

## Avviso 2022-01 del 24/10/2022

**Avviso di selezione per l'attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di attività legate al ruolo Direttore/Responsabile Operativo della Fondazione Alma Ricerca.**

A seguito dell'operazione di fusione per incorporazione in corso delle Fondazioni "Ferruccio Avoni", "Castelvetri", "Prof. Gaetano Salvioli" e "Pasquale Sfameni" (incorporate) nella Fondazione "Luisa Fanti Melloni" (incorporante), che assumerà la denominazione di "Fondazione per la Ricerca di Alma Mater Studiorum - Università di Bologna" in breve "Fondazione Alma Ricerca", si ricercano candidature per il conferimento dell'incarico di Direttore/Responsabile operativo, ai sensi dell'Art.11 dello Statuto, tramite attivazione di 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.

### 1. Descrizione del Profilo

Il Direttore/Responsabile operativo per conto della Fondazione Alma Ricerca è scelto tra persone dotate di specifica e comprovata esperienza nella gestione strategica e operativa di enti pubblici o privati partecipati/controllati da enti pubblici.

A titolo non esaustivo i compiti che saranno affidati al collaboratore saranno individuati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione per rendere concreti gli obiettivi relativi alle seguenti attività:

1. Coordinamento e cura della gestione delle attività della Fondazione con particolare riferimento alla gestione organizzativa ed amministrativa della Fondazione, nonché all'organizzazione delle singole attività statutarie, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la loro concreta attuazione nel rispetto delle normative applicabili alle fondazioni in controllo pubblico;
2. Cura dell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
3. Partecipazione, senza diritto di voto e con funzione consultiva, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
4. Responsabilità del buon andamento della gestione operativa e del funzionamento della Fondazione relativamente alle funzioni di sua spettanza e del raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati in attuazione del piano strategico e del piano di attività deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
5. Indirizzo e coordinamento del personale e collaboratori sulla base delle scelte organizzative e del piano delle attività deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
6. Predisposizione e proposta al Consiglio di Amministrazione il Piano strategico, il Piano annuale di attività, il Programma degli acquisti di cui al D. Lgs 50/2016, Programma dei lavori, il Piano della Trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;
7. Predisposizione e proposta al Consiglio di Amministrazione del Bilancio di Previsione e della bozza di Bilancio di esercizio della Fondazione;
8. Cura delle relazioni con Enti, Istituzioni, Imprese pubbliche e private ed altri organismi, anche al fine di instaurare rapporti di collaborazione e sostegno delle singole iniziative della Fondazione;
9. Proposta al Consiglio di Amministrazione la realizzazione di eventi, iniziative culturali e sociali, anche per la eventuale raccolta fondi a sostegno della attività della Fondazione;

10. Supervisione e cura della gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare della Fondazione e le relazioni con affittuari e locatari dei beni immobili, anche progettando azioni di valorizzazione del patrimonio;
11. Gestione della contrattualistica attiva e passiva della Fondazione e i processi di acquisto, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
12. Attribuzione delle funzioni di RUP ai sensi del D. Lgs. 50/2026, di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art.81/2008 di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013
13. Assistenza nelle fasi dell'eventuale contenzioso i membri del Consiglio di Amministrazione;
14. Gestione delle procedure amministrative per il rilascio di autorizzazioni, permessi e altro;

Ai sensi degli artt. 2222 c.c., 409 c.p.c., e 52, comma 2°, d.lgs. n.81/2015, la prestazione oggetto del presente avviso sarà resa dal collaboratore nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere della subordinazione e comporta l'esecuzione della prestazione senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici e con organizzazione di mezzi e risorse in forma autonoma.

Per lo svolgimento di tale attività il prestatore potrà disporre della documentazione resa disponibile, accedere agli spazi e uffici della Fondazione, nonché utilizzare le tecnologie digitali e le caselle mail della Fondazione, senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione,

In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il collaboratore:

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo autonomo riferendo con periodicità almeno semestrale al Consiglio di Amministrazione della Fondazione sulle attività svolte;
- potrà svolgere le proprie attività presso la sede della Fondazione Alma Ricerca;
- agirà senza forme di inserimento stabile nell'organizzazione;
- il collaboratore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta;
- il collaboratore determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione in autonomia, nel rispetto degli indirizzi generali e dei termini di conclusione delle attività e raggiungimento degli obiettivi pattuito con Fondazione Alma Ricerca.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con Fondazione Alma Ricerca.

La professionalità ricercata svolgerà la propria prestazione raccordandosi con il Presidente e con il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Alma Ricerca e nel rispetto delle linee di indirizzo formulate dall'Ente controllante l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna.

## **2. Durata e compenso della collaborazione.**

Sarà attivato con il candidato selezionato un contratto di collaborazione coordinata e continuativa **con durata annuale, decorrente dalla data di attivazione del contratto, eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni**

Il compenso complessivo lordo (oneri fiscali del collaboratore inclusi) sarà di **euro 20.000,00 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.

Il compenso effettivo potrà essere diverso in ragione della situazione fiscale e contributiva del candidato selezionato e delle eventuali modifiche normative in materia fiscale. In applicazione e considerazione di quanto sopra specificato, sono escluse dal compenso le eventuali spese di trasferta e qualsiasi maggior onere che il collaboratore dovrà sostenere per recarsi nella sede della Fondazione.

Per le attività svolte in presenza il candidato selezionato dovrà inoltre prendere lettura e osservare i protocolli per il contenimento e il contrasto del COVID-19 applicati nelle sedi dove sarà chiamato a svolgere la prestazione.

### **3. 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 di almeno cinque anni maturate in funzioni apicali di tipo gestionale, amministrativo e finanziario presso enti pubblici o privati partecipati/controllati da enti pubblici;
- comprovate competenze nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alla gestione del patrimonio immobiliare, acquisite nello svolgimento della libera professione o in posizioni di responsabilità, per almeno 12 mesi, all'interno di enti pubblici o privati partecipati/controllati da enti pubblici;
- comprovate capacità manageriali ed esperienze organizzative sia nella gestione dei processi decisionali sia del personale;
- buone conoscenze informatiche (in particolare suite Office di Microsoft);
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali);
- ottima conoscenza della lingua italiana (se stranieri).

**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.**

**Alle selezioni del presente avviso non possono partecipare coloro che fanno parte del personale dipendente dell'Università di Bologna.**

### **4. Modalità di selezione**

La selezione sarà effettuata valutando le candidature sulla base del curriculum (massimo 30 punti), comparando i requisiti professionali e le esperienze maturate, e sulla base del colloquio per i potenziali candidati ammessi alla selezione (massimo 70 punti).

La selezione sarà svolta da un gruppo di valutazione composto da 3 membri.

Al colloquio saranno ammessi-soltanto i candidati che avranno conseguito una valutazione idonea pari a 21/30 durante la fase di comparazione ed esame dei curriculum.

I candidati ammessi al colloquio motivazionale e il candidato selezionato saranno avvisati con mail alla casella di posta elettronica certificata indicata nella domanda di candidatura.

Durante i colloqui saranno valutati e approfonditi, tra l'altro, 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 soggetto al controllo pubblico;
- Competenza manageriali di pianificazione, controllo e gestione di progetti complessi;
- Autonomia, capacità di problem solving, di comunicazione e di coordinamento efficace delle risorse.

**Gli eventuali colloqui verranno svolti in presenza o in modalità on line** sulla Piattaforma TEAMS, secondo le indicazioni tecniche che saranno fornite in un successivo momento ai candidati.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito della Fondazione Fanti Melloni nella Sezione "Bandi" e comunicato via mail ai partecipanti.

#### **5. 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 Vitae 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 a Fondazione Alma Mater che svolge il ruolo di consulenza e supervisione giuridica e amministrativa per la Fondazione Alma Ricerca, entro la **scadenza del 08/11/2022 ore 12:00**

**Unicamente** dal proprio indirizzo di posta certificata PEC al seguente indirizzo di posta certificata PEC **almamatersegreteria@legalmail.it** indicando il codice selezione e inviando i documenti in formato pdf.

**La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dalla data di invio della candidatura sulla PEC.**  
**Si precisa che non saranno accettate candidature inviate con altro mezzo.**

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

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

#### **6. Cause d'esclusione dalla partecipazione alla procedura di selezione**

Non possono partecipare alla presente selezione i dipendenti pubblici cessati dal servizio che, nel triennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs 165/2001, alle dipendenze dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna quale Pubblica Amministrazione controllante della Fondazione e che al ricorrere di questa condizione il contratto di collaborazione sarà nullo e il collaboratore sarà obbligato alla restituzione dei compensi eventualmente percepiti (1).

Si precisa, come riportato in precedenza che, alle selezioni del presente avviso non potrà partecipare il personale dipendente dell'Università di Bologna.

#### **7. Disposizioni finali.**

Fondazione Alma Ricerca 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.

#### **8. 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 Alma Mater, 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: 24/10/2022**

**Data di scadenza candidature: 08/11/2022 ore 12:00**

**Codice selezione: 2022-01**

**Referente per chiarimenti:** Maria Elena Turchi ( [mariaelena.turchi@unibo.it](mailto:mariaelena.turchi@unibo.it)).

**Il Legale Rappresentante**

**(Prof. Giovanni Molari)**

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

---

*Nota 1: 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.*