di valutare l' idoneità del candidato, il possesso dei requisiti obbligatori e valutabili **esplicitando** gli incarichi assunti presso gli Enti/Società con specifico riferimento alla posizione da assumere.

La domanda di partecipazione potrà inoltre essere corredata di una lettera di presentazione di non più di una cartella (non più di 600 parole) in cui mettere in evidenza le peculiarità della propria candidatura per le quali ritiene di essere la persona idonea per il posto da ricoprire.

La domanda ed i relativi allegati dovranno pervenire **entro le ore 18:00 del 05.05.2026**, esclusivamente **tramite PEC all'indirizzo [consorziofabre@legalmail.it](mailto:consorziofabre@legalmail.it)** pena esclusione dalla procedura di selezione.

Oggetto della PEC: **“Cognome Nome Candidato - Selezione di cui al provvedimento del Presidente Provvedimento n. 62 del 20.04.2026”**

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte della candidato/a di posta elettronica certificata anche non personale ma con nominativo del candidato ben specificato. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura della candidata o del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna e la validità dell'eventuale firma elettronica apposta.

**ART.6** Le domande, con i relativi curricula pervenuti, saranno oggetto di comparazione secondo criteri preventivamente definiti attraverso compilazione di una sintetica scheda da parte della apposita commissione nominata dal Presidente del Consorzio.

Il colloquio sarà svolto in presenza e verterà sulle conoscenze e competenze dichiarate in sede di presentazione del curriculum vitae da parte dei candidati **con verifiche pratiche delle conoscenze dichiarate.**



Consorzio di ricerca per la valutazione  
ed il monitoraggio di ponti, viadotti e altre strutture

Con riferimento a quanto sopra si precisa che, qualora il curriculum presentato non fosse ritenuto adeguato alla posizione da ricoprire, il candidato **non** sarà chiamato a partecipare alle eventuali successive fasi di valutazione.

I candidati selezionati per l'eventuale colloquio verranno convocati tramite messaggio di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato da ciascuno nella domanda di candidatura con un preavviso di almeno cinque giorni solari. Non verranno effettuate convocazioni telefoniche.

Il Consorzio FABRE si riserva la possibilità di non procedere alla selezione qualora i candidati e/o le candidate e i relativi curricula non risultassero in linea con quanto indicato all'ART.3.

Al termine della procedura di valutazione la commissione esaminatrice predisporrà la graduatoria finale di merito sulla base dei punteggi individuali ottenuti relativamente all'esame del curriculum e del colloquio. La graduatoria di merito è messa a disposizione dei soli partecipanti alla procedura mediante comunicazione PEC. Secondo i più recenti orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali sarà pubblicato sul sito Fabre solo il solo nominativo del vincitore. Al candidato vincitore prima dell'assunzione sarà richiesto di fornire evidenza formale di quanto dichiarato. Qualora la persona selezionata, nel termine assegnato da Consorzio Fabre non fosse in grado di presentare la documentazione citata nella domanda, essa decadrà dal diritto a sottoscrivere il contratto; in tal caso si procederà con la convocazione del candidato secondo classificato ed a seguire fino all'individuazione del candidato che possiede i requisiti richiesti.

La graduatoria potrà essere utilizzata, in caso di mancanza di copertura della posizione offerta o per rinuncia o per forza maggiore da parte del candidato e/o della candidata vincitore/vincitrice o per future assunzioni inerenti all'oggetto del contratto, entro 12 mesi dalla data di pubblicazione della medesima.

**ART.7** Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula del contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di 40 ore settimanali con attribuzione del 4° livello.

Il suddetto rapporto di lavoro sarà disciplinato dal CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi (Commercio).

Il vincitore sarà sottoposto a un periodo di prova nella durata prevista dal CCNL Terziario, Distribuzione e Servizi per il livello di inquadramento assegnato. Coloro che senza giustificato motivo non assumono servizio entro il termine assegnato decadono a tutti gli effetti dall'assunzione stessa.



Consorzio di ricerca per la valutazione  
ed il monitoraggio di ponti, viadotti e altre strutture

**ART.8** Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il Consorzio, in qualità di titolare del trattamento, procede al trattamento dei dati dei candidati e delle candidate esclusivamente per le finalità di seguito indicate, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. I dati personali e quelli eventualmente appartenenti alle categorie particolari (come, ad esempio, l'informazione relativa all'appartenenza a categorie protette), sono trattati dal Consorzio al fine esclusivo di dare esecuzione alla procedura di selezione.

I dati sono conservati solo per il periodo necessario a dare esecuzione alla procedura di selezione, salvi obblighi di ulteriore conservazione previsti per legge.

I candidati possono esercitare i diritti riconosciuti dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, tra cui il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione o opposizione al trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati, nei limiti di cui agli artt. 15-21 del Regolamento.

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, qualora i candidati ritengano che il trattamento che li riguarda violi la normativa in materia di protezione dei dati personali, hanno diritto di proporre reclamo al Garante italiano per la protezione dei dati personali ovvero all'autorità di controllo dello Stato membro UE in cui risiede abitualmente, lavora ovvero del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Per l'esercizio dei suoi diritti, può rivolgersi al titolare del trattamento, inviando una comunicazione al seguente recapito: [presidente@consorziofabre.it](mailto:presidente@consorziofabre.it)

Il Consorzio ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati, che può essere contattato, per tutte le questioni relative al trattamento dei propri dati personali e all'esercizio dei propri diritti, al seguente riferimento: [presidente@consorziofabre.it](mailto:presidente@consorziofabre.it)

**ART.9** Il presente avviso di selezione è pubblicato e diffuso secondo i seguenti canali:

- sito del Consorzio FABRE [www.consorziofabre.it](http://www.consorziofabre.it) alla pagina attività bandi.





### Allegato A – fac simile domanda

Spett. le Consorzio FABRE

Il/La  
sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Recapito Telefonico \_\_\_\_\_, e- mail \_\_\_\_\_

Pec \_\_\_\_\_

#### chiede

di partecipare alla procedura di selezione per il contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità di personale a supporto delle attività amministrative della segreteria pubblica con provvedimento del Presidente Provvedimento n. **62 del 20.04.2026**.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii :

- \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ essere \_\_\_\_\_ nato  
a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ essere \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_);

- CAP \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_;

- di essere cittadino/a \_\_\_\_\_;

Dichiara di essere in possesso dei seguenti **requisiti obbligatori** (art 4 del Provvedimento), che saranno richiesti di documentare o attestare prima della sottoscrizione del contratto.

1. titolo di studio: Diploma scuola media superiore. Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono dichiarare l'avvenuto riconoscimento di equipollenza al titolo di studio italiano in applicazione della normativa vigente;
2. esperienza lavorativa di almeno cinque anni, anche non continuativi, maturata in ambito pubblico o privato, con contratti di collaborazione e/o rapporti di lavoro subordinato, nell'esercizio di una o più delle seguenti attività:
  - 2.1. amministrazione e gestione del personale;
  - 2.2. organizzazione dei piani di formazione in materia di sicurezza;
  - 2.3. gestione della sorveglianza sanitaria.



Consorzio di ricerca per la valutazione  
ed il monitoraggio di ponti, viadotti e altre strutture

3. discreta conoscenza della lingua inglese (scritta ed orale)
4. ottima conoscenza dei sistemi informatici più in uso:
  - 4.1. principali browser Internet;
  - 4.2. piattaforme di video conferenza;
  - 4.3. sistemi operativi Windows;
  - 4.4. pacchetto Microsoft Office ed in particolare di Excel;
5. non avere riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano la costituzione del rapporto di impiego.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Il sottoscritto allega:

- Curriculum vitae redatto in italiano, datato e sottoscritto, contenente, oltre all'indicazione dettagliata dei titoli formativi e delle conoscenze acquisite, l'elencazione delle attività ed esperienze professionali svolte, il ruolo ricoperto, la denominazione dell'ente/azienda in cui lavora o ha lavorato, l'esatto periodo di svolgimento delle attività (giorno di inizio e giorno di fine di ogni rapporto) il possesso di uno o più titoli preferenziali indicati nel presente bando.
- Copia fotostatica di un documento di identità e di codice fiscale.

Data.....

Firma.....