

Repertorio n. 13883

Raccolta n. 8975

**PROCURA**

**REPUBBLICA ITALIANA**

Il giorno trenta ottobre duemilaventitre

30 ottobre 2023

in PESCARA nel mio studio in corso Vittorio Emanuele II n. 10.

Avanti a me dottoressa Federica Verna, Notaio in PESCARA,  
iscritta nel Collegio dei Distretti riuniti di Teramo e Pesca-  
ra,

è presente:

- **DI MICHELE DOMENICO**, nato a Francavilla al Mare, il giorno  
17 marzo 1958, domiciliato per la carica presso la sede della  
società di cui infra, nella sua qualità di amministratore uni-  
co e legale rappresentante della **ADRIATICA RISORSE S.P.A.**,  
codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Impre-  
se di Chieti Pescara 02259820682, R.E.A. n. PE-407834, con se-  
de legale in Pescara, via Venezia n. 10, con capitale sociale  
di Euro 1.300.000,00 (unmillionetrecentomila virgola zero ze-  
ro), al presente atto autorizzato dal vigente statuto sociale.

Detto comparente, della cui identità personale, qualifica e  
poteri di firma, io notaio sono certo, mi richiede di ricevere  
il presente pubblico atto:

Premesso che

- l'Adriatica Risorse S.p.A., che rientra tra le società a  
"controllo pubblico" e "in house", nel rispetto di

quanto previsto dal D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, svolge la propria attività secondo i "Contratti di servizio" ed eventuali "Capitolati di servizio" stipulati con il proprio Socio Comune di Pescara nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle specifiche disposizioni vigenti in materia di riscossione dei tributi e delle entrate degli Enti locali;

-la "Società", a totale capitale pubblico, ha per oggetto la gestione dei servizi inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dei tributi e di altre entrate del Socio, e delle attività connesse, complementari, accessorie ed ausiliarie indirizzate al supporto delle attività di gestione tributaria e patrimoniale.

Richiamati:

-il Piano Industriale approvato dal Comune di Pescara con delibera del Consiglio Comunale n. 65 del 9.04.2019, con gli aggiornamenti successivi intervenuti;

-lo Statuto sociale di Costituzione della società, di cui all'Atto Notaio dott. Giovanni Di Pierdomenico di Pescara, Rep. n. 40901 del 16.05.2019;

-il Contratto di Servizio tra il Comune di Pescara e Adriatica Risorse SpA, sottoscritto in data 22.05.2019 e successivo del 16.04.2021;

-il Contratto di attribuzione di specifiche funzioni al Dott. Giovanni D'Aquino, ai sensi dell' art. 18) dello Statuto, giusta nomina di cui alla determina A.U. del 16.09.2019 e re-

lativo contratto sottoscritto in data 23.09.2019.

Preso atto che:

- con propria determina del 23.09.2019 e successiva del 29.10.2020, a far data dal 01.11.2020, il su citato Dott. D'Aquino è stato designato Funzionario Responsabile dei Tributi - Imposta Municipale Propria (IMU) e della Tassa sui rifiuti (TARI) e con successiva determina del 5.10.2023 del Tributo "Imposta di Soggiorno".

- allo stesso, con le seguenti determine AU:

\* del 25.10.2019 sono state attribuite tutte le funzioni/poteri/ responsabilità del "Datore di Lavoro" in materia di prevenzione e sicurezza;

\* del 31.10.2019 sono state conferite, sulla scorta di quanto complessivamente richiamato nell'art.18 dello Statuto sociale, specifiche ed ulteriori competenze al fine del conseguimento degli obiettivi programmatici societari, nonché per la corretta gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;

\* del 23.09.2022 è stato rinnovato l'incarico ai sensi dell'at. 18) dello Statuto Sociale

Visti:

- gli artt. 15 e 16 dello Statuto sociale, ove vengono evidenziati rispettivamente la rappresentanza e i poteri a carico dell'Amministratore Unico;

- gli artt. 17) e 18) del citato Statuto sociale, in

quest'ultimo si rappresentano i poteri da conferire in termini di conseguimento degli obiettivi programmati, nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, oltre che la possibilità di delegare, la firma di specifici atti ad altri dirigenti o funzionari, in riferimento agli ambiti di attività delle strutture cui gli stessi sono preposti.

Precisato, che tali poteri statutari, ancorchè puntualmente indicati, sono meritevoli di essere meglio specificati, al fine di delegare compiutamente all'incaricato a compiere in nome e per conto della società specifici atti.

Ribadendo, altresì, che, sempre con riferimento all'art. 18, la firma di specifici atti può essere delegata dall'incaricato ad altri dirigenti o funzionari, in riferimento agli ambiti di attività delle strutture cui gli stessi sono preposti.

Precisato che il Dott. Giovanni D'Aquino risulta affidatario dell'incarico surrichiamato per ulteriori anni 3 a partire dal 23.09.2022, con possibilità di rinnovo.

Richiamata la disposizione direttoriale del 28.04.2023, con la quale è stato aggiornato l'Organigramma - Funzionigramma Aziendale e con esso l'incarico ai Responsabili di Area e delle Unità Organizzative.

Preso atto della determina del 2.05.2023 con la quale lo scrivente ha inteso ratificare il su richiamato l'Organigramma - Funzionigramma aziendale.

Richiamati i seguenti articoli dello Statuto sociale:

- 15) Rappresentanza;
- 16) Poteri dell'Amministratore Unico.

Visti, altresì,:

- il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- il D.Lgs. n. 36/2023 (Codice Appalti);
- il D.Lgs n.175 del 19.08.2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Richiamati, altresì:

- Il Codice Etico, approvato con propria Determina del 20.11.2019;
- Il Modello di Organizzazione e Gestione ex. Dlgs 231/2001, approvato con propria determina del 9.11.2020;
- Il "Regolamento per la tutela del personale e di terzi che segnalano illeciti - Whistleblowing", approvato con propria determina del 30.11.2021;
- Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con propria determina del 28.02.2023;
- Il "Regolamento Interno" approvato con propria determina del 27.04.2023;
- Il "Regolamento per l'affidamento degli Appalti di Lavori, Forniture e Servizi", approvato con propria determina del 27.04.2023;
- Il "Regolamento per il Conferimento di incarichi ad

esperti", approvato con propria determina del 27.04.2023.

Tanto premesso, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, sulla scorta di quanto complessivamente richiamato negli artt. 15 e 16 dello Statuto sociale, nei Regolamenti Interni aziendali il comparente, nella spiegata qualità dichiarata di nominare come nomina procuratore speciale e quanto infra generale della società ADRIATICA RISORSE S.P.A. **il Dott. Giovanni D'AQUINO, nato a Chieti il 17.07.1961 e residente in Pescara, via Elettra n. 92, C.F.: DQNGNN61L17C632P**, affinché, in nome e per conto di ADRIATICA RISORSE SpA, e in qualità di PROCURATORE con incarico ai sensi dell'art. 18) dello Statuto Sociale, possa:

- Rappresentare la società Adriatica Risorse Spa presso tutte le Pubbliche Amministrazioni, sia centrali, sia periferiche, presso gli altri eventuali enti creditori del servizio di riscossione coattivo, presso Istituti di Credito, presso Banca d'Italia e Poste Italiane S.p.A., presso gli enti locali, compresi consorzi, associazioni e ordini professionali, svolgendo presso tali enti tutte le funzioni, tutte le operazioni annesse, complementari e conseguenti al servizio di riscossione coattiva.

- Rappresentare la Società davanti a tutti gli Enti e Organi preposti all'esercizio di funzioni di vigilanza, verifica e controllo.

- Nei limiti previsti dal regolamento per il Conferimento

di incarichi ad esperti, conferire e revocare mandati ad avvocati, procuratori e consulenti tecnici, eleggendo se del caso domicilio presso di essi, attribuendo loro tutti i necessari poteri per l'espletamento di singole azioni e procedure, ivi compresa l'effettuazione della dichiarazione a seguito dell'interpello di cui all'art. 222 c.p.c., presso qualsiasi Autorità Giudiziaria in Italia e all'Estero, compresa la Suprema Corte di Cassazione, la Corte Costituzionale, la Corte dei Conti, il Consiglio di Stato e le Corti di Giustizia Tributaria, in ogni sede, stato e grado del giudizio.

- Promuovere, eseguire e firmare atti inerenti, connessi e conseguenti ad ogni e qualsiasi azione cautelare, esecutiva mobiliare ed immobiliare ed intervenire, richiedere iscrizioni, surroghe, riduzioni, restrizione, rinunce, concessioni, revoche e dinieghi, postergazioni e cancellazioni di ipoteche e privilegi, di pignoramenti e sequestri, conservativi o giudiziari, fare e cancellare trascrizioni ed annotazioni di qualsiasi specie, rendere dichiarazioni in sede di interrogatorio formale nonché quale terzo pignorato e terzo sequestrato, direttamente o con delega a speciali mandatari, adempiendo a tutto quanto prescritto dalle vigenti disposizioni di legge, curare l'esecuzione dei giudicati, autorizzando i pagamenti derivanti da sentenze o precetti con possibilità di opporsi agli stessi.

- Rappresentare l'Azienda nelle procedure concorsuali e

nelle procedure esecutive immobiliari e mobiliari in genere, sottoscrivendo tutti gli atti necessari e conseguenti; promuovere tutte le azioni connesse e conseguenti previste dal Codice della Crisi di Impresa e delle precedenti norme sul fallimento e del sovraindebitamento dei debitori dell'Ente, proporre istanze e impugnazioni e votare in dette procedure, compiendo insomma tutti gli atti, nessuno escluso, per la tutela degli interessi dell'Ente.

- Assumere l'incarico di Funzionario Responsabile" dell'Imposta Unica Comunale, inclusiva dell'Imposta Municipale Propria (IMU), della Tassa sui rifiuti (TARI) e del Tributo per i servizi indivisibili dei Comuni (TASI) - nonché dell'ICI (Imposta Comunale sugli Immobili), della TARSU (Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani) e della TARES (Tributo Comunale sui Rifiuti e sui Servizi) - nonché della IMPOSTA DI SOGGIORNO, ai sensi dell'art. 1 comma 692 della Legge 147/2013, con autorizzazione alla firma a stampa dei relativi provvedimenti, ai sensi di legge, degli atti emessi (art. 3 D. Lgs. 39/93 e art. 1 comma 87 Legge 549/95 e s. m. e i.) e apposizione di firma digitale, ove consentita.

- Compiere tutti gli atti inerenti allo svolgimento dell'attività di riscossione coattiva, sia di natura tributaria che patrimoniale, ai sensi della normativa vigente e dunque, tra l'altro, a titolo esplicativo e non esaustivo:

a) Predisporre e sottoscrivere ogni atto diretto, connesso

e conseguente ai sensi dell'art.2 del Regio Decreto del 14 aprile 1910 n.639 e art.52 comma 6 del D.lgs 15 dicembre 1997 n.446 e successive modifiche e integrazioni;

b) esigere e riscuotere, qualunque somma a qualsiasi titolo e per qualunque ragione dovuta alla società Adriatica Risorse Spa nell'esercizio della propria attività quali, somme, crediti, mandati di pagamento, depositi cauzionali, sia dall'Istituto di Emissione, dalla Cassa Depositi e Prestiti, dalle Tesorerie, dagli uffici ferroviari, postali e telegrafici, sia da qualunque ufficio pubblico e privato in genere, rilasciando le relative quietanze e scarichi sia in acconto che a saldo; presentare e sottoscrivere istanze agli Enti impositori di restituzione delle somme anticipate dalla società Adriatica Risorse Spa per effettuare i rimborsi ai contribuenti a seguito di sgravi per indebito nonché altre richieste agli Uffici finalizzate alla regolarizzazione contabile ed al recupero di somme rimaste a carico della società Adriatica Risorse Spa, ivi compresi gli atti correlati e connessi.

- Firmare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e responsabilità, la corrispondenza ed ogni altro documento ed atto che richieda l'apposizione della firma della società Adriatica Risorse Spa.

- Ritirare notifiche delle Pubbliche Amministrazioni, nonché dalle Poste, imprese di trasporto terrestre (ivi compreso quello ferroviario), marittimo o aereo, enti pubblici o priva-

ti, lettere raccomandate, assicurate, pacchi ferroviari e postali, nonché pieghi di qualsiasi specie e oggetti vari, rilasciando ricevuta liberatoria.

- Affidare incarichi di consulenza ad esperti esterni fino al tetto massimo di € 15.000,00 (quindicimila virgola zero zero).

- Stipulare transazioni/negozi fino al tetto massimo di € 140.000,00 (centoquarantamila virgola zero zero).

- Indire gare d'appalto/ licitazioni /procedure negoziate per lavori e/o fornitura di beni e servizi e sottoscrivere i contratti fino al tetto massimo di € 140.000.

- Acquistare materie prime / semilavorati / prodotti finiti/ impianti / macchinari ed attrezzature / automezzi, fissando condizioni, fino al tetto massimo di € 140.000,00 (centoquarantamila virgola zero zero).

- Stipulare contratti di fornitura e di prestazioni d'opera fino al tetto massimo di € 140.000,00 (centoquarantamila virgola zero zero).

- Stipulare contratti di leasing fino al tetto massimo di € 140.000,00 (centoquarantamila virgola zero zero).

- In conformità alle norme bancarie vigenti e comunque alle norme di legge applicabili, allo Statuto ed ai regolamenti societari effettuare versamenti, concedere bonifici, effettuare pagamenti degli stipendi al personale dipendente ed ai fornitori nei limiti sopra indicati, sconti ed abbuoni, fissare

termini di pagamento e di proroga per l'incasso sui conti bancari della Società, girare assegni bancari, vaglia cambiari, tratte e altri titoli di credito all'ordine o al portatore, ma solo ai fini del relativo deposito sui conti bancari della società esistente.

- In conformità alle norme bancarie vigenti e comunque alle norme di legge applicabili, eseguire operazioni di movimentazione dei conti correnti, conti deposito e conti titoli già esistenti e intestati alla Società.

- Essere Titolare del Trattamento dei Dati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

- Assumere l'incarico di Datore di Lavoro di Adriatica Risorse SpA, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. ii, in relazione a tutto il personale della Società con facoltà di delega delle funzioni attribuite, in conformità all'art. 16 del DLgs 81/2008 e con espressa esclusione degli obblighi non delegabili per legge.

- Sottoscrivere contratti di assunzione di personale impiegatizio (sino al livello di Quadro), concedere miglioramenti al personale impiegatizio (sino al livello di Quadro).

- Attribuire poteri ai Responsabili di Area e delle Unità Organizzative nell'ambito delle proprie rispettive responsabilità nella realizzazione dei compiti istituzionali della Società, nel conseguimento degli obiettivi programmatici, nonché nella corretta gestione delle risorse finanziarie, umane e

strumentali.

- Delegare e revocare incarichi/poteri a dipendenti o a terzi per specifiche attività.

- Rappresentare la Società nei confronti degli Enti previdenziali e assicurativi (pubblici e privati), Uffici, autorità o enti pubblici locali, per quanto riguarda la normativa attinente ai rapporti di lavoro subordinato, al fine di effettuare comunicazioni, anche relativamente agli infortuni sul lavoro, rilasciare dichiarazioni, richiedere autorizzazioni e nullao-  
sta a tali Enti e Uffici ai fini degli adempimenti di natura previdenziale e assistenziale, provvedere al calcolo e al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali dovuti dalla Società.

- Rappresentare la Società dinanzi a organismi sindacali nazionali e territoriali, con potere di negoziare, stipulare, sottoscrivere modificare, risolvere e recedere da accordi con tali organismi, nonché con altre associazioni rappresentative dei lavoratori, anche definendo vertenze sindacali che riguardino la società.

- Rappresentare la Società ad ogni effetto e. all'occorrenza ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 420 del codice di procedura civile, in ogni vertenza, causa, procedimento di lavoro, sia individuali che collettivi, ivi espressamente ricompresi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelli nei confronti di dipendenti e collaboratori

della Società dell'Ispettorato del Lavoro, istituti previdenziali. infortunistici e assicurativi, anche davanti alla Direzione Provinciale del lavoro. con ogni e più ampio potere. ivi compreso quello di negoziare, sottoscrivere e modificare conciliazioni e transazioni per conto della società, determinandone termini e condizioni.

- Sospendere o licenziare quadri, impiegati di concetto e d'ordine anche con procedure di licenziamenti collettivi in conformità alle norme applicabili e adottare provvedimenti disciplinari nei confronti del predetto personale.

- Nominare, nei limiti regolamentari e revocare collaboratori coordinati e continuativi (co.co.co) e qualsiasi altro soggetto legato alla società da un rapporto di natura giuslavoristica, stabilendo o modificando i relativi poteri e compensi e sottoscrivendo qualsiasi documento a tal fine.

- Negoziare, stipulare, sottoscrivere, modificare, risolvere e recedere da contratti collettivi di lavoro e accordi aziendali, avviare procedure di mobilità e richiedere l'applicazione della Cassa Integrazione Ordinaria e/o Speciale in conformità alle norme esistenti.

- Avvalersi di personale subalterno designando anche il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e gli Addetti al servizio prevenzione e protezione e il medico competente.

- Porre in essere, rilasciando opportune deleghe a sogget-

ti ritenuti idonei, per tutti gli adempimenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutela dell'ambiente, ivi inclusi a titolo esemplificativo, gli adempimenti di cui al D.Lgs. del 9 aprile 2008 n.81 (tra cui quelli relativi alla prevenzione rischi, prevenzione incendi ed esplosioni, esposizione a rumori e vibrazioni), nonché gli adempimenti in materia emissioni di fumi in atmosfera, scarico di acque reflue, inquinamento acustico, caratterizzazione ambientale e smaltimento di rifiuti.

- Sottoscrivere e rilasciare quietanze di pagamento di indennità assicurative e risarcitorie dovute ai dipendenti in conseguenza di infortuni nei luoghi di lavoro.

Il comparente dichiara, inoltre:

1) che nell'assolvere alle sopra indicate funzioni, il Dr. Giovanni D'AQUINO, quale Procuratore con incarico ai sensi dell'art. 18) dello Statuto Sociale, sarà tenuto all'osservanza delle procedure stabilite dal Sistema di Gestione Aziendale, della Politica dell'Organizzazione e del Codice Etico della Società, integrati, in particolare dai protocolli stabiliti dal Modello Organizzativo di cui al D.lgs. 231/01 e dal Piano di Prevenzione della Corruzione, adottato in conformità ai requisiti stabiliti dalla norma;

2) che il presente mandato è conferito senza corrispettivo e resta valido anche in caso di mutamento della persona fisica del delegante;

3) che la decorrenza di quanto disposto con il presente provvedimento è a far data da oggi;

4) di demandare all'incaricato e alla struttura amministrativa competente ogni adempimento consequenziale all'adozione del presente atto, ivi compreso per l'incaricato Procuratore l'attribuzione e/o conferma/revoca dei Poteri e Procure da attribuire ai Responsabili di Area e delle Unità Organizzative di cui al vigente Organigramma aziendale da effettuarsi con proprio successivo atto.

Il nominato procuratore viene espressamente autorizzato a conferire ad altri soggetti i sopra elencati poteri o parti di essi, nel rispetto della determina del comparente in data 2 maggio 2023, con la quale lo stesso ha ratificato l'organigramma ed il funzionigramma aziendale, e, con esso, l'incarico ai responsabili di area e delle unità organizzative.

Richiesto io notaio ho ricevuto il presente atto che ho letto al comparente, che da me interpellato lo approva dichiarandolo conforme alla sua volontà, e lo sottoscrive unitamente a me notaio alle ore diciannove e minuti quindici (h.19.15)

Occupava pagine quindici e parte della sedicesima di fogli quattro, ed è stato scritto con sistema elettronico da persona di mia fiducia, salvo aggiunte di mia mano.

F.to: DOMENICO DI MICHELE, DOTT.SSA FEDERICA VERNA NOTAIO