

**ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI**

NOME UFFICIO	RESPONSABILE	EMAIL	TEL.	COMPETENZE
<b>AMMINISTRATORE UNICO</b>	Dott. Prof. Domenico Di Michele	<a href="mailto:contatto@adriaticarisorse.it">contatto@adriaticarisorse.it</a>	085 4283800	Vigila sull'andamento generale della società prevenendo atti pregiudizievoli e cercando soluzioni qualora queste dovessero venire a verificarsi.
<b>DIRETTORE GENERALE</b>	Dott. Giovanni D'Aquino	<a href="mailto:contatto@adriaticarisorse.it">contatto@adriaticarisorse.it</a>	085 4283800	Assicura la corretta esecuzione delle decisioni dell'Amministratore Unico interpretandole, operando le opportune scelte tattiche, trasmettendole a tutte le funzioni aziendali e controllandone la puntuale esecuzione.
<b>SEGRETERIA DI DIREZIONE</b>			085 4283826	Supporta la Governance nella gestione delle attività quotidiane, in particolare in termini di attribuzione e smistamento della corrispondenza ai vari settori, attraverso la gestione del protocollo digitale.
<b>INFORMATION TECHNOLOGY</b>	Ing. Christian Patriarca Ing. Riccardo Italiani			Assicura la corretta gestione ed il controllo della funzionalità delle procedure e dei sistemi software installati in azienda svolgendo opera di impulso nell'adozione di nuove tecnologie e nuovi sistemi informativi automatizzati. Assicura inoltre la corretta gestione del "protocollo informatico" gestito con il "Parter Tecnologico".
<b>UFFICIO LEGALE</b>	Dott. Gerardo Maffei	<a href="mailto:gerardo.maffei@adriaticarisorse.it">gerardo.maffei@adriaticarisorse.it</a>	085 4283836	Garantisce la gestione ed il monitoraggio del contenzioso legale sia afferente le attività tipiche di produzione che quelle più generali di natura aziendale, monitorando lo stato d'avanzamento delle attività contenziose e valutando la migliore azione da intraprendere tenendo conto dell'esposizione al rischio aziendale. Garantisce che l'Azienda operi ai sensi della legislazione e delle normative in vigore. Si compone di giuristi, ossia operatori del diritto, che possono essere anche avvocati.
<b>UNITA' DI PROGETTO</b>	Barbara De Matteis Maria Luisa Micantonio			Assicura in qualità di Struttura Temporanea, l'avvio del progetto di gestione delle Entrate comunali, nell'ambito della istituzione del Comune - Nuova Pescara, mediante la fusione dei comuni contigui di Montesilvano, Pescara e Spoltore. La fusione è sancita dalla Legge Regionale 24/08/2018, n.26 e successive modifiche e integrazioni.
<b>AREA OPERATIVA</b>	Carlo Chiacchiaretta	<a href="mailto:carlo.chiacchiaretta@adriaticarisorse.it">carlo.chiacchiaretta@adriaticarisorse.it</a>	085 4283898	Assicura, coordinandosi con il Vertice Aziendale, il deployment ed il perseguimento delle linee strategiche della società, assicurando inoltre la pianificazione e gestione della riscossione ed ha la responsabilità di tutte le attività di produzione.
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	Dott. Attilio Miletta	<a href="mailto:affari.generali@adriaticarisorse.it">affari.generali@adriaticarisorse.it</a>	085 4283824	Assicura, coordinandosi con il Vertice Aziendale, il perseguimento delle linee strategiche della società. Assicura adeguato supporto al Vertice Aziendale per la gestione di specifiche criticità aziendali, operando da interfaccia con le diverse strutture aziendali.
<b>1- FRONT OFFICE CONTACT CENTER</b>	Barbara Iezzi	<a href="mailto:barbara.iezzi@adriaticarisorse.it">barbara.iezzi@adriaticarisorse.it</a>	085 4283812	Assicura l'efficienza del servizio di front-office e di Contact Center ai cittadini e alle imprese e garantisce elevati standard qualitativi e adeguati livelli di servizio.
<b>2- BACK OFFICE E CONSULENZA</b>	Dott.ssa Concetta Taresco	<a href="mailto:conchetta.taresco@adriaticarisorse.it">conchetta.taresco@adriaticarisorse.it</a>	085 4283809	Assicura l'efficienza del servizio di Back-office e di Consulenza, supportando il Front Office nelle varie attività ad esso assegnate.
<b>3- ACCERTAMENTO LIQUIDAZIONE</b>	Dott.ssa Alessia Dedonato	<a href="mailto:alessia.dedonato@adriaticarisorse.it">alessia.dedonato@adriaticarisorse.it</a>	085 4283887	Assicura la verifica di posizioni debitorie nel rispetto degli standard di efficienza e dei tempi stabiliti assicurandone l'aggiornamento a fronte di eventi esterni modificativi del carico.
<b>4- PROCEDURE COATTIVE</b>	Dott.ssa Cinzia Potere	<a href="mailto:cinzia.potere@adriaticarisorse.it">cinzia.potere@adriaticarisorse.it</a>	085 4283816	Garantire la gestione ed il monitoraggio del processo di produzione delle ingiunzioni, dei ruoli e delle azioni esecutive, monitorando lo stato d'avanzamento delle attività e valutando la migliore azione da intraprendere tenendo conto dell'esposizione al rischio aziendale nella infruttuosità delle procedure.
<b>5- PIANIFICAZIONE RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE</b>	Pamela Cetrullo	<a href="mailto:pamela.cetrullo@adriaticarisorse.it">pamela.cetrullo@adriaticarisorse.it</a>	085 4283827	Assicura il governo della pianificazione operativa della riscossione supportando i processi decisionali del Responsabile di Area operativa e del Vertice Aziendale, attraverso una puntuale e tempestiva rendicontazione.
<b>6- AFFARI GENERALI</b>	Dott. Attilio Miletta	<a href="mailto:affari.generali@adriaticarisorse.it">affari.generali@adriaticarisorse.it</a>	085 4283814	Fornisce il supporto al Vertice Aziendale garantendo la gestione degli adempimenti segretariali richiesti dal Vertice, assicurando la realizzazione di un adeguato supporto amministrativo e curando la gestione, l'analisi e la correttezza delle informazioni da indirizzare verso il management aziendale
<b>7- BANDI E CONTRATTI</b>	Dott. Attilio Miletta	<a href="mailto:info.fornitori@adriaticarisorse.it">info.fornitori@adriaticarisorse.it</a>	085 4283814	Assicura il coordinamento unitario delle attività tecnico-amministrative. Assicura il corretto svolgimento delle attività inerenti i processi di ciclo passivo, assicurando il giusto bilanciamento tra i livelli di servizio richiesti dalle diverse funzioni ed il budget di spesa definito, definisce le linee guida per omogeneizzare e gestire le strutture merceologiche ed assicurare l'allineamento delle procedure operative alle normative vigenti.
<b>8- RISORSE UMANE</b>	Dott. Attilio Miletta	<a href="mailto:risorse.umane@adriaticarisorse.it">risorse.umane@adriaticarisorse.it</a>	085 4283824	Presidia la corretta gestione del capitale umano operando specifiche politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane nonché la corretta tenuta delle relazioni con le organizzazioni di categoria; assicura l'analisi, la progettazione, lo sviluppo del modello organizzativo delle società, dei processi aziendali e dei meccanismi di coordinamento utilizzati.

<p>9- AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO</p>	<p>Paolo Di Crescenzo</p>	<p>paolo.dicrescenzo@adriaticarisorse.it</p>	<p>085 4283804</p>	<p>Assicura la corretta gestione dei sistemi e delle risorse contabili al fine di garantire un adeguato controllo amministrativo, fiscale e finanziario della Società; definisce, inoltre, gli indicatori chiave per il monitoraggio delle performance garantendone il continuo aggiornamento sulla base di fenomeni aziendali monitorati.</p>
---	---------------------------	--	--------------------	--

