Fondazione IU Rusconi Ghigi

AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 RISORSA PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRAZIONE, RISORSE UMANE E PATRIMONIO

1. Premessa e contesto

1.1. La Fondazione Pietro Giacomo Rusconi, Villa Ghigi, per l'Innovazione Urbana

La Fondazione Pietro Giacomo Rusconi, Villa Ghigi, per l'Innovazione Urbana è frutto del processo di fusione per incorporazione di Fondazione per l'Innovazione Urbana e Fondazione Villa Ghigi in Fondazione Rusconi ed opera in continuità con le attività e le finalità delle stesse.

La Fondazione è un'istituzione di diritto privato, non ha fini di lucro e persegue esclusivamente finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, mediante lo svolgimento di attività di interesse generale in ambito di rigenerazione del territorio e tutela dell'ambiente, di educazione e sostegno delle giovani generazioni, di abilitazione delle comunità e promozione culturale e artistica. La Fondazione realizza attività di interesse pubblico, svolte a beneficio della collettività dandone adeguata informazione e stimolando la partecipazione dei cittadini e delle cittadine, delle studentesse e degli studenti dell'Università di Bologna, e favorendo le diverse forme di collaborazione tra i differenti attori della città, in forte sinergia con i Quartieri.

L'Area Amministrazione, risorse umane e patrimonio ha il compito di assicurare una gestione efficace, efficiente, corretta e trasparente delle risorse e delle attività della Fondazione.

2. Oggetto della selezione

Nell'ambito delle sue attività, la Fondazione intende avviare una procedura di selezione per l'assunzione con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato di n. 1 risorsa da inserire all'interno dell'Area Amministrazione, risorse umane e patrimonio con il seguente profilo professionale:

- **Responsabile dell'Area Amministrazione, risorse umane e patrimonio** (codice di riferimento 2025/RAM)

La risorsa sarà chiamata a svolgere, in via predominante, le seguenti attività:

Profilo di Responsabile dell'Area Amministrazione, risorse umane e patrimonio (codice di riferimento **2025/RAM**):

- Supervisione della contabilità generale e della gestione finanziaria e patrimoniale della Fondazione e coordinamento della stesura del bilancio preventivo annuale e del bilancio

d'esercizio
- Preparazione della reportistica periodica relativa all'andamento economico della Fondazione, da presentare in seguito alla Direzione
- Supervisione dei rapporti con gli istituti bancari e delle relative operazioni
- Supervisione dei diversi processi amministrativi e contabili
- Coordinamento delle attività connesse alla programmazione, selezione, organizzazione e gestione del personale
- Coordinamento delle attività connesse agli affidamenti di servizi, forniture e lavori
- Coordinamento delle attività di supporto al funzionamento degli organi (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Scientifico, Organo di Revisione, Presidenza, Direzione)
- Coordinamento amministrativo delle attività della Fondazione al fine di garantire una gestione corretta, trasparente e conforme alle normative vigenti con particolare riferimento alle normative applicabili agli enti in controllo pubblico in materia di contratti pubblici, selezione del personale, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- Gestione dei rapporti con il revisore legale e con i vari consulenti esterni fiscali e legali
- Supervisione delle procedure amministrative legate ai progetti europei

3. Caratteristiche del rapporto di lavoro, disciplina e trattamento economico

La presente selezione riguarda un profilo da collocare all'interno della Fondazione, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno (40 ore settimanali).

Il rapporto di lavoro dei dipendenti della Fondazione Pietro Giacomo Rusconi, Villa Ghigi, per l'Innovazione Urbana è regolato in via generale dal CCNL per i dipendenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

L'inquadramento previsto per il profilo in oggetto è di "Quadro" del CCNL di cui sopra. Il trattamento economico lordo annuo spettante sarà ricompreso tra €46.000,00 e € 56.000,00. La retribuzione sarà correlata all'effettiva esperienza pregressa e competenze dimostrate in fase di valutazione.

L'attività lavorativa sarà svolta prevalentemente presso gli uffici di Piazza Maggiore 6, Bologna (BO). Durante l'attività lavorativa sono possibili trasferte o spostamenti temporanei presso sedi diverse dalla sede principale.

Per la posizione il rapporto di lavoro prevede il tempo pieno di 40 ore lavorative settimanali. In relazione a specifiche esigenze, possono essere previste, con le procedure indicate dal contratto di riferimento, forme diverse di articolazione dell'orario settimanale di lavoro.

La data di decorrenza del rapporto di lavoro è prevista indicativamente per il mese di aprile 2025.

L'efficacia del contratto soggiace, in ogni caso, al superamento di un periodo di prova, la cui durata sarà fissata nella misura prevista dal CCNL applicato.

4. Requisiti di ammissione

Per partecipare alla procedura selettiva i candidati devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti indicati di seguito.

4.1. Requisiti generali

I candidati devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o di uno degli Stati dell'Unione Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o altro titolo conforme alle norme che disciplinano la permanenza nel territorio dello Stato italiano;
- adeguata conoscenza e padronanza della lingua italiana (per coloro che non hanno la cittadinanza italiana);
- età non inferiore a 18 (diciotto) anni, salvo diversa indicazione contenuta nel sistema dei profili professionali e fatta eccezione per l'accesso ai contratti di apprendistato professionalizzante, e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica a ricoprire il posto, l'avviso di selezione può indicare eventuali incompatibilità alla copertura di specifiche posizioni lavorative;
- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale e/o che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, escludono la costituzione del rapporto di lavoro o di impiego con la Pubblica Amministrazione o alle quali consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego con la Pubblica Amministrazione, fatti salvi i casi in cui il reato sia stato successivamente depenalizzato o sia intervenuta la riabilitazione o il reato sia stato dichiarato estinto;
- non essere destinatari di provvedimenti di interdizione o di applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza;
- non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità cui agli artt. 53, comma 16 ter, D. Lgs. 165/2001 e 21, comma 1, D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" (cd. *pantouflage*);
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per coloro che sono soggetti a tale obbligo;
- non essere coniuge, parte di una unione civile o stabile convivente o non avere rapporti di parentela o di affinità entro il secondo grado con gli amministratori della Fondazione o con

soggetti che ricoprono posizioni di vertice o di controllo all'interno della stessa durante il periodo di svolgimento della carica, dell'incarico o delle mansioni e per i tre anni successivi alla cessazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego.

4.2. Requisiti specifici

I candidati devono dichiarare ed essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- aver conseguito un diploma di laurea (almeno di primo livello per il nuovo ordinamento/ex triennale);
- aver maturato esperienze lavorative e/o formative con mansioni analoghe e/o simili a quelle previste dal presente avviso, presso enti o aziende pubbliche o private o del terzo settore;
- avere una conoscenza di livello almeno discreto degli strumenti digitali, dei programmi informatici: in particolare pacchetto Office e utilizzo del web;
- avere una conoscenza di livello intermedio della lingua inglese parlata e scritta.

I candidati dovranno inoltre dimostrare capacità di lavorare in gruppo con attitudini all'innovazione dei processi e all'uso di metodi collaborativi.

4.3 Altre informazioni sui requisiti

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda e permanere al momento della assunzione.

Tutti i dati e le informazioni devono essere riportati in maniera chiara e dettagliata, e devono essere immediatamente desumibili dal curriculum ai fini di una efficace valutazione. Nello specifico, ogni esperienza lavorativa deve riportare in maniera chiara e dettagliata:

- l'oggetto dell'incarico e le effettive mansioni svolte;
- la data di inizio e di fine dell'incarico;
- la città e il territorio di sviluppo delle attività;
- il soggetto per cui si è svolta l'attività.

Le esperienze devono essere dichiarate solo se documentabili, per consentire i relativi controlli successivi. La Fondazione si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, alla verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e professionale richiesti. Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione.

5. Presentazione della domanda: termine e modalità

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta sul modulo di cui all'allegato 1 e sottoscritta dal candidato in una delle seguenti modalità:

- Firma autografa a penna del candidato e successiva scansione in formato PDF;
- Firma digitale con modalità CAdES o PAdES.

La domanda di cui al punto precedente dovrà essere corredata della seguente documentazione redatta in lingua italiana:

- il Curriculum Vitae in formato Europass, datato e sottoscritto;
- una copia fotostatica di un idoneo documento d'identità personale in corso di validità;
- una lettera di motivazione.

La mancanza di uno soltanto di tali documenti, la mancanza della firma autografa sulla domanda di partecipazione o la presentazione in formati diversi da quelli indicati possono comportare l'esclusione dalla selezione.

I candidati hanno facoltà di allegare ulteriore documentazione che, a loro giudizio, meglio rappresenti capacità, competenze ed esperienze acquisite, quali ulteriori titoli formativi o di studio posseduti (lettere di referenza, corsi di formazione effettuati, attestati conseguiti ecc.).

La domanda, corredata dell'intera documentazione, debitamente compilata e sottoscritta, deve essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- Tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: fondazioneinnovazioneurbana@pec.it. L'oggetto dell'e-mail dovrà obbligatoriamente riportare il **nome ed il cognome del candidato**, **seguito dal codice identificativo della posizione**. Nel corpo dell'e-mail è obbligatorio riportare nuovamente il nome e il cognome del candidato, nonché il codice di riferimento relativo alla posizione per la quale ci si propone e un recapito telefonico.

  Qualora il candidato non sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), è possibile delegare ad un'altra persona l'invio del messaggio PEC. In tal caso, è obbligatorio allegare al messaggio, oltre alla documentazione di cui sopra, una copia fotostatica di un documento d'identità del delegato in corso di validità, nonché un atto di delega sottoscritto da entrambi i soggetti (allegato n. 3).

- Tramite consegna a mano presso gli uffici della Fondazione (Piazza Maggiore 6, Bologna). Le candidature saranno accettate in questa modalità esclusivamente previa richiesta di appuntamento, concordabile scrivendo all'indirizzo e-mail: risorseumane@fondazioneiu.it. La documentazione di cui al punto 5 dovrà essere obbligatoriamente consegnata in una busta già chiusa e sigillata, sulla quale siano riportati il nome ed il cognome del candidato, seguito

dal codice identificativo della posizione. È inoltre obbligatorio presentarsi all'appuntamento con un documento di identità personale in corso di validità. La Fondazione rilascerà quindi una ricevuta di avvenuta consegna.

Qualora il candidato non possa né inviare un messaggio di posta elettronica certificata (PEC), né recarsi personalmente presso gli uffici della Fondazione, è possibile delegare un'altra persona per la consegna a mano. In tal caso, oltre alla busta chiusa contenente tutta la documentazione di cui sopra, il delegato dovrà consegnare alla Fondazione una copia fotostatica del proprio documento d'identità in corso di validità, una copia fotostatica del documento d'identità del candidato delegante e un atto di delega sottoscritto da entrambi i soggetti (sul modello dell'allegato n. 3). Anche in questo caso la Fondazione rilascerà una ricevuta di avvenuta consegna.

La domanda deve pervenire entro le ore 17:00 del giorno 30 marzo 2025.

Tale termine deve intendersi tassativo: non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre tale termine o con modalità di trasmissione diverse da quelle indicate.

6. Procedura di selezione

L'individuazione del candidato avviene mediante una procedura di selezione articolata nelle seguenti fasi:

- verifica della ammissibilità delle domande pervenute in ragione di quanto stabilito nell'avviso;
- valutazione dei curricula e dei titoli dei candidati ammessi e formazione della graduatoria provvisoria;
- svolgimento di una prova orale sotto forma di colloquio individuale volto a verificare le competenze tecniche, le attitudini e le conoscenze nonché le capacità relazionali e gli aspetti motivazionali, e successiva formazione della graduatoria definitiva.

La valutazione delle candidature verrà effettuata da una Commissione composta da tre membri competenti ed esperti nelle materie oggetto dell'avviso di selezione. La nomina dei componenti della Commissione è effettuata dalla Presidente in data successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione redigerà la graduatoria degli idonei in ordine di merito, in base alla valutazione dei documenti presentati e dei risultati della prova orale.

Il punteggio massimo conseguibile è di 100/100. A parità di punteggio, viene premiato il candidato più giovane di età.

6.1. Verifica della ammissibilità delle domande

Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non risultino in possesso dei requisiti all'art. 4, o le cui candidature non siano pervenute secondo le modalità previste nell'art. 5.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione, a eccezione degli esclusi, si intendono ammessi con riserva alla selezione.

La Fondazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di adottare provvedimenti in merito anche durante il procedimento di valutazione e in seguito alla redazione della graduatoria definitiva. Il mancato possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione preclude la stipula del contratto.

6.2. Valutazione dei curricula e dei titoli

La procedura di valutazione delle candidature prevede, in relazione ai titoli ed alle esperienze posseduti, l'attribuzione di un punteggio massimo di 50/100 sulla base dei seguenti criteri.

Posizione 2025/RAM	
Criterio	**Punteggio**
Criterio A – Esperienze professionali maturate, nel settore pubblico o nel settore privato, attinenti al profilo ricercato	max 25 punti
Criterio B – Coerenza dei titoli di studio con il profilo ricercato	max 15 punti
Criterio C – Ulteriori attività di formazione (corsi, convegni, seminari, ecc.) affini all'ambito di riferimento del profilo ricercato	max 5 punti
Criterio D – Ulteriori competenze/esperienze utili ai fini dello svolgimento delle mansioni	max 5 punti
Totale	**max 50 punti**

Le esperienze e le capacità dei candidati sono valutate in relazione ai precedenti criteri sulla base delle informazioni desumibili dall'analisi del Curriculum Vitae. Ciò che non risulta descritto nella documentazione trasmessa non può essere preso in considerazione dalla Commissione di valutazione.

Sono convocati al colloquio orale tutti i candidati che abbiano raggiunto un punteggio non inferiore a 25 su 50 punti attribuibili.

La Fondazione provvederà, con proprio avviso pubblicato sul sito istituzionale, a comunicare la graduatoria degli ammessi alla prova orale, corredata dal punteggio conseguito da ciascun candidato.

I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati formalmente tramite l'invio di un messaggio all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, cui dovranno dare risposta di accettazione.

6.3. Prova orale

La prova orale sarà effettuata sotto forma di colloquio individuale ed è finalizzata a verificare il livello di competenza in merito alle mansioni previste, le attitudini e le conoscenze dei candidati ammessi, nonché a valutarne le capacità relazionali e gli aspetti motivazionali.

I colloqui si terranno, in presenza presso gli uffici della Fondazione (Piazza Maggiore 6, Bologna) o in modalità telematica.

Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 50 punti, sulla base dei seguenti elementi di valutazione.

Posizione 2025/RAM	
Elementi di valutazione	**Punteggio**
Verifica delle conoscenze tecniche relative alla mansione e attività	max 25 punti
Verifica delle capacità di individuare soluzioni normative per la risoluzione di problemi	
Verifica della capacità espositiva nel riportare i processi amministrativi	
Approfondimento sul curriculum vitae e sulle esperienze pregresse	max 25 punti
Congruenza del profilo con la posizione ricercata	
Motivazione e interesse per le tematiche inerenti alla mansione e conoscenza del contesto di riferimento	
Totale	**max 50 punti**

Saranno considerati idonei i candidati che conseguiranno un punteggio non inferiore a 25 su 50 al colloquio in menzione.

6.4. Graduatoria definitiva ed individuazione del candidato da assumere

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione formerà una graduatoria definitiva, secondo l'ordine dato dalla sommatoria del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e quello conseguito a seguito del colloquio.

La graduatoria definitiva e l'esito della selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione, nella sezione "Fondazione trasparente", sotto-sezione "Selezione del personale", accessibile tramite il seguente link:

https://fondazioneinnovazioneurbana.it/45-uncategorised/3347-fondazione-pietro-giacomo-rusconi-villa-ghigi-per-l-innovazione-urbana-trasparente-avvisi-di-selezione

La vigenza della graduatoria finale è fissata in 24 mesi.

Lo svolgimento della procedura non costituisce obbligo per la Fondazione di procedere all'assunzione. La Fondazione si riserva la possibilità di non individuare un candidato vincitore per la posizione richiesta, qualora la Commissione reputi che non vi sia alcun candidato idoneo.

7. Stipula del contratto

La stipula del contratto, condizionata al possesso dei requisiti prescritti, è demandata alla Presidente della Fondazione.

Gli effetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro decorrono dalla suddetta stipula.

Il vincitore della selezione che, convocato al fine della sottoscrizione del contratto di lavoro e conseguente presa di servizio, non si presenti presso la sede di assegnazione entro il termine indicato senza giustificato motivo o per motivo che la Fondazione ritenga non idoneo e/o non sufficiente, è dichiarato decaduto dalla graduatoria.

Nel caso di rinuncia o di decadenza, la Fondazione può attingere dalla graduatoria secondo l'ordine di classificazione, di cui al punto precedente.

Il vincitore della selezione dovrà presentare o far pervenire alla Fondazione nei termini successivamente indicati, a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i documenti e le dichiarazioni di rito necessari al perfezionamento del contratto, tra cui in particolare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio avente ad oggetto l'insussistenza di incompatibilità e conflitti di interesse. Qualora il candidato da assumere sia/sia stato dipendente di Pubbliche Amministrazioni, dovrà altresì dichiarare di non avere esercitato nei 3 (tre) anni precedenti poteri autoritativi o negoziali da cui possano essere scaturiti benefici alla Fondazione.

8. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui sopra e in conformità al suddetto Regolamento.

Ai candidati è richiesto di prendere visione dell'informativa privacy allegata all'avviso di selezione (allegato 2) .

9. Responsabile del procedimento e richieste di chiarimenti

Responsabile del procedimento è il Direttore della Fondazione Giovanni Ginocchini

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente in forma scritta entro le ore 18.00 del giorno 17 marzo 2025 tramite l'indirizzo e-mail:

risorseumane@fondazioneiu.it.

10. Altre informazioni

Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", la Fondazione garantisce pari opportunità tra uomini, donne e soggetti diversamente abili per l'accesso al posto di lavoro secondo le mansioni richieste dal presente avviso, per il trattamento economico sul lavoro, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Della presente selezione è data evidenza mediante pubblicazione sul sito web della Fondazione, nella sezione "Fondazione trasparente", sotto-sezione "Selezione del personale", accessibile al seguente link:

https://fondazioneinnovazioneurbana.it/45-uncategorised/3347-fondazione-pietro-giacomo-rusconi-villa-ghigi-per-l-innovazione-urbana-trasparente-avvisi-di-selezione

Nel caso in cui nel corso dell'iter di selezione sopraggiungano nuove discipline normative o contrattuali, le stesse trovano immediata applicazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevi l'opportunità, la necessità o per intervenute disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto, in particolare alcuna pretesa o indennizzo.

Per l'accesso agli atti è applicabile la normativa in vigore alla data della presente selezione.