

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INCARICO A TEMPO DETERMINATO di DIRETTORE GENERALE della ADRIATICA RISORSE S.P.A.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visto il D.Lgs. n. 175/2016 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica") così come modificato dal correttivo D.Lgs. 100/2017 e ss.mm.ii.
Visto l'articolo 35 c. 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.
Visto il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati a controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
Visto il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.
Visto il D.Lgs 196/2003
Visto il D.Lgs 33/2013
Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"
Vista la Legge del 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
Visto il vigente CCNL DIRIGENTI Aziende Terziario, della Distribuzione e dei Servizi (Codice Contratto H021) in vigore dal 1/01/2022
Visto lo Statuto societario
Visto l'Atto di Indirizzo dell'Amministrazione comunale del 29 Agosto 2025
Visto il General Data Protection Regulation, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali

PREMESSO CHE

- la Adriatica Risorse S.p.A, società in house del Comune di Pescara è incaricata della gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi e di altre entrate del Socio Comune di Pescara, nonché delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale;
- con propria determinazione del 18 Settembre 2025 è stato approvato il presente Avviso pubblico ed i relativi MODULI (A & B)

RENDE NOTO

che è disposto l'avvio di una procedura selettiva pubblica, mediante valutazione comparativa, volta all'individuazione di una figura dirigenziale con maturata esperienza in possesso dei requisiti generali e specifici indicati nel presente avviso, cui conferire l'incarico di Direttore Generale della Adriatica Risorse S.p.A.
La valutazione comparativa è finalizzata alla copertura del suddetto incarico a tempo determinato, pieno ed esclusivo della durata di tre anni, rinnovabile sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art. 1

OGGETTO DELLA SELEZIONE

L'incarico di direzione generale è conferito a persona di particolare e comprovata qualificazione professionale e comporta l'esclusività del rapporto di lavoro con la Società.

Il Direttore Generale della società è responsabile del conseguimento degli obiettivi programmatici, della realizzazione dei compiti istituzionali nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali.

Al Direttore generale, nel rispetto delle prerogative degli organi societari, spettano i seguenti poteri come da Statuto (Art. 18):

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dall'Amministratore Unico e il compimento dei conseguenti atti di gestione;
- la sovrintendenza, il coordinamento e il controllo delle attività dei Servizi;
- la predisposizione del piano degli obiettivi e la predisposizione del sistema di misurazione e valutazione;
- l'assunzione dell'incarico di funzionario responsabile del tributo ai sensi dell'art.1, comma 692, della legge

- n. 147/2013, salvo nomina ad altro dipendente della società da parte dell'Amministratore Unico; il supporto all'Amministratore Unico nella predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati;
- il supporto all'Amministratore Unico nella predisposizione del conto consuntivo;
 - la verifica su livelli di qualità dei servizi;
 - la verifica della rispondenza dei risultati di gestione alle direttive generali impartite e la verifica dell'imparzialità, dell'efficienza, dell'efficacia e del buon andamento dell'azione amministrativa anche mediante l'istituzione di Organismi di Valutazione;
 - lo svolgimento di ogni altro compito previsto dai regolamenti.

L'attività di direzione può inoltre comportare, a puro titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti attività e funzioni, nell'ambito delle deleghe gestionali attribuite dall'Amministratore unico:

- esercitare le funzioni e le attribuzioni di Datore di Lavoro ex D. Lgs. 81/2008;
- perseguire e mantenere, con il supporto degli uffici dell'Area amministrativa e tecnica della Società, l'obiettivo del raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario della gestione;
- garantire il supporto all'Amministratore Unico per la corretta applicazione della normativa vigente in ordine alle comunicazioni societarie, agli adempimenti e dichiarazioni, versamenti e denunce agli uffici dell'amministrazione finanziaria, pubblici e privati;
- sovrintendere alla contabilizzazione degli accadimenti gestionali e all'elaborazione degli stipendi, anche avvalendosi di collaborazioni esterne, autorizzandone il pagamento ;
- sovrintendere ed autorizzare gli ordini per l'acquisto di beni, servizi e lavori "in economia", così come il pagamento di collaboratori e consulenti;
- autorizzare gli ordini/contratti per l'acquisto di beni, servizi e lavori relativi a procedure effettuate dalla Società nei limiti economici definiti con atto di delega da parte dell'Amministratore Unico;
- collaborare con l'Amministratore Unico alla promozione ed alla definizione degli obiettivi strategici della società, coordinando piani e programmi per realizzare le attività finalizzate ai predetti obiettivi e monitorando i risultati generali o di progetto raggiunti;
- con il supporto degli uffici competenti, sottoporre all'Amministratore Unico lo schema di Bilancio preventivo annuale e pluriennale e del bilancio di esercizio;
- sovrintendere all'attività contrattuale della Società nei confronti del Socio/Committente Comune di Pescara e/o di altri clienti che si andranno ad acquisire;
- sovrintendere all'organizzazione delle diverse aree funzionali, quale responsabile della struttura organizzativa, indirizzando e coordinando i relativi Dirigenti, i quadri ed il personale tutto per gli obiettivi prefissati; curare i rapporti con le organizzazioni sindacali, siglando eventuali accordi in coerenza con gli indirizzi impartiti dall'Amministratore Unico e comunque condizionandone l'efficacia alla successiva presa d'atto dell'Organo Amministrativo;
- sovrintendere i procedimenti di selezione del personale, dei collaboratori e dei professionisti esterni;
- supportare l'organo amministrativo della Società nei rapporti con gli organi societari e con l'azionista;
- stipulare polizze di assicurazione per responsabilità civili terzi, incendio e furto con primarie società assicuratrici;
- supportare l'azione dell'Amministratore Unico in merito al conferimento di Patrocini Legali in caso di contenziosi, nelle attività societarie nei giudizi, comparendo all'occorrenza in udienza, nonché in ogni altra attività giudiziale e stragiudiziale, assicurando il necessario supporto a garanzia degli adempimenti istruttori e ai collegamenti funzionali con i professionisti incaricati.

Il luogo di lavoro sarà la sede amministrativa della ADRIATICA RISORSE SPA sita in Pescara alla Via Venezia, 10 o altre sedi risultanti da future ed eventuali aperture anche dovute a fusioni o aggregazioni aziendali della ADRIATICA RISORSE SPA con altre società o dall'acquisizione dei servizi di altre Amministrazioni che possono avvenire anche dopo l'assunzione.

Nella presente selezione è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento al lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Resta impregiudicata per la società la facoltà di revocare il presente avviso, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle fasi previste dalla selezione in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative.

Art. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) aver compiuto il diciottesimo anno di età e non essere stati collocati in quiescenza per raggiunti limiti di

età (Art. 5, c. 9 del D.L. n.95/2012 convertito con L. n.135/2012);

- 2) possedere la cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E).

Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e gli altri soggetti di cui al presente comma, diversi dai cittadini italiani, devono possedere, anche 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 italiana e indicati nel presente articolo;
 - c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana sia parlata che scritta, che sarà verificata in sede di colloquio;
- 3) godere dei diritti civili e politici;
- 4) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art.127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3 oppure non essere stato licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti della pubblica amministrazione;
- 5) non essere sottoposti a misure che escludono, ai sensi della legge vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, enti, società pubbliche/a controllo pubblico e di non essere interdetto dai pubblici uffici;
- 6) non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso enti, società pubbliche / a controllo pubblico, né essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una di esse per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
- 7) non aver riportato condanne penali, relative a fatti commessi negli ultimi 5 anni, per reati contro la personalità dello Stato, la pubblica amministrazione, la vita, la personalità individuale, la libertà personale e non essere titolari di provvedimenti per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale e per reati contro il patrimonio mediante frode se a danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche o, in ipotesi contraria, di trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 24 c.1 o dell' art. 28 c.7 del D.P.R. 313/02 così come modificato dal D.Lgs n° 122/2018;
- 8) non aver subito negli ultimi 5 anni l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.;
- 9) non essere coinvolti in alcun procedimento amministrativo o giudiziario derivante da incarichi professionali conferiti da Pubbliche Amministrazioni che abbia comportato vantaggi per Adriatica Risorse Spa negli ultimi 12 mesi in osservanza del D.Lgs. n. 231/01 e ss.mm.ii. ("Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica");
- 10) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i soggetti tenuti all'assolvimento ditale obbligo. Si intendano "non soggetti a tale obbligo" anche i riformati e/o altre situazioni che rendano l'assolvimento di diritto, non obbligatorio;
- 11) possedere l'idoneità psico fisica necessaria per lo svolgimento completo delle funzioni e dei compiti afferenti alla mansione ricercata, come sinteticamente indicate all'Art.1;
- 12) assenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi del D.lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico);
- 13) non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi generalizzato e permanente in relazione alla posizione ed alle funzioni da ricoprire secondo quanto stabilito dal Codice Disciplinare e Codice di Condotta pubblicati sul sito della società all'indirizzo <https://adriaticarisorse.it/amm-trasparente/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/>

I candidati, inoltre, **devono** essere in possesso, dei seguenti **requisiti specifici**:

- 15) Diploma di **Laurea** conseguita secondo il vecchio ordinamento o Laurea Magistrale o Laurea Specialistica in **Economia e/o Giurisprudenza** (o titoli equipollenti come da tabelle ministeriali), conseguita presso Università o Istituti di Istruzione universitaria statali o legalmente riconosciuti.
- Per la validità dei titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza rilasciata dalle competenti autorità scolastiche italiane o comunque che detto riconoscimento sia stato ottenuto secondo la vigente normativa in materia. È cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare la suddetta "equivalenza" mediante la produzione del provvedimento che la riconosca, ovvero della dichiarazione di aver presentato la richiesta di equivalenza ai sensi delle medesime disposizione e che sono in corso le relative procedure; in ogni caso il candidato dovrà presentare il provvedimento ufficiale prima della stipula del contratto pena la decadenza della posizione acquisita, per assenza di requisito obbligatorio;

- 16) Esperienza lavorativa documentabile, non inferiore a 10 anni, maturata anche in via non continuativa, svolta con qualifica di Dirigente in amministrazioni pubbliche, enti, società pubbliche, società private/private a controllo pubblico, con mansioni di direzione di strutture complesse di *gestione, liquidazione, accertamento e riscossione di entrate tributarie e patrimoniali* e/o di strutture di natura complementare. Per *strutture di natura complementare* si intendono uffici di natura economico-finanziaria (gestiti con qualifica di dirigente), che abbiano implicato lo svolgimento di attività connesse, complementari, accessorie, ausiliarie, a supporto delle attività sopra indicate.

Tutti i requisiti generali e specifici, obbligatori per l'accesso alla selezione, devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione e devono continuare a sussistere fino al momento in cui viene, eventualmente, emesso il provvedimento di nomina per l'assunzione.

Il candidato, inoltre nella domanda sarà chiamato a dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445, oltre al possesso di tutti i requisiti di ammissione generali e specifici sopra richiesti, quanto segue:

- a) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) il luogo di residenza (indirizzo, numero civico, Comune e codice di avviamento postale) con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni inviando comunicazione all'indirizzo ar.gare@pec.it;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- d) l'indirizzo completo, qualora diverso da quello di residenza, comprensivo di codice di avviamento postale – recapito telefonico;
- e) l'indirizzo di posta elettronica certificata ed eventuale indirizzo di posta elettronica ordinaria, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni sia dell'indirizzo che dei recapiti telefonici e di posta elettronica, anche certificata, inviando comunicazione alla mail ar.gare@pec.it. **L'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in domanda sarà utilizzato per tutte le eventuali comunicazioni al candidato**, secondo quanto indicato in Art. 4 del presente Avviso;
- f) il possesso della documentazione o qualora ammesse delle autodichiarazioni, relative le attestazioni richieste in Art. 2 Punti 15 e 16. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, oltre alle informazioni appena elencate è richiesta anche dichiarazione attestante il possesso del provvedimento di equiparazione dei titoli di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano richiesto dal presente avviso ai sensi della vigente normativa in materia;
- g) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno diritto alla preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencate nel D.P.R. 487/94 dall'art. 5 così come modificato dal D.P.R. 693/1996, dall'art. 3, comma 7, Legge 127/1997, dall'art. 2, comma 9, Legge 191/1998;
- h) l'autorizzazione espressa ad ADRIATICA RISORSE SPA ed a eventuali soggetti esterni incaricati, esclusivamente e limitatamente per l'ausilio nelle procedure selettive, alla gestione ed al trattamento dei dati forniti mediante la procedura informatica e comunque in ogni fase della procedura, nel rispetto dell'attuale normativa GDPR 2018 ed esclusivamente per le finalità legate alla presente selezione nonché per la successiva eventuale gestione del rapporto di lavoro;
- i) la disponibilità al lavoro oltre che nell'attuale sede amministrativa della ADRIATICA RISORSE SPA, anche in altre sedi risultanti da future ed eventuali aperture anche dovute a fusioni o aggregazioni aziendali della ADRIATICA RISORSE SPA che possano avvenire anche dopo l'assunzione;
- j) l'impegno a trasmettere entro e non oltre la data di scadenza prevista in avviso, la documentazione richiesta in successivo Art. 3;
- k) l'accettazione integrale, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e delle disposizioni regolamentari vigenti nella ADRIATICA RISORSE SPA.

La Adriatica Risorse S.p.A. si riserva in ogni momento del processo selettivo, la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti di cui All'art. 2. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il dichiarante sarà escluso automaticamente dalla selezione riservandosi la Società di inviare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

Resta facoltà degli organi deputati alla gestione delle varie fasi della selezione, richiedere ai candidati, in qualsiasi fase della procedura successiva a quella di iscrizione, documentazione e/o integrazione delle dichiarazioni rese in fase di candidatura. Le eventuali integrazioni dovranno pervenire, pena non ammissione delle stesse, entro il termine perentorio che verrà comunicato in sede di richiesta di integrazione.

Art. 3

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE -TERMINI E DICHIARAZIONI-

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato per un periodo di 15 giorni al seguente indirizzo web <https://adriaticarisorse.it/selezioni-in-corso/> o, in alternativa, seguendo il seguente percorso web:

WWW.ADRIATICARISORSE.IT/TRASPARENZA/ATTUALE/SELEZIONE DEL PERSONALE/AVVISI DI SELEZIONE/per gli avvisi di **SELEZIONI IN CORSO** e per compilare la domanda di iscrizione **CLICCA QUI**.
Qualsiasi sia il percorso seguito, il candidato accederà alla pagina relativa la selezione, denominata: 2025_SELEZIONE COMPARATIVA DIRETTORE GENERALE, dove potrà scaricare il presente avviso e procedere al download dei moduli predisposti: MODULO A - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE e MODULO B _ CV FORMATIVO PROFESSIONALE.

Nell'istanza il candidato dovrà attestare, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi degli art. 19,46 e 47 della legge n. 445/2000 e ss.mm.ii, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda di partecipazione alla selezione, a pena di non ammissibilità, dovrà essere costituita da TUTTI i seguenti documenti obbligatori:

3.1 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A PENA DI NON AMMISSIONE

- 1. MODULO A - ISTANZA DI PARTECIPAZIONE (scaricabile)***
- 2. MODULO B - CV FORMATIVO - PROFESSIONALE (scaricabile)***
- 3. CURRICULUM VITAE AGGIORNATO ****
- 4. Copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;**

* Non saranno presi in considerazione moduli diversi o difformi (salvo le modifiche possibili in essi previste) rispetto ai modelli A e B scaricabili nella partizione web dedicata) , con conseguente non ammissione della domanda di partecipazione.

** Il curriculum vitae aggiornato viene richiesto come obbligatorio al fine di poter permettere al candidato di indicare elementi da lui ritenuti utili alla valutazione, che potrebbero non essere contemplati all'interno del MODULO B_CV FORMATIVO PROFESSIONALE.

Nel Curriculum vitae aggiornato, a differenza di quanto richiesto nel MODULO B (in cui al candidato viene richiesto di limitare l'indicazione delle esperienze lavorative e formative in linea o comunque attinenti a quelle della figura ricercata), il concorrente resta libero di indicare ogni esperienza lavorativa ed elemento comprese le competenze acquisite che hanno costituito il suo percorso lavorativo, anche non direttamente attinenti la figura ricercata.

Pertanto l'invio del CURRICULUM VITAE AGGIORNATO indicato in Punto 3 non è da considerarsi in alternativa all'invio del MODULO B indicato in Punto 2. La valutazione della Commissione, infatti, si baserà sul quadro risultante dalla valutazione complessiva dei due documenti.

I singoli documenti obbligatori come sopra richiesti in Punti 1, 2 e 3 dovranno essere sottoscritti con firma digitale. Se non sottoscritti con firma digitale, dovranno essere sottoscritti con firma autografa, datati e trasmessi scansionati secondo le modalità sotto indicate.

3.2 DOCUMENTAZIONE FACOLTATIVA

Il candidato resta libero di allegare ai documenti obbligatori richiesti qualsiasi altro elemento, documento e/o titolo, in autodichiarazione o in copia dell'originale, che ritenga utile per una valutazione esaustiva della propria figura (ad es. competenze tecniche maturate, eventuali titoli di specializzazione e/o di formazione post lauream, i risultati ottenuti nelle esperienze lavorative dichiarate ecc.).

Ogni allegato ulteriore rispetto a quanto richiesto come documentazione obbligatoria per l'ammissione, dovrà rispettare nella *forma* (autodichiarazione ai sensi della legge n. 445/2000, firma ecc) le indicazioni richieste per i documenti obbligatori.

La società si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi fase della selezione, attraverso gli organi deputati alle varie fasi, la presentazione di copia dei contratti/incarichi e dell'altra documentazione attestata nei Moduli che il candidato è tenuto a presentare in ragione della "documentabilità" richiesta all'Art. 2 Punto 16), come ogni altro elemento/documento ritenuto utile per la valutazione del concorrente. Pertanto, qualora il candidato voglia allegare i contratti direttamente in sede di presentazione domanda potrà liberamente farlo. In tale ultimo caso, la trasmissione dei contratti non è da ritenersi alternativa alla compilazione del MODULO B, che va comunque redatto secondo quanto richiesto.

I singoli documenti trasmessi come documentazione facoltativa dovranno essere sottoscritti con firma digitale. Se non sottoscritti con firma digitale, dovranno essere sottoscritti con firma autografa, datati e trasmessi scansionati secondo le modalità sotto indicate.

La domanda di partecipazione e la relativa documentazione, come sopra richiesta, dovrà essere presentata, a pena di inammissibilità, esclusivamente con la modalità e alle condizioni di seguito indicate.

3.3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITA' di INVIO e TERMINE SCADENZA

La domanda di partecipazione costituita da tutti i documenti obbligatori richiesti nell'Art. 3.1 e dall'eventuale documentazione facoltativa Art. 3.2 va trasmessa, esclusivamente, all'indirizzo di posta certificata : AR.GARE@PEC.IT.

La domanda dovrà contenere in oggetto la seguente dicitura: **"2025_SELEZIONE COMPARATIVA DIRETTORE GENERALE – Nome e cognome del candidato**

Il modulo di istanza di partecipazione (MODULO A_IST. PARTECIPAZIONE) ed il MODULO B_CV FORMATIVO PROFESSIONALE e tutta la restante documentazione obbligatoria e facoltativa allegata, se non sottoscritte con firma digitale, dovranno essere sottoscritte su ogni pagina con firma autografa, datate e trasmesse scansionate. Si considerano data e ora di consegna quelle di arrivo al gestore di posta elettronica certificata. La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica, ex art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

Non sarà considerata valida ed accettata la documentazione inviata da un indirizzo di posta non certificata.

Non saranno prese in considerazione invii di documentazione pervenuti ad indirizzo di posta elettronica certificata diverso da quello indicato AR.GARE@PEC.IT, anche se di titolarità della Adriatica Risorse Spa. Le domande ricevute oltre l'ora ed il termine di scadenza indicati non saranno ammesse. La Adriatica Risorse Spa non assume alcuna responsabilità per disguidi di qualsiasi tipo, anche telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e pertanto non attribuibili alla società.

Non sono ammesse e non saranno ritenute valide altre forme di consegna o di invio della documentazione richiesta, diverse dalle sopra indicate o trasmesse ad indirizzi e recapiti diversi.

Il presente avviso ha validità di giorni 15 (quindici) decorrenti dal giorno successivo la data di pubblicazione, pertanto, si considera prodotta nei termini, la domanda di iscrizione pervenuta entro le ore 24.00 del giorno 8 ottobre 2025.

Per la sola fase di candidatura, il concorrente potrà inoltrare eventuali richieste aventi ad oggetto esclusivamente "INFORMAZIONI TECNICHE SULLA PROCEDURA D'ISCRIZIONE", al seguente indirizzo email selezioniru@adriaticarisorse.it entro le h 12.00 del giorno 2 Ottobre 2025. Non saranno prese in considerazione richieste pervenute fuori dal termine indicato e/o ad altri indirizzi mail né che abbiano ad oggetto quesiti di merito e non strettamente attinenti informazioni di natura tecnica sulla procedura di iscrizione.

Qualora, sulla base delle richieste pervenute, si ravvisasse la necessità di fornire chiarimenti, si procederà alla pubblicazione di eventuali FAQ sul sito internet www.adriaticarisorse.it nella sezione dedicata, che costituiranno parte integrante del presente avviso.

Le comunicazioni pubblicate nella sezione indicata hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Non saranno fornite, in tale fase, informazioni ai singoli partecipanti a mezzo telefonico o altro mezzo di comunicazione.

3.4 MOTIVI DI NON AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Costituiscono **MOTIVI DI NON AMMISSIONE** alla selezione:

- la presentazione della domanda e dei documenti richiesti oltre i termini previsti;
- l'utilizzo di modalità di trasmissione/consegna della documentazione diverse da quelle che indicate;
- l'irregolarità formale della documentazione presentata e /o dei termini e modalità di trasmissione (mancata sottoscrizione dei moduli e/o delle autodichiarazioni, omissione di presentazione di copia del documento di identità e di uno degli altri documenti obbligatori richiesti, invio della domanda a indirizzi digitali diversi da quello indicato, ecc)
- la mancata presentazione di tutta la documentazione obbligatoria richiesta;

Costituiscono **MOTIVI DI ESCLUSIONE** dalla selezione, qualsiasi sia la fase della procedura in cui venga accertato:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti generali e specifici obbligatori così come richiesti dal presente avviso;
- l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese;
- il non possedere requisiti psico-fisici necessari al compimento delle attività della figura ricercata;

La Adriatica Risorse Spa è esonerata da qualsivoglia responsabilità dipendente dalla mancata oppure tardiva comunicazione da parte del candidato in relazione alla modifica dei dati indicati in domanda.

Resta in capo al candidato l'esclusiva responsabilità della consegna della documentazione richiesta secondo quanto indicato nel presente avviso.

Qualora dall'analisi delle dichiarazioni rese in domanda di iscrizione sul possesso dei requisiti generali e specifici si

rilevino difformità rispetto alla documentazione di raffronto inviata/consegnata, la Commissione resta libera di richiedere, in qualsiasi momento della procedura, integrazioni o specifiche al singolo candidato.

Il candidato che non si presenta alla eventuale convocazione al colloquio, qualsiasi ne sia la motivazione, sarà considerato rinunciatario alla selezione.

Art. 4

MODALITA' DI COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le comunicazioni generali relative la selezione saranno rese note ai concorrenti nella sezione web indicata all'articolo 3 mediante avvisi pubblici.

Le comunicazioni particolari quali convocazioni ai colloqui, richieste di chiarimenti ecc. avverranno mediante invio di comunicazioni dirette alla pec registrata in fase di presentazione domanda. In ogni caso i candidati saranno informati anche mediante avviso pubblico.

Rimane esclusiva responsabilità del candidato, per tutta la durata della procedura selettiva, l'obbligo di prendere visione degli Avvisi pubblici e delle comunicazioni inviate dalla società al domicilio digitale certificato indicato in domanda di partecipazione. La consultazione degli Avvisi pubblici pubblicati sul sito aziendale non sostituisce quella delle comunicazioni pervenute al candidato via pec.

Tutti gli avvisi pubblici hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

Tutte le comunicazioni via pec hanno valore di notifica nei confronti del candidato interessato.

Qualora per motivi organizzativi e/o cause di forza maggiore o di ordine pubblico si renda necessario lo slittamento delle date definite, la ADRIATICA RISORSE si riserva la facoltà di effettuare tale notifica mediante apposito AVVISO sul sito e nella sezione dedicata ed invio pec ai candidati interessati.

Art.5

VALUTAZIONE COMPARATIVA - MODALITA' DI SELEZIONE & CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La fase della valutazione dei curricula è preceduta da una fase di verifica preliminare di tipo formale, in ordine alla corretta presentazione di tutta la documentazione obbligatoria richiesta per l'ammissione alla selezione. Tale fase è curata dal Responsabile del Procedimento e si conclude con la proposta dell'elenco degli ammessi con riserva che sarà trasmessa alla Commissione designata.

2. Nella prima riunione, la Commissione prende visione del solo ELENCO CANDIDATI AMMESSI CON RISERVA e sottoscrive apposita dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della Commissione e tra essi ed i concorrenti. In caso di presenza di situazioni di incompatibilità l'A.U. procederà alla nomina di commissario/i supplente/i.

3. Successivamente la Commissione procede alla valutazione della pertinenza ed adeguatezza delle candidature pervenute basate sull'analisi del MODULO B_CV FORMATIVO PROFESSIONALE e della restante documentazione richiesta come obbligatoria, nonché della eventuale documentazione facoltativa trasmessa.

Spetta alla Commissione, compiuta l'analisi dei documenti ricevuti, procedere con atti motivati qualora ricorrano motivi di esclusione come previsti nell'avviso.

Nella valutazione dei cv saranno tenuti in considerazione quali parametri valutativi preferenziali, i seguenti:

- Corrispondenza del ruolo (posizione) ricoperto rispetto a quello ricercato (Direzione generale)
- Corrispondenza attività e mansioni svolte rispetto a quelle richieste in Art. 1 dell'Avviso
- Durata delle esperienze lavorative pregresse nel settore della gestione, liquidazione, accertamento e riscossione di entrate tributarie e patrimoniali

Saranno altresì valutate le competenze tecniche acquisite dichiarate nonché eventuali titoli di specializzazione e/o di formazione purché rilevanti rispetto alla formazione richiesta per la figura ricercata.

Resta ferma la valutazione complessiva dell'esperienza e della figura del candidato, essendo rimessa alla Commissione la valutazione globale della figura ricercata.

L'esperienza decennale richiesta sarà ammessa anche qualora sia stata maturata in diversi ruoli (ad es. Direttore generale e dirigente di struttura).

4. La Commissione, al fine della predisposizione della rosa di candidati i cui cv sono stati ritenuti maggiormente idonei per l'attribuzione dell'incarico da conferire, formulerà le proprie valutazioni, con un giudizio sintetico per ogni candidato ritenuto idoneo ed ammesso al colloquio. Qualora in tale fase, la Commissione valuti, tra le candidature potenzialmente già ritenute idonee a rientrare nella rosa da sottoporre a colloquio con l'Amministratore, la presenza di istanze di particolare spessore professionale per le quali si necessita di chiarimenti determinanti (per i quali non si ritiene sufficiente integrazione scritta) e necessari per una corretta e complessiva valutazione del candidato, potrà convocare a colloquio il/i concorrente/i limitandosi alla pura acquisizione degli elementi chiarificatori.

5. Ad esito delle attività di valutazione comparativa la Commissione individuerà una rosa di tre candidature ritenute maggiormente in linea per un'efficace copertura del ruolo. Qualora dalla comparazione dei Cv e dall'eventuale

colloquio, la Commissione rilevi che il numero di candidature particolarmente corrispondenti alla figura ricercata, nel complesso da considerarsi a pari merito, siano maggiori di 3 (tre) potrà sottoporre all'A.U. una rosa di candidati, in numero comunque non superiore a 5 (cinque).

La Commissione terminerà la propria attività rimettendo all'Amministratore Unico la rosa di candidature accompagnata da un giudizio sintetico per ogni candidato ritenuto idoneo ed ammesso al colloquio. Ogni seduta della Commissione sarà registrata mediante apposita verbalizzazione.

6. L'Amministratore Unico della Società, avvalendosi delle risultanze del lavoro svolto dalla Commissione procederà all'effettuazione di un colloquio. Il colloquio consisterà nell'approfondimento delle esperienze dichiarate dal candidato e svolte nell'ambito delle attività richieste e sarà volto alla valutazione delle conoscenze e competenze tecniche, delle competenze trasversali, relazionali ed organizzative dello stesso, alla verifica della leadership e delle capacità di problem solving, all'esame delle public service motivation che contraddistinguono il concorrente e di ogni altro elemento ritenuto significativo ai fini della posizione da ricoprire.

Il colloquio avrà ad oggetto la valutazione del candidato effettuata secondo i seguenti criteri:

- livello di qualificazione tecnico-professionale mediante l'approfondimento delle esperienze lavorative dichiarate in cv, con particolare riferimento agli incarichi svolti con piena e diretta assunzione di responsabilità di risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie, al fine di valutare la capacità di gestione in amministrazioni/enti/società operanti nella gestione di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva di tributi patrimoniali.
- capacità manageriali:
 - sviluppo organizzativo di strutture complesse;
 - conoscenze in ambito di gestione ed amministrazione di società in house providing
 - project management e time management
 - redazione, gestione e ottimizzazione dei processi di budgeting e dei costi di gestione;
 - negoziazione e decision making;
 - gestione dello stress e situazioni di elevata complessità;
 - leadership inclusiva e collettiva;
 - intelligenza emotiva.
 - attitudini e capacità direzionali
 - motivazioni alla copertura dell'incarico
 - attitudini al lavoro di squadra

A tal fine, nel colloquio, l'Amministratore unico, potrà essere coadiuvato da esperti in ambito di valutazione risorse umane e/o psicologi del lavoro, al fine della definizione di un quadro conoscitivo adeguato delle qualità e capacità possedute dai candidati ad assumere l'incarico.

Resta facoltà dell'Amministratore formulare l'intervista sulla base di ogni altro elemento ritenuto significativo ai fini della posizione da ricoprire.

La mancata presentazione del candidato ammesso al colloquio nel giorno e nell'ora di convocazione, per qualsiasi motivo anche non dipendente dallo stesso, costituirà motivo di esclusione dalla selezione.

7) La valutazione comparativa si conclude con l'individuazione da parte dell'Amministratore Unico del candidato idoneo alla nomina a Direttore Generale.

La natura di mero "incarico a contratto" di diritto privato ed il carattere temporaneo dello stesso connotano la procedura come meramente idoneativa, selettiva ma non concorsuale. La selezione pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione si conclude con l'individuazione da parte dell'Amministratore Unico del candidato idoneo alla nomina di Direttore Generale.

Qualora l'Amministratore unico, tenuto conto del profilo professionale, ritenga che nessun candidato risulti idoneo a ricoprire l'incarico di Direttore Generale la selezione verrà dichiarata senza esito e verrà indetto un nuovo avviso.

Art. 6 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice viene nominata dall'Amministratore Unico e sarà composta da 3 membri selezionati tra esperti di comprovata competenza.

La Commissione esaminatrice svolge i propri compiti nel rispetto di quanto disposto dalla vigente legislazione in materia e per quanto compatibile del Regolamento di reclutamento e selezione del personale della Adriatica Risorse Spa.

Art. 7

RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

La valutazione operata al termine di tale procedura non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito essendo finalizzata all'esclusiva individuazione del candidato idoneo.

La stipulazione del contratto e l'assunzione in servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

Il rapporto di lavoro del Direttore generale sarà regolato da un contratto di diritto privato secondo i parametri del CCNL DIRIGENTI Aziende Terziario, della Distribuzione e dei Servizi (Codice Contratto H021) in vigore dal 1/01/2022.

Il rapporto, a tempo determinato, pieno ed esclusivo, della durata di anni tre, è rinnovabile sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Il carattere di esclusività prevede che il soggetto scelto, prima di sottoscrivere il contratto di lavoro, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o di essere collocato in aspettativa. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'Adriatica Risorse S.p.A.

Il trattamento economico previsto è fissato come di seguito descritto:

- a) Retribuzione annua fissa pari ad un lordo di € 89.813,78 (di cui Euro 60.760,00 quale Minimo conglobato ed Euro 29.053,78 a titolo di superminimo assorbibile). Gli importi indicati sono comprensivi delle mensilità aggiuntive
- b) Premio di risultato: la definizione del premio sarà negoziata con l'A.U., tenendo conto dei documenti di programmazione, fermo restando il limite minimo del 15% della retribuzione annua fissa. La concessione del premio di risultato è soggetta al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministratore Unico, sulla base delle previsioni di programmazione economico-finanziaria. L'importo qualora spettante verrà liquidato con assoggettamento alle ritenute erariali ed assistenziali di legge.

Verrà, inoltre, riconosciuto il rimborso delle spese per la partecipazione a convegni, seminari, viaggi di studio e missioni effettuate nello svolgimento delle attività inerenti le funzioni assegnate previa autorizzazione dell'Amministratore Unico.

Art. 8

TRATTAMENTO E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione è espletato unicamente al fine di garantire la gestione dell'attività selettiva e lo stesso avverrà con l'utilizzo di procedure informatiche, esclusivamente per le attività selettive, nonché di archiviazione cartacea dei relativi atti. Tutte le operazioni relative al trattamento e la protezione dei dati saranno effettuate alla luce di quanto disposto dal Regolamento U.E. 2016/679 e dal D.Lgs 101/2018 di cui si fornisce informativa qui di seguito.

Il Titolare del trattamento dei dati è la ADRIATICA RISORSE SPA con sede in Pescara alla Via Venezia 10. Il Responsabile della Protezione dei dati è reperibile all'indirizzo dpo@adriaticarisorse.it

I dati trattati saranno i dati anagrafici forniti per le operazioni di iscrizione e gestione dell'attività selettiva nonché tutti gli altri dati acquisiti in domanda di partecipazione e strettamente legati alle diverse fasi della procedura selettiva. Le basi giuridiche delle operazioni di trattamento in relazione ai trattamenti necessari per lo svolgimento dell'attività selettiva sono l'art. 6 co.1, lett. b), Reg. UE n. 2016/679 e l'art. 6 co. 1, lett. c), Reg. UE n.2016/679, per lo svolgimento dei trattamenti necessari per adempiere agli obblighi di legge cui è soggetto il titolare. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti solo in adempimento ad obblighi contrattuali e/o ad obblighi di legge. Non saranno trasferiti dati personali verso Paesi terzi od organizzazioni internazionali. Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto si tratta di un requisito necessario per la partecipazione al bando. I dati personali saranno trattati per la durata della procedura di selezione e secondo i termini applicabili per legge, tra cui quelli prescizionali, previsti per l'esercizio dei diritti discendenti dal procedimento amministrativo e dal rapporto negoziale, anche dopo la sua definitiva cessazione. In riferimento ai dati personali conferiti, l'interessato può esercitare i seguenti diritti: a. accesso ai propri dati personali ai sensi dell'art. 15 GDPR; b. revoca del consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, con la precisazione che la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento effettuato fino alla revoca stessa; c. rettifica, cancellazione o limitazione del trattamento dei dati ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 GDPR, nei casi consentiti dalla legge; d. opposizione al trattamento dei dati, ove prevista; e. portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) ai sensi dell'art. 20 GDPR; L'interessato può, inoltre, proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Art. 9
DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di selezione costituisce “lex specialis”, pertanto la partecipazione alla stessa comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. La ADRIATICA RISORSE SPA si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse e comunque in tutti i casi ritenuti necessari ed indispensabili dalla Società, di annullare, sospendere, prorogare e/o revocare, integrare mediante avvisi pubblici, il presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia, per quanto applicabili, alle vigenti norme di legge in materia. Il Responsabile del procedimento è individuato nel Dott. Attilio Miletto, in qualità di Responsabile d'Area Amministrativa della Adriatica Risorse Spa.

PESCARA, pubblicato in data 23 Settembre 2025

L'AMMINISTRATORE UNICO
Dott. Domenico Di Michele

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3, comma 2 del DLgs 39/1993

Copia del presente atto, controfirmato in originale è Allegato a Determina A.U. 18/09/2025, depositata presso gli uffici dell'Amministratore Unico della società Adriatica Risorse Spa.