



Avviso 2024 – 01 del 11/06/2024

AVVISO PUBBLICO DI AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN CANDIDATO PER LA NOMINA A COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA FONDAZIONE ZERI CON LA CARICA DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2024 con la quale la Fondazione Federico Zeri approva di procedere alla selezione di un candidato per la nomina di un componente in seno al Consiglio di Amministrazione, con la carica di Direttore Amministrativo;
- Dato atto che l'art. 16 del nuovo Statuto in fase di approvazione del CDA di Ateneo, prevede che "Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri", fra i quali il Direttore Amministrativo; Il Consiglio di amministrazione della Fondazione ha durata triennale" e considerando che le attuali nomine decorrono da aprile 2022 con scadenza aprile 2025;
- Dato atto che l'art. 22 definisce il Direttore Amministrativo come responsabile operativo delle attività della Fondazione, fatte salve le ulteriori attribuzioni di poteri che gli venissero di volta in volta conferiti dal Consiglio di Amministrazione;
- Visto l'art. 16 del citato statuto, che prevede il potere del Consiglio di Amministrazione di delegare i propri poteri e le proprie attribuzioni operative a uno o più dei suoi membri, determinando i limiti della delega e l'eventuale compenso;

Fondazione Federico Zeri ricerca candidature per il conferimento della carica di Direttore Amministrativo, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto. Per la posizione collegata alla carica la Fondazione attiverà un **contratto di lavoro autonomo coordinato e continuativo**, ai sensi degli artt. 2222 c.c., 409 c.p.c., e 52, comma 2°, d. lgs. n. 81/2015 o di **collaborazione professionale**.

Descrizione del Profilo

Il Direttore amministrativo, individuato tra persone dotate di specifiche competenze e professionalità e con funzioni di carattere amministrativo e riporto diretto al Consiglio di Amministrazione, a norma dell'art. 22 del nuovo Statuto della Fondazione, dovrà assumere in particolare i seguenti compiti:

- a) provvedere alla gestione organizzativa e amministrativa della Fondazione, nonché alla organizzazione e promozione delle singole attività statutarie, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione, in conformità al programma scientifico definito dal Direttore Scientifico e approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) dare esecuzione, nelle materie di sua competenza, alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- c) partecipare, con diritto di voto e con funzione di segretario verbalizzante, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- d) coordinare e sovrintendere le attività della Fondazione;
- e) essere responsabile del buon andamento delle attività della Fondazione relativamente alle funzioni di sua spettanza;
- f) indirizzare e coordinare il personale sulla base delle scelte organizzative e del piano delle attività deliberato dal Consiglio di Amministrazione;



- g) proporre al Consiglio di Amministrazione entro il mese di novembre di ogni anno il bilancio preventivo della Fondazione in coerenza con il programma scientifico ed entro il mese di aprile di ogni anno il bilancio consuntivo;
- h) gestire la contrattualistica attiva e passiva della Fondazione, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- i) decidere sull'avvio e/o sulla interruzione degli eventuali contratti di lavoro con il personale di cui sarà il responsabile, stabilendone inquadramenti e compensi nel rispetto delle normative applicabili ed in relazione al fabbisogno della Fondazione;
- j) riferire con periodicità almeno semestrale al Consiglio di Amministrazione sulla attività svolta;
- k) essere responsabile della gestione finanziaria e patrimoniale della Fondazione, in particolare supervisionando e curando la gestione del patrimonio mobiliare, anche progettando azioni di valorizzazione del patrimonio.

Durata e compenso

La durata della carica **decorre dalla data di nomina del Direttore amministrativo da parte del Consiglio di Amministrazione fino ad aprile 2025, salvo eventuale rinnovo**. Il compenso lordo (oneri fiscali del collaboratore inclusi) per la carica sarà di **euro 20.000 lordi su base annuale erogato in tranches** con modalità da concordarsi e sarà condizionato alla realizzazione regolare delle attività previste e al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Requisiti di ammissione alla selezione

I requisiti di ammissione alla selezione sono:

- laurea magistrale conseguita ai sensi del DM 270/04 o lauree di primo e/o secondo ciclo eventualmente conseguite ai sensi degli ordinamenti previgenti DM 509/99 e Vecchio Ordinamento;
- precedenti esperienze di lavoro subordinato o parasubordinato o professionali di almeno cinque anni maturate in funzioni apicali di tipo gestionale, amministrativo e finanziario presso enti pubblici o privati o partecipati/controllati da enti pubblici;
- comprovate competenze nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alla gestione organizzativa o amministrativa, acquisite nello svolgimento della libera professione o in posizioni di responsabilità, per almeno 12 mesi, all'interno di enti pubblici o privati o partecipati/controllati da enti pubblici;
- comprovate capacità manageriali ed esperienze organizzative sia nella gestione dei processi decisionali sia del personale;
- di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico previste dall'art.20 del D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stata/o sottoposta/o a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione;
- l'insussistenza di condanne, anche con sentenza non definitiva, per il mancato rispetto delle norme che disciplinano l'attività bancaria e finanziaria, per reati fallimentari e di natura tributaria, contro la pubblica amministrazione, contro il patrimonio;
- l'insussistenza di condanne con sentenza definitiva ad oltre due anni di reclusione per danno erariale doloso;
- di non aver ricoperto precedentemente il medesimo incarico nella Fondazione Federico Zeri;



- di non esercitare per conto proprio o altrui attività concorrenti con quelle della Fondazione, di non partecipare come socio illimitatamente responsabile ad altra società concorrente od essere amministratore o direttore generale in società concorrenti;
- di non essere stata/o destituita/o, dispensata/o o dichiarata/o decaduta/o da un pubblico impiego;
- di non essere dipendente della Fondazione o dell'Università di Bologna* e di non essere legata/o da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne possano compromettere l'indipendenza né con l'Ateneo né con la Fondazione;
- di non essere Sindaco o Consigliere dell'Ateneo.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione. Il candidato escluso sarà avvisato tramite email.

Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata valutando le candidature sulla base del curriculum presentato e sulla base del colloquio per i potenziali candidati con un gruppo di valutazione composto da 3 membri nominato dal Presidente della Fondazione Zeri.

Durante il colloquio saranno valutati i seguenti aspetti:

- la presenza dei requisiti e il grado delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività oggetto del profilo;
- conoscenza della normativa pubblicistica e del funzionamento degli enti pubblici o soggetti a controllo pubblico;
- competenze manageriali di pianificazione, controllo e gestione di progetti complessi;
- autonomia, capacità di problem solving, di comunicazione e di coordinamento efficace delle risorse.

I colloqui verranno svolti in modalità in presenza oppure on line sulla Piattaforma TEAMS, secondo le indicazioni tecniche che saranno fornite in un successivo momento ai candidati ammessi.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito della Fondazione <https://fondazionezeri.unibo.it/it/Bandi-gare-concorsi> nella Sezione "Avvisi di selezione" e comunicato via mail ai partecipanti.

Presentazione della candidatura

La candidatura dovrà essere presentata inviando:

- Domanda redatta a pena di esclusione secondo lo schema allegato (**alleg. 1**) e allegando fotocopia di documento di riconoscimento sempre a pena esclusione;
- Curriculum redatto secondo il formato europeo (**fac simile alleg. 2**). Qualora il curriculum non sia redatto nel formato europeo **la candidatura non verrà ritenuta valida.**

La candidatura dovrà pervenire alla Fondazione entro la **scadenza del 05/07/2024 ore 12:00:**

Tramite PEC alla casella fondazionezeri@legalmail.it indicando il codice selezione (Codice selezione: 2024-01) e inviando i documenti in formato pdf.



La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dalla data e orario di ricezione della candidatura sulla PEC.

Si precisa che la PEC precedentemente indicata è abilitata a ricevere candidature anche da indirizzi di posta elettronica non certificata.

Qualora dal curriculum non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione.

Le candidature pervenute oltre il termine di scadenza oppure prive di sottoscrizione oppure prive di documento di identità allegato oppure prive di curriculum saranno escluse e non saranno valutate.

Cause d'esclusione dalla partecipazione alla procedura di selezione

Si precisa, come riportato in precedenza che, alle selezioni del presente avviso non potrà partecipare il personale dipendente della Fondazione Zeri e dell'Università di Bologna *. **Disposizioni finali**

Fondazione Federico Zeri garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del d.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

Trattamento dati personali

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche e/o integrazioni alla luce del Regolamento (UE) 679/2016 Codice in materia di protezione dei dati personali, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso la Fondazione Federico Zeri, per le finalità di gestione della procedura comparativa e sono trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Data di pubblicazione: 14/06/2024

Data di scadenza candidature: 05/07/2024

Data conclusione selezione: 30/09/2024

Codice selezione: 2024 - 01

Per chiarimenti sulla procedura amministrativa di selezione e sul profilo professionale scrivere a: f.vittiglio@fondazionealmamater.it; a.grano@fondazionealmamater.it (indicando nell'oggetto il codice selezione 2024 – 01)

Il Presidente

(Prof Giovanni Molari)

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005)

*Nota *: Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), cfr. Atto ANAC AG/02/2015/AC del 05/02/2015, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono quelli che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i poteri sopra descritti. Si tratta, nella specie, di coloro i quali emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Possono rientrare in tale categoria, a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro i quali svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio, ai sensi dell'Art. 19 comma 6 del D.Lgs. Nr. 165/2001 o ai sensi dell'Art. 110 del D.Lgs. Nr. 267/200 (TUEL), nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.*