

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Terracina, con sede in Terracina (LT), Via Giacomo Leopardi n. 73, iscritta al Registro delle Imprese di Latina al n. 02521420592, R.E.A. n. 177948, C.F. e P.IVA 02521420592, azienda speciale costituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);

VISTI

- l'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), che disciplina l'azienda speciale quale ente strumentale dell'ente locale, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto;
- il vigente Statuto aziendale, Parte Seconda, Titolo I, Capo II "Il Direttore", artt. 30 e ss., approvato con deliberazione del Consiglio Comunale di Terracina del 12.11.2025 e iscritto presso la C.C.I.A.A. in data 03.12.2025;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento agli artt. 27 e 35, in quanto applicabili, e ai principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità delle procedure di reclutamento;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- l'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, come modificato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, e dall'art. 17, comma 3, della L. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di divieto di conferimento di incarichi dirigenziali e direttivi a soggetti collocati in quiescenza;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità) e il D.Lgs. 9 luglio 2003, n. 215;
- il CCNL relativo all'Area delle Funzioni Locali, triennio 2022-2024, sottoscritto in via definitiva presso l'ARAN in data 23 febbraio 2026;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riferimento agli artt. 15 e 19;
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- il Regolamento aziendale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla disciplina del personale, prot. n. 0011691 del 29.12.2025;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28/07/2026, con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico di selezione;

PREMESSO CHE

- le precedenti procedure selettive pubbliche indette per la copertura del posto di Direttore Generale, con avvisi del 15.12.2025 e del 09.03.2026, si sono concluse senza esito utile;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14/2026 del 10.06.2026 si è provveduto, in via eccezionale e temporanea, al conferimento di un incarico di direzione a carattere provvisorio, la cui durata è funzionalmente correlata al perfezionamento della presente procedura selettiva;
- si rende pertanto necessario procedere alla copertura stabile e definitiva della posizione di Direttore Generale, mediante selezione pubblica comparativa;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Speciale Terracina, ente strumentale del Comune di Terracina, in regime di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, per la durata di anni 4 (quattro), rinnovabile in forma espressa e previo motivato provvedimento del Consiglio di Amministrazione, con esclusione di ogni forma di rinnovo tacito.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, in attuazione del principio di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

ART. 1 – OGGETTO E NATURA DEL RAPPORTO

L'Azienda Speciale Terracina è ente strumentale del Comune di Terracina, costituito ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, e ha per oggetto la gestione dei servizi sociali, socio-assistenziali ed educativi affidati dall'Ente locale ai sensi del Contratto di Servizio Rep. n. 612/2014 e successive integrazioni.

La posizione oggetto del presente avviso prevede:

- assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, della durata complessiva di 4 (quattro) anni;
- applicazione, quanto al trattamento giuridico ed economico, del CCNL relativo all'Area delle Funzioni Locali, triennio 2022-2024, sottoscritto in via definitiva il 23 febbraio 2026, e successive disposizioni contrattuali sopravvenute;
- periodo di prova pari a 6 (sei) mesi decorrenti dalla data di effettiva assunzione in servizio;
- rapporto di lavoro regolato da contratto individuale di diritto privato a termine, i cui contenuti giuridici ed economici saranno specificati tra le parti in coerenza con il presente avviso.

Gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente. Il trattamento economico onnicomprensivo annuo lordo è riconosciuto nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente al momento della sottoscrizione del contratto individuale, ivi compreso il limite di cui all'art. 13 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato con riferimento al CCNL Area Funzioni Locali, triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026, che ha rideterminato con decorrenza 1° gennaio 2024 lo stipendio tabellare annuo lordo dei dirigenti dell'Area in € 50.005,77, comprensivo della tredicesima mensilità.

Voce retributiva	Importo annuo lordo	Fonte
Stipendio tabellare (compresa tredicesima mensilità)	€ 50.005,77	Art. 88 CCNL
Retribuzione di posizione – parte fissa e variabile	€ 13.994,94	CCNL / CdA
Retribuzione di risultato (max, a obiettivi conseguiti)	€ 3.500,00	CCNL / CdA
TOTALE trattamento economico onnicomprensivo annuo lordo	€ 67.500,71	—

La retribuzione di risultato è erogata esclusivamente a seguito della preventiva determinazione degli obiettivi annuali da parte del Consiglio di Amministrazione e della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con detti obiettivi, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Azienda.

Per tutti gli ulteriori profili riguardanti il rapporto di lavoro si fa rinvio al CCNL Area Funzioni Locali vigente. Le modalità di prestazione dell'incarico saranno concordate e disciplinate sulla base delle esigenze aziendali in sede di stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 3 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE E SEDE DI LAVORO

Il Direttore Generale è organo dell'Azienda ai sensi dell'art. 114, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e detiene i compiti gestionali indicati nello Statuto aziendale, Parte Seconda, Titolo I, Capo II, artt. 30 e ss., consultabile all'indirizzo <https://www.aziendaspecialeterracina.it>.

In particolare, ai sensi dell'art. 32 dello Statuto, il Direttore ha la rappresentanza legale e la responsabilità gestionale dell'Azienda, nell'ambito della quale:

- realizza gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Consiglio Comunale e sovrintende a tutte le attività gestionali e finanziarie dell'Azienda;
- adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi aziendali e il loro organico sviluppo;
- sottopone al Consiglio di Amministrazione lo schema del piano-programma, del budget annuale e pluriennale, del conto consuntivo di esercizio, del piano annuale e triennale dei fabbisogni del personale;

- d) formula proposte per l'adozione dei provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e dei provvedimenti urgenti del Presidente;
- e) dirige il personale dell'Azienda ed è responsabile dell'applicazione dei contratti collettivi nazionali, delle trattative e delle relazioni sindacali e delle modalità di gestione del personale; può intervenire nelle udienze di discussione delle cause di lavoro e propone al Consiglio i provvedimenti disciplinari, fermo restando quanto previsto dal CCNL o dalla legge;
- f) provvede, nell'ambito della programmazione approvata dal Consiglio, alle assunzioni di personale, secondo le vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- g) provvede agli appalti e alle forniture indispensabili al funzionamento ordinario dell'Azienda e stipula i relativi contratti nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii.;
- h) firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso;
- i) firma la corrispondenza dell'Azienda;
- j) rappresenta in giudizio l'Azienda, sia attrice sia convenuta, con l'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione;
- k) provvede a tutti gli altri compiti fissati dalle leggi e dallo Statuto.

I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore Generale sono ulteriormente descritti nel provvedimento di nomina e nel contratto individuale di lavoro sottoscritto dalle parti.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Presidente e al Consiglio di Amministrazione e cura i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie dell'Azienda a ogni livello.

La sede di lavoro è stabilita in Terracina (LT), Via Giacomo Leopardi n. 73, fatta salva la mobilità presso le sedi operative dei servizi aziendali.

ART. 4 – COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve dimostrare di possedere:

- qualificata e documentata esperienza di direzione di organizzazioni complesse;
- comprovate capacità manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- conoscenza specifica della disciplina normativa riguardante le aziende speciali, con particolare riferimento a quelle preposte alla gestione dei servizi sociali;
- spiccate competenze in materia di contabilità economico-patrimoniale, di programmazione e di controllo di gestione;
- conoscenze in materia di compliance aziendale con riferimento alla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), alla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679), alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013), al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005), alla responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001) e alla tutela del segnalante (D.Lgs. 24/2023);
- competenze in materia di contratti pubblici ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
- conoscenza della normativa regionale del Lazio in materia di servizi socio-assistenziali ed educativi, con particolare riferimento alla L.R. 41/2003, alla L.R. 7/2020 e al Regolamento regionale 12/2021.

Il candidato deve inoltre possedere visione strategica nell'acquisizione e nello sviluppo dei servizi aziendali, flessibilità, riservatezza, determinazione, affidabilità personale e serietà. Completano il profilo l'orientamento al risultato, lo spirito di iniziativa, le capacità organizzative e negoziali, la capacità di problem solving e le capacità relazionali.

ART. 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

5.1 Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174; per i soggetti non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici e iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini di altri Stati, godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
- d) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, il cui accertamento l'Azienda ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;
- e) inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- f) insussistenza di condanne penali, anche non definitive, di carichi pendenti, di procedimenti penali pendenti o di misure di sicurezza o di prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) insussistenza di condanne, anche non definitive, per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale, nonché di sentenze di condanna per danno erariale ai sensi dell'art. 1, comma 4, della L. 14 gennaio 1994, n. 20;
- h) non essere stato collocato in quiescenza, quale lavoratore pubblico o privato, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 135/2012, come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, e dall'art. 17, comma 3, della L. n. 124/2015;
- i) insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, nonché delle ulteriori cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 267/2000;

Il requisito di cui alla lett. h) è espressamente richiesto in quanto il divieto di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 opera anche con riferimento agli enti strumentali e controllati dalle pubbliche amministrazioni, quale l'Azienda Speciale Terracina.

5.2 Requisiti professionali

- a) diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento ovvero laurea specialistica o laurea magistrale conseguita secondo il vigente ordinamento, ovvero titolo di studio estero riconosciuto equipollente o equivalente ai sensi della normativa vigente;
- b) comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata alla data di scadenza del presente avviso, in posizioni di responsabilità con qualifica dirigenziale o equiparata presso aziende pubbliche o private, ovvero in incarichi di direzione di strutture organizzative complesse;
- c) elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Ai fini della valutazione dell'esperienza quinquennale, la descrizione delle attività professionali esercitate deve dare contezza che il ruolo svolto abbia comportato adeguata autonomia gestionale, diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche e finanziarie, nonché responsabilità verso l'esterno.

Costituisce titolo preferenziale, valutabile ai sensi dell'art. 8, l'esperienza maturata presso aziende speciali, istituzioni, enti strumentali di enti locali o soggetti gestori di servizi sociali, socio-assistenziali o educativi.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e devono permanere fino al momento dell'effettiva assunzione in servizio, pena l'inammissibilità della candidatura. La perdita, anche di uno solo dei requisiti, comporta in qualunque momento la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso.

ART. 6 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta senza necessità di autentica, deve essere redatta utilizzando esclusivamente, a pena di esclusione, il modello di cui all'Allegato 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

Nella domanda il candidato dichiara, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

1. nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;

2. luogo di residenza, domicilio, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata, con impegno a comunicare tempestivamente all'Azienda ogni successiva variazione;
3. il possesso della cittadinanza italiana, di un Paese membro dell'Unione Europea o dello status di cui all'art. 5.1, lett. a);
4. il godimento dei diritti civili e politici e l'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
5. di non aver riportato condanne penali che, a norma delle leggi vigenti, comportino l'esclusione dalla nomina negli uffici pubblici;
6. di non essere stato interdetto e di non aver subito provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono l'accesso ai pubblici impieghi;
7. di non essere stato licenziato, dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di non essere collocato in quiescenza ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 e ss.mm.ii.;
9. l'insussistenza di cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
10. l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ovvero l'impegno a rimuoverle entro 15 giorni dalla comunicazione di nomina;
11. il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'Istituto, della data di conseguimento e della votazione; per i titoli conseguiti all'estero, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza o equivalenza;
12. l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale richiesto;
13. di accettare senza riserva alcuna le condizioni del presente avviso e le norme nello stesso richiamate;
14. la veridicità di quanto dichiarato e la consapevolezza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
15. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, ai soli fini inerenti alla procedura selettiva, ivi inclusa la pubblicazione della graduatoria finale;
16. di autorizzare l'Azienda alla pubblicazione sul proprio sito internet dei nominativi dei candidati idonei contenuti nella graduatoria finale, per le comunicazioni di rito.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai fini della verifica della corretta presentazione delle domande, è la Dott.ssa Maria Francesca Gallinari.

ART. 7 – DOCUMENTI DA ALLEGARE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

7.1 Documenti obbligatori

- copia fotostatica fronte-retro di un documento di identità in corso di validità, sottoscritta dal candidato;
- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto in ogni pagina, contenente l'indicazione del percorso di studi, dei corsi di specializzazione e formazione completati, nonché l'indicazione dettagliata delle esperienze lavorative maturate (data di inizio, data di fine, ragione sociale del datore di lavoro, mansione svolta, tipologia contrattuale), recante in calce la seguente dicitura datata e sottoscritta: "Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione non veritiera, di formazione e di uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dichiaro la veridicità e l'autenticità dei dati e delle informazioni riportate nel presente curriculum";
- elenco dei documenti allegati, sottoscritto dal candidato, qualora siano allegati ulteriori documenti.

La mancata indicazione dei dati richiesti, la mancata presentazione anche di uno solo dei documenti obbligatori o la mancata sottoscrizione ove richiesta comportano l'esclusione dalla selezione.

7.2 Termine e modalità di presentazione

La domanda, comprensiva di tutti i documenti allegati, deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 31/10/2026, con una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo posta@pec.aziendaspecialeterracina.it, con trasmissione da indirizzo di posta elettronica certificata intestato al candidato. La documentazione deve essere trasmessa in formato PDF, quale scansione di originali analogici sottoscritti ovvero mediante sottoscrizione con firma digitale;

- b) mediante consegna cartacea presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, in Terracina (LT), Via G. Leopardi n. 73, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il martedì e il giovedì dalle ore 16:00 alle ore 17:30.

Nell'oggetto della PEC ovvero sulla busta contenente i documenti deve essere indicata la dicitura "AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE GENERALE", unitamente a nome, cognome e recapito del candidato.

Il termine è perentorio. Non saranno accettate le domande pervenute oltre il termine fissato, anche per causa di forza maggiore o per fatto di terzi. Fa fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione al protocollo aziendale ovvero la data e l'ora di consegna della ricevuta PEC.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di domande o comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non sono ammessi alla selezione i candidati le cui domande siano: pervenute oltre il termine di scadenza; carenti della sottoscrizione ove richiesta; mancanti della copia del documento di identità; mancanti del curriculum vitae in formato europeo sottoscritto; carenti di uno o più requisiti di ammissione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda www.aziendaspecialeterraccina.it, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013, nonché all'Albo pretorio del Comune di Terracina, per un periodo non inferiore a 30 (trenta) giorni consecutivi.

ART. 8 – COMMISSIONE SELEZIONATRICE, VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Il Consiglio di Amministrazione provvede, successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, alla nomina di apposita Commissione esterna composta da 3 (tre) esperti di comprovata professionalità rispetto all'oggetto della selezione, assistita da un Segretario verbalizzante.

I componenti della Commissione, all'atto dell'insediamento, rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c. e all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, nonché di assenza di rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i candidati.

La Commissione dispone di 100 punti complessivi, così ripartiti:

Elemento di valutazione	Punteggio max	Incidenza
Titoli di studio, master e corsi di specializzazione	15	15%
Titoli di carriera ed esperienza professionale	25	25%
Colloquio tecnico-attitudinale	60	60%
TOTALE	100	100%

Il colloquio tecnico-attitudinale verte, oltre che sugli aspetti attitudinali e relazionali del candidato, sui seguenti argomenti:

- attitudini direzionali e gestione per obiettivi;
- disciplina delle aziende speciali e degli enti strumentali degli enti locali (art. 114 TUEL);
- servizi pubblici locali, con particolare riferimento ai servizi sociali, socio-assistenziali ed educativi;
- normativa e giurisprudenza in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- strumenti di programmazione e consuntivazione (piano-programma, budget, bilancio di esercizio, piano degli indicatori);
- gestione del personale, relazioni sindacali e contrattazione collettiva;
- contabilità economico-patrimoniale, programmazione e controllo di gestione;
- compliance aziendale: sicurezza sul lavoro, protezione dei dati personali, prevenzione della corruzione, trasparenza, amministrazione digitale, D.Lgs. 231/2001;
- normativa regionale del Lazio in materia di servizi sociali ed educativi per la prima infanzia.

La Commissione esaminatrice, nella prima riunione di insediamento: nomina il proprio Segretario; procede alla verifica formale delle candidature pervenute e del rispetto dei termini; verifica il possesso dei requisiti di

partecipazione e delibera in ordine all'ammissione delle candidature; redige l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, che viene pubblicato sul sito internet dell'Azienda, con contestuale comunicazione individuale a mezzo PEC con preavviso non inferiore a 10 (dieci) giorni rispetto alla data del colloquio.

Il colloquio si svolge presso la sede dell'Azienda Speciale in Terracina (LT), Via G. Leopardi n. 73. La mancata presentazione al colloquio, per qualsiasi causa, equivale a rinuncia alla selezione.

Al termine dei colloqui la Commissione, in seduta congiunta, procede alla valutazione e all'attribuzione dei punteggi, redigendo apposito verbale. Sono inseriti nella graduatoria finale i candidati che abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 70/100, a condizione che nel colloquio sia stato conseguito un punteggio non inferiore a 42/60.

La graduatoria è formata in ordine decrescente di punteggio complessivo. A parità di punteggio prevale il candidato di minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15 maggio 1997, n. 127, come modificato dall'art. 2, comma 9, della L. 16 giugno 1998, n. 191.

La graduatoria di merito è pubblicata sul sito dell'Azienda Speciale Terracina, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", e ha validità di 2 (due) anni dalla data di approvazione, salvo diverse sopravvenute disposizioni di legge. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria, nel periodo di validità, per il conferimento di incarichi analoghi che dovessero rendersi necessari. In caso di indisponibilità o rinuncia del candidato utilmente collocato, si procede allo scorrimento della graduatoria.

Il verbale della Commissione esaminatrice è trasmesso al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di competenza. Delle determinazioni assunte è data comunicazione a mezzo PEC al vincitore e mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda.

ART. 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il vincitore stipula contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, con qualifica dirigenziale, della durata di anni 4 (quattro), non rinnovabile tacitamente, previa presentazione dei documenti di rito e in conformità a quanto stabilito dagli artt. 30 e ss. dello Statuto aziendale.

Prima della stipula, il candidato è tenuto a rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi dell'art. 20 del medesimo decreto. La dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Il candidato è altresì tenuto a produrre la dichiarazione relativa agli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e ai compensi a qualsiasi titolo corrisposti, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013.

Qualora il candidato collocato al primo posto della graduatoria non assuma servizio, senza legittimo impedimento, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di nomina, decade dalla stessa e l'Azienda può procedere, in sostituzione, alla nomina dei candidati dichiarati idonei che seguono in graduatoria.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, si informa che i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura selettiva, ivi inclusa la pubblicazione della graduatoria finale, e per l'eventuale successiva instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Titolare del trattamento è l'Azienda Speciale Terracina, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Terracina (LT), Via G. Leopardi n. 73. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è Avv. Annalisa Mancini, contattabile all'indirizzo dpo@aziendaspecialeterracina.it.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai fini della partecipazione alla procedura; il rifiuto di conferirli comporta l'impossibilità di prendere parte alla selezione.

I dati sono trattati mediante strumenti informatici e telematici, nonché su supporto cartaceo, nel rispetto delle misure di sicurezza adeguate previste dal Regolamento. I dati sono conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità indicate e, comunque, nel rispetto dei termini di conservazione previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione amministrativa.

L'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento e opposizione, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Ulteriori informazioni possono essere richieste, specificando nell'oggetto il riferimento al presente avviso, all'indirizzo info@aziendaspecialeterracina.it.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI E RISERVE

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare o annullare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini, revoca o annullamento è data comunicazione con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso. In tali ipotesi i candidati nulla hanno a pretendere dall'Azienda a qualsiasi titolo.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Azienda e non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Azienda si riserva di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La partecipazione alla selezione comporta l'implicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso.

Avverso il presente avviso è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio entro 60 (sessanta) giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla pubblicazione, fermo restando quanto previsto dall'art. 63 del D.Lgs. n. 165/2001 in ordine al riparto di giurisdizione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio alle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali che disciplinano la materia.

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente avviso: Allegato 1 – Fac-simile domanda di partecipazione.

Terracina, lì 28/07/2026

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dott. Stefano Favali

(documento sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

ALLEGATO 1**FAC-SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

(da redigere in carta semplice e sottoscrivere)

Spett.le

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Via Giacomo Leopardi n. 73

04019 Terracina (LT)

PEC: posta@pec.aziendaspecialeterraccina.it

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO DI DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA SPECIALE TERRACINA E RELATIVA FORMAZIONE DI GRADUATORIA.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (Prov. ____) il ____/____/____ e di essere in possesso del seguente codice fiscale: _____;
2. di essere residente in _____ (Prov. ____), C.A.P. _____, alla Via _____ n. _____;
3. che i recapiti presso i quali devono essere inviate tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva sono: telefono _____, PEC _____;
4. ☐ di essere cittadino/a italiano/a; ovvero ☐ di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione Europea: _____; ovvero ☐ di essere titolare del diritto di soggiorno / diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001;
5. di godere dei diritti civili e politici, anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. ☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____; ovvero ☐ di non essere iscritto/a o di essere stato/a cancellato/a per i seguenti motivi: _____;
7. di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, che, a norma delle leggi vigenti, comportino l'esclusione dalla nomina negli uffici pubblici, e di non avere carichi pendenti;
8. di non aver riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione né sentenze di condanna per danno erariale ai sensi dell'art. 1, comma 4, della L. n. 20/1994;
9. di non essere stato/a interdetto/a e di non aver subito provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi;
10. di non essere stato/a licenziato/a, dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
11. di non essere collocato/a in quiescenza, quale lavoratore pubblico o privato, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012 e ss.mm.ii.;
12. che non sussistono cause di inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
13. ☐ che non sussistono cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39; ovvero ☐ che sussistono le seguenti cause di incompatibilità: _____, impegnandosi a rimuoverle entro 15 giorni dall'eventuale comunicazione di nomina;
14. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale richiesto;

AZIENDA SPECIALE TERRACINA

Ente strumentale del Comune di Terracina – art. 114 D.Lgs. 267/2000 – Via G. Leopardi n. 73, 04019 Terracina (LT) – C.F./P.IVA 02521420592

15. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso: _____, conseguito presso _____ in data ____/____/____ con votazione _____;
16. ☐ (solo per titoli conseguiti all'estero) di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, con provvedimento n. _____ del ____/____/____;
17. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio, master e corsi di specializzazione: _____;
18. di aver maturato le seguenti esperienze professionali e lavorative, con indicazione di data di inizio, data di fine, datore di lavoro, ruolo svolto, tipologia contrattuale e autonomia gestionale esercitata:
- _____

19. di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione indetto dall'Azienda Speciale Terracina;
20. di autorizzare l'Azienda Speciale Terracina al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, ai soli fini inerenti alla procedura selettiva, nonché alla pubblicazione sul sito internet aziendale del proprio nominativo qualora contenuto nella graduatoria finale;
21. che i documenti eventualmente allegati in copia alla presente domanda sono conformi all'originale, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

ALLEGATI OBBLIGATORI:

- copia fotostatica, sottoscritta, di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae formativo/professionale in formato europeo, vistato in ogni pagina e sottoscritto, recante la dicitura di cui all'art. 7.1 dell'avviso.

ULTERIORI ALLEGATI (facoltativi):

Luogo e data: _____

Firma
