

BANDO DI GARA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE GENERALE DELLA FONDAZIONE ALESSANDRO VOLTA

IL PRESIDENTE

TENUTO CONTO:

- dello Statuto della Fondazione Alessandro Volta, (FAV) con particolare riferimento all'articolo 19, che disciplina la figura e le funzioni del Direttore Generale;
- del quadro delle attività istituzionali attualmente in essere e delle iniziative programmate, anche in relazione alle celebrazioni voltiane, in attuazione del mandato conferito dai Soci e nell'ambito delle collaborazioni sviluppate a livello locale e sovralocale;
- dei rapporti di collaborazione in essere tra la Fondazione Alessandro Volta e il Consorzio Interuniversitario Lake Como School of Advanced Studies (LCSAS), disciplinati dalla Convenzione sottoscritta in data 7 luglio 2025;
- del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella seduta del 27 giugno 2025;
- delle dimissioni della Direttrice Generale, dott.ssa Claudia Striato, comunicate nel corso della seduta del Consiglio di Amministrazione del 9 aprile 2026.

VISTE le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in data:

- 13 settembre 2024 contenente l'approvazione dei poteri e delle competenze demandate al Direttore Generale
- 18 giugno 2026, contenente l'approvazione dei contenuti del Bando per la selezione del Direttore Generale e le modalità di selezione e l'attribuzione dell'incarico per la selezione dello stesso alla società Glasford International Italy Srl.
- 9 luglio 2026, contenente l'approvazione della metodologia da seguire per la selezione della figura del Direttore Generale della Fondazione per il periodo 1.12.2026 - 30.11.2029

EMANA

il seguente Bando di Gara di selezione pubblica, per titoli ed esami, per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale della Fondazione Alessandro Volta.

Art. 1 Oggetto dell'incarico

Oggetto della presente gara è l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale da attribuire mediante contratto di diritto privato della durata di 3 anni, che potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

Art. 2 Ruolo e Attività

2.1 Ruolo

Il Direttore Generale è la figura inserita nell'organizzazione a cui sono affidate, le funzioni di direzione, coordinamento e gestione delle attività amministrative, organizzative e tecnico-operative, con rilevanza anche esterna.

Ha il compito di rendere operative le delibere assunte dall'organo amministrativo e, nello svolgimento delle proprie funzioni, esercita poteri di coordinamento, direzione e vigilanza sulla struttura organizzativa e sul personale della Fondazione, garantendo il perseguimento degli obiettivi istituzionali, strategici e gestionali dell'Ente.

2.2 Attività

Il futuro Direttore Generale si occuperà di gestire le seguenti attività:

- predisporre e coordinare i progetti, programmi e iniziative di sviluppo, anche mediante attività di fund raising, finalizzati all'attuazione del Piano Strategico e dei programmi annuali della Fondazione deliberati dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto degli indirizzi statutari e delle competenze del Comitato Scientifico, sovrintendendo alla progettazione e alla realizzazione delle attività in raccordo con il Coordinatore Scientifico della Fondazione;
- coordinare ed organizzare le attività del personale dipendente, provvedendo a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro e sottoponendo al Consiglio le proposte di deliberazione in materia di personale dipendente quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, assunzioni, licenziamenti, provvedimenti disciplinari, modifiche di inquadramento, promozione, liquidazione di premi e simili;
- supportare il Presidente nell'esercizio delle funzioni attribuite dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- presidiare le attività dei collaboratori, consulenti e professionisti incaricati dalla Fondazione, garantendone il coordinamento con la struttura organizzativa e verificando la corretta esecuzione degli incarichi;
- svolgere la funzione di segretario degli Organi Sociali previsti dallo Statuto, predisponendo la documentazione istruttoria e gli atti necessari all'assunzione delle deliberazioni, con particolare riferimento al Bilancio di Esercizio ed al Budget Preventivo;
- sovrintendere e coordinare la predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione di contributi e finanziamenti ricevuti, con riferimento, a titolo esemplificativo, al sostegno di Comune di Como e Camera di Commercio di Como Lecco, in seno alla governance locale per le celebrazioni voltiane per il periodo 2026 e 2027;
- predisporre i documenti relativi alle attività, alla rendicontazione delle LCSAS in accordo con il Direttore delle Scuole e con gli Organi di FAV e di LCSAS, secondo quanto previsto dalla vigente Convenzione;
- sovrintendere ed organizzare l'attività amministrativa della Fondazione, definendo posizioni giuridiche e contratti attivi e passivi, in attuazione di delibere del Consiglio di Amministrazione e/o di decisioni del Presidente, in conformità e dando attuazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo approvato.

Art. 3 Requisiti di ammissione

Alla selezione sono ammessi a partecipare i candidati in possesso di elevata qualificazione professionale ed esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali, comprovate da consolidata esperienza in ruoli di coordinamento con responsabilità di risorse, meglio se realizzata in ambito formativo/educativo/universitario/culturale.

I candidati dovranno altresì essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea conseguito con il vecchio ordinamento o Laurea Specialistica/Magistrale del nuovo ordinamento;
- nazionalità italiana. Sono altresì ammessi anche cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, a condizione che abbiano buona conoscenza della lingua italiana. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:
 1. possesso di un titolo di studio equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;
 2. godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 3. possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- godimento dei diritti civili;
- non aver riportato condanne penali passate in giudicato;
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- idoneità fisica all'impiego.

I titoli e i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

Art. 4 Conoscenze e capacità richieste

Saranno prese in considerazione le candidature che presentano i seguenti requisiti:

- capacità nella gestione organizzativa, amministrativa di enti, istituzioni e organismi operanti in ambito culturale e/o formativo, nonché nella progettazione, pianificazione e realizzazione di iniziative e attività, con predisposizione delle risorse, degli strumenti e delle modalità operative necessarie alla loro efficace attuazione;
- capacità di sovrintendere e coordinare strutture organizzative complesse, assicurando l'ottimale impiego e valorizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili;
- esperienza nella programmazione e nella gestione di attività e servizi culturali e formativi con riferimento, preferibilmente, a collaborazioni di rilievo internazionale;
- esperienza nella partecipazione a tavoli interistituzionali operanti nell'ambito culturale e formativo e nella cura dei contatti e delle relazioni con gli interlocutori e istituzioni competenti in materia;
- esperienza maturata nell'ambito di strutture di direzione, coordinamento o gestione di organismi ed enti pubblici o privati, fondazioni, aziende pubbliche o private, con responsabilità coerenti con il profilo professionale richiesto;

- capacità di instaurare e consolidare relazioni istituzionali positive e collaborative con enti e soggetti pubblici e privati, nonché con rappresentanti del mondo politico, sociale, economico e culturale del territorio;
- comprovata capacità di presidiare, sviluppare e valorizzare il sistema di relazioni della Fondazione, sia nell'ambito della struttura interna (organi amministrativi, responsabili di funzione e collaboratori), sia nei rapporti esterni con istituzioni universitarie, enti partner, soci, finanziatori e stakeholder strategici;
- padronanza nella gestione del Bilancio;
- la laurea in discipline economico e/o giuridiche sarà considerato titolo preferenziale, insieme all'esperienza in incarichi amministrativi e gestionali;
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.

Art. 5 Selezione

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 19/6/2026 ha conferito il mandato di supportare la selezione dei candidati alla società Glasford International Italy Srl.

La Società selezionerà e valuterà i candidati ammessi sulla base della documentazione presentata e di un colloquio individuale in presenza o online che sarà organizzato attraverso apposita convocazione a cura della società stessa. Il processo sarà volto a verificare il possesso delle capacità e conoscenze indicate nel presente avviso.

Al termine del processo, Glasford International Italy Srl comunicherà le valutazioni al Consiglio di Amministrazione, indicando almeno 3 candidati rispondenti al profilo ricercato.

Il Consiglio di Amministrazione, a cui è riservata l'assunzione della decisione finale, potrà prevedere il ricorso alla costituzione di una apposita Commissione Interna a cui affidare l'organizzazione di un colloquio in presenza fra i candidati proposti al fine di sottoporre al Consiglio di Amministrazione un verbale contenente la sintesi delle valutazioni dei candidati.

La Fondazione si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura della posizione in assenza di candidati ritenuti in possesso delle caratteristiche ricercate, ovvero di sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento e, a suo insindacabile giudizio, la presente procedura di selezione.

Art. 6 Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, esclusivamente in formato digitale, entro il 25 settembre 2026.

La domanda, sarà corredata dal curriculum vitae e professionale, datato e firmato, oltre che da fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La domanda potrà essere inviata esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo segreteria.fondazionevolta@pec.it e per conoscenza a r.invernizzi@glasford.it, indicando come oggetto "Candidatura Direttore Generale Fondazione Alessandro Volta".



Art. 7 Conferimento dell'incarico

L'incarico di Direttore Generale è conferito dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente. L'incarico è regolato con contratto di lavoro di diritto privato della durata di tre anni che potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

Il trattamento economico verrà determinato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in relazione al profilo del candidato selezionato in termini professionalità esperienze e competenze specifiche, nell'ambito di un range compreso tra i 50.000 ed i 60.000 lordi annui, relativo ad un impegno lavorativo pari a circa il 60%-80% del tempo pieno.

Art. 8 Trattamento dei dati personali

I dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati), esclusivamente nell'ambito della presente procedura per le finalità indicate nella documentazione relativa alla stessa. La concessione dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla procedura e il diniego al trattamento degli stessi comporta l'esclusione dal procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati è Glasford International Italy Srl.