



AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI D'INTERESSE A RICOPRIRE L'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLA FONDAZIONE UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO

Art.1 - Oggetto

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione del nominativo per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto della Fondazione e della normativa generale (art. 59 c. 3 della L. n. 388/2000 e D.P.R. n. 254/2001).

La Fondazione è totalmente partecipata dall'Università degli Studi di Milano ed opera quindi come un organismo in *house*. Trattasi quindi di una fondazione universitaria di diritto privato senza scopo di lucro, operante nell'esclusivo interesse dell'Università degli Studi di Milano (di seguito Ateneo/Università), che ne esercita le funzioni di indirizzo e di controllo in merito alla coerenza delle attività della Fondazione con i propri interessi.

I candidati devono essere in possesso di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza. L'Università e la Fondazione Università UNIMI (di seguito Fondazione) garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La Fondazione persegue la sua *mission* nell'ambito della Terza Missione dell'Università attraverso programmi integrati di formazione, ricerca e trasferimento tecnologico e attività culturali, con l'obiettivo di contribuire alla crescita sostenibile e responsabile del territorio e delle comunità in cui si inserisce, a supporto dell'Ateneo per cui opera.

Art. 2 - Ruolo, responsabilità e competenze

Il Direttore Generale è scelto e nominato dal Rettore dell'Università, a seguito della procedura di selezione di cui al presente bando.

A seguito dell'atto di nomina, il Direttore Generale assume la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica della Fondazione. Nell'esercizio delle sue funzioni, è tenuto a eseguire le direttive e gli indirizzi espressi dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione.

In particolare il Direttore Generale: a) esercita i poteri attribuitigli dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione; b) è responsabile dell'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione di Fondazione; c) coordina gli uffici, le attività e il personale a disposizione della Fondazione; d) cura la gestione e il controllo dei piani della Fondazione.

I compiti del Direttore Generale sono ulteriormente precisati nell'atto di nomina, in conformità a quanto sopra indicato.

In attuazione delle direttive del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il Direttore Generale esercita funzioni di impulso, coordinamento e guida nei confronti degli uffici e dei servizi amministrativi. Il Direttore inoltre coadiuva il Presidente nell'esecuzione delle delibere



assunte dal Consiglio di Amministrazione; egli svolge altresì le funzioni di Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Al Direttore Generale competono, in particolare:

- a) la direzione e il coordinamento delle strutture organizzative;
- b) la gestione del personale, inclusa la formulazione della proposta del relativo trattamento economico e giuridico al Consiglio di Amministrazione;
- c) la predisposizione del bilancio di previsione (budget previsionale economico-finanziario) di ciascun esercizio e del bilancio consuntivo;
- d) la stipula dei contratti di prestazione d'opera e forniture necessari per la realizzazione dei programmi deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- e) l'organizzazione esecutiva dei servizi e delle attività della Fondazione, in conformità alle vigenti disposizioni di legge, ivi comprese, se espressamente attribuitegli dal Consiglio di Amministrazione, le funzioni e le responsabilità di legge in tema, tra l'altro, di sicurezza sul lavoro e di tutela della privacy;
- f) l'esecuzione di quanto necessario per la migliore e più efficace gestione della Fondazione nell'ambito degli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione.

4. Il Direttore Generale opera sotto la diretta vigilanza del Consiglio di Amministrazione ed è tenuto a riferire allo stesso, almeno ogni tre mesi, sulle attività esercitate, sull'andamento della gestione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche.

Annualmente il Direttore Generale sottopone al Consiglio di Amministrazione la relazione generale sull'attività della Fondazione e sulle linee generali del suo sviluppo, predisposta in attuazione delle linee guida, definite dall'Ente di riferimento.

5. Il Direttore Generale partecipa senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

6. Il Direttore Generale può essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Rettore, previo parere del Consiglio di Amministrazione sia dell'Università che della Fondazione, adottato con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

7. Il rapporto con il Direttore Generale è regolato mediante contratto di diritto privato sottoscritto dal Rettore e il relativo trattamento economico, nel rispetto delle disposizioni vigenti, è determinato dal Consiglio di Amministrazione dell'Università, in quanto partecipante al 100% alle attività di Fondazione.

Esperienze e conoscenze richieste:

- esperienza documentata nella gestione di organizzazioni complesse;
- elevate conoscenze e competenze gestionali, organizzative, di programmazione pluriennale e pianificazione integrata, applicate a strutture complesse;
- ottima conoscenza della normativa in tema di enti e/o società a partecipazione pubblica;



- conoscenza del sistema universitario italiano, con particolare riferimento alle politiche e prassi nazionali e internazionali relative alla formazione, alla ricerca, all'innovazione e al trasferimento tecnologico;
- conoscenza dei sistemi di finanziamento delle università ivi comprese le forme e opportunità di *fund-raising*;
- ottime conoscenze relative alla gestione di contratti e di convenzioni, alla contabilità e al bilancio, degli appalti, dei contratti di lavoro e delle relazioni sindacali;
- ottime conoscenze relative della gestione per obiettivi (*Management by Objectives* - metodologia MbO) e alle metodologie di valutazione delle competenze e delle prestazioni;
- conoscenza delle implicazioni dei sistemi informativi sulle tematiche organizzative e della loro applicazione nelle organizzazioni complesse;
- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e orale.

Capacità richieste:

- visione d'insieme;
- *problem solving*;
- autorevolezza e *leadership*;
- capacità connesse alla pianificazione e organizzazione efficace ed efficiente del lavoro;
- capacità connesse alla gestione delle risorse umane, valorizzazione professionale e motivazione del personale;
- capacità connesse alla comunicazione e creazione e gestione di una rete di relazioni, in particolare con riferimento ai rapporti con Imprese, Enti e Istituzioni, nazionali e internazionali;
- capacità di sviluppare e supportare la cultura del cambiamento e del miglioramento dei processi organizzativi complessi, anche attraverso l'innovazione digitale;
- capacità di gestire relazioni efficaci con gli altri attori coinvolti nei processi operativi (es. Università, ecc.).

3 - Requisiti di ammissione

Sono ammessi alla procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica); o cittadinanza comunitaria;
2. Titolo di studio: diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico universitario previgente alla riforma di cui al D.M. n. 509/99 (laurea vecchio ordinamento) ovvero laurea specialistica (LS) ovvero laurea magistrale (LM) conseguita, rispettivamente, ai sensi del D.M. n. 509/99 e del D.M. n. 270/2004 o titolo equivalente. Per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai titoli di studio previsti dal bando, in base ad accordi internazionali, ovvero la dichiarazione di equivalenza rilasciata ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/01, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art.38 del D.Lgs. n. 165/2001.



3. Elevata qualificazione professionale ed esperienza maturata in posizioni di rilievo presso amministrazioni pubbliche o private, nazionali o internazionali ad alto grado di complessità organizzativa.
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Età non inferiore a 18 anni;
6. Idoneità fisica all'impiego;
7. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i nati fino al 1985;
8. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti, ovvero dare indicazioni delle condanne riportate, la data di sentenza dell'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
9. Non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Presidente o un componente del Consiglio di Amministrazione di Fondazione;
10. Non versare in situazioni di inconfiribilità o incompatibilità ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura civile;
11. Non essere stato collocato in quiescenza da un rapporto di lavoro pubblico o privato. Non possono essere ammessi alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla selezione, i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere una conoscenza della lingua italiana adeguata al ruolo da coprire. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. Si darà corso ad una graduatoria di merito che verrà pubblicata sul sito web d'Ateneo. Per eventuali maggiori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi a lavoroautonomo@unimi.it.

Art. 4 - Presentazione delle domande: termini e modalità

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro e non oltre le ore 12 del giorno 15 gennaio 2023**.

Alla domanda, debitamente firmata, dovranno essere allegati dichiarazione dei titoli di studio posseduti, curriculum vitae in formato europeo e quant'altro si ritenga utile in riferimento ai titoli valutabili¹.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire attraverso una delle seguenti modalità:

- a) Mediante PEC

In formato PDF all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) unimi@postecert.it (citando nell'oggetto della mail: Domanda di partecipazione incarico di Direttore Generale della Fondazione dell'Università degli Studi di Milano- UNIMI).



L'invio dovrà essere effettuato esclusivamente da altro indirizzo PEC.

Si invita ad allegare al messaggio di posta elettronica certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato PDF.

Si precisa che la posta elettronica certificata non consente la trasmissione degli allegati che abbiano una dimensione pari o superiore a 30 Megabyte. Il candidato che debba trasmettere allegati che complessivamente superino tale limite, dovrà trasmettere con una prima e-mail la domanda precisando che gli allegati o parte di essi saranno trasmessi con successive e-mail da inviare entro il termine per la presentazione delle domande e sempre tramite PEC.

Si precisa che ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 68 dell'11/02/2005, la validità della trasmissione della domanda tramite Posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica al momento dell'invio.

b) Mediante Posta Elettronica ordinaria (PEO) secondo le stesse modalità riportate nel punto a) Considerate le disposizioni normative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, è possibile inviare la domanda per posta elettronica ordinaria solo se il candidato non possiede l'indirizzo PEC di cui al punto a).

Art. 5 - Modalità di svolgimento della selezione

La selezione dei candidati avverrà attraverso l'esame del curriculum vitae e colloquio individuale. L'ammissione ai colloqui sarà decisa ad insindacabile giudizio della Commissione, nominata del Rettore, composta da esperti della materia altamente specializzati nel campo della ricerca e del trasferimento tecnologico, sulla base dell'esame del curriculum vitae di ciascun candidato.

I primi tre candidati selezionati saranno valutati in un colloquio col Rettore, il quale potrà avvalersi dell'assistenza di esperti della materia, da lui stesso individuati. La Commissione si riserva di non procedere all'individuazione della terna se non ritiene nessuno dei candidati idoneo al profilo individuato per la posizione.

Il colloquio sarà volto a verificare il possesso delle capacità, esperienze e conoscenze indicate nel presente avviso. Espletati i colloqui, se ne ricorrono i presupposti, il Rettore proporrà al Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo e successivamente, di Fondazione, il candidato che meglio risponde al profilo ricercato in termini di competenze possedute sulla base della valutazione svolta.

Art. 6 - Incarico e trattamento Economico

L'incarico di Direttore Generale sarà regolato con un contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato di trentasei mesi, rinnovabile, con decorrenza dall'atto di nomina rettorale.

Al termine di ogni annualità verrà effettuata dal Rettore una verifica dell'attività svolta e del conseguimento degli obiettivi assegnati. La valutazione sarà effettuata anche sulla base di una relazione motivata che verrà effettuata dal Presidente della Fondazione.



Qualora l'incarico sia conferito a un dipendente pubblico, questi deve collocarsi in aspettativa senza assegni per tutta la durata del contratto. Il trattamento economico del Direttore Generale della Fondazione è determinato in euro 75.000 annui lordi, al netto degli oneri a carico dell'Ente. Al Direttore Generale può essere altresì corrisposta una retribuzione di risultato corrispondente al massimo al 25% del trattamento stipendiale lordo annuo di cui sopra, da erogarsi in base ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, secondo modalità definite dal CdA. L'erogazione della suddetta retribuzione di risultato è in ogni caso subordinata alla previa presentazione della relazione sulle attività, con conseguente verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati dal Consiglio di Amministrazione di Fondazione, in sede di approvazione del bilancio di esercizio.

Art. 7 - Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul sito web della Fondazione <https://www.fondazioneunimi.com> nella sezione "Selezione del Personale" e sul sito web dell'Ateneo <https://www.unimi.it> nella sezione "Avvisi pubblici di consulenza e collaborazione".

Art. 8 - Trattamento dei dati personali - INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 ("GDPR")

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali, e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali sulla protezione dei dati (UE 679/2016), si informa che l'Università si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal/della candidato/a: tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità istituzionali connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'informativa completa rivolta ai/alle candidati/e alle procedure selettive del personale è pubblicata alla seguente <https://www.unimi.it/it/ateneo/normative/privacy> del sito web d'Ateneo.

Art. 9 - Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Anna Tavano - e-mail: anna.tavano@unimi.it.
Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Incarichi e Collaborazioni Esterne, e-mail: lavoroautonomo@unimi.it.

Art. 10 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia al D.P.R. n. 254/2001 e alle altre norme vigenti in materia.

Milano, *data della firma*

IL RETTORE
Elio Franzini