

**DETERMINAZIONE**

Struttura Organizzativa Proponente	Direzione Organizzazione
Oggetto:	Affidamento al Notaio Natale Votta (PI 10340520583) del servizio notarile con procura per il conferimento deleghe al Direttore Generale della LAZIOcrea SpA. Importo € 1.500,00 oltre iva e al lordo della ritenuta d'acconto. CIG B203C6E07A - Responsabile Unico del Progetto (RUP): Andrea Spadetta

Premesse:

Il Direttore Organizzazione, Andrea Spadetta

VISTO il vigente Statuto della LAZIOcrea SpA:

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito indicato "GDPR");

VISTO il Contratto-Quadro di Servizio tra Regione Lazio e LAZIOcrea, reg. cron. 25960 del 11/01/2022;

VISTO l'Allegato n. 3 al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, recante il vigente Testo Unico aziendale dei Regolamenti e delle Procedure, pubblicato sul sito internet aziendale;

VISTO il Testo Unico delle società partecipate D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175 e il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

VISTA la DGR n. 679/2022 Obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate dalla regione Lazio, per il triennio 2022-2024, in attuazione dell'articolo 19, comma 5, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) e ss.mm.ii., e dell'articolo 112, comma 3, della legge regionale 11 agosto 2021, n. 14.;

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 875/2022 Revoca Deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 23 febbraio 2016. Nuova "Direttiva in ordine alle attività di indirizzo e controllo sulle società controllate dalla Regione, anche ai fini dell'esercizio del controllo analogo sulle società in house";

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa".



DETERMINAZIONE

CONSIDERATO che in data 16/05/2024 veniva sottoscritto formale contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato con il Dott. Luca Perozzi, in qualità di Direttore Generale della LAZIOcrea SpA, con necessità, pertanto, di conferimento delle deleghe operative da formalizzarsi con atto pubblico notarile;

CONSIDERATO, pertanto, che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/05/2024 ha deliberato di affidare le deleghe al predetto Direttore Generale, come di seguito rappresentate:

1. Rappresentare la Società presso gli uffici postali, con facoltà anche di conferire delega, per ritirare pacchi, corrispondenza, ivi comprese raccomandate ed assicurate, vaglia, assegni o valori diversi; rappresentare la Società presso enti pubblici e privati, le imprese di comunicazione, di trasporto e le dogane, con facoltà anche di conferire delega, per ritirare merci; inoltrare ricorsi e reclami di qualsiasi genere, promuovere azioni di danno ed esigere indennizzi;
2. Rappresentare la società anche in giudizio e promuovere azioni e istanze giudiziarie e amministrative in qualunque sede e per qualunque grado di giurisdizione, nominando avvocati, procuratori e periti, con facoltà di transigere e conciliare qualunque causa e/o controversia;
3. Rappresentare la Società davanti agli uffici distrettuali delle imposte, agli uffici del registro, agli uffici fiscali, ai collegi peritali, alle Commissioni distrettuali, provinciali e centrali, relativamente a qualunque pratica o gravame fiscale della Società, con facoltà di firmare e presentare ricorsi, accettare o respingere concordati fiscali;
4. Rappresentare la Società in ogni altra occasione in conformità alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, provvedere ad ogni altro atto utile e necessario all'operatività della Società;
5. Proporre al Consiglio di Amministrazione, le assunzioni, il trattamento economico, l'esercizio del potere disciplinare, nonché il licenziamento, nei confronti dei dirigenti della Società;
6. Proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione e l'aggiornamento dei codici e regolamenti aziendali, delle procedure interne, delle istruzioni operative e linee guida aziendali nonché del piano e sistema di valutazione del personale, anche di livello dirigenziale;
7. Rappresentare la Società innanzi agli enti assistenziali, previdenziali e fiscali e stipulare polizze di assicurazione a vario titolo, comprese quelle derivanti da CCNL per responsabilità civili, terzi, incendio e furto con primarie Società assicurative, nonché sottoscrivere, in qualità di rappresentante negoziale, ogni dichiarazione, denuncia, attestazione (dichiarazioni di sostituti di imposta, modelli CUD e simili) per lavoratori autonomi, collaboratori, dipendenti;

**DETERMINAZIONE**

8. Sottoscrivere ogni istanza o denuncia relativa ad infortuni sul lavoro, nonché le comunicazioni di servizio aziendali, gli ordini di servizio, gli attestati di servizio, i contratti di lavoro agile (telelavoro, smart working), le variazioni contrattuali (part time) con il personale già dipendente dalla Società;
9. Decidere ed esercitare nei confronti del personale dipendente il potere disciplinare, con esclusione del personale dirigenziale, nonché sottoscrivere le lettere di contestazione e le sanzioni, ivi inclusa la risoluzione dei rapporti di lavoro;
10. Decidere in merito alle richieste di aspettativa e sottoscrivere gli atti e documenti relativi alle operazioni di c.d. cessione del quinto da parte dei dipendenti della Società, nonché in merito alle richieste di concessione di anticipo del TFR da parte del personale dipendente. Provvedere a trasferimenti, comandi, distacchi e contratti di servizio, anche presso terzi, del personale della Società, esclusi i dirigenti, nonché decidere e realizzare progressioni orizzontali e valorizzazione del personale, nei limiti e nel rispetto dei regolamenti aziendali e dei budget stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Nell'ambito del budget annuale stabilito dal Consiglio di Amministrazione assumere e promuovere, nel rispetto della regolamentazione regionale e della normativa prevista dal D.Lgs. n. 175/2016, il personale della Società, ed eventualmente licenziare lo stesso, esclusi i dirigenti, stabilendone il relativo trattamento economico sulla base dei contratti collettivi applicati dalla Società nonché provvedere con propri atti, sentito il direttore competente per materia, alla definizione dell'organizzazione aziendale di secondo livello (microstruttura) ed ai relativi aggiornamenti;
11. Esercitare il potere di vigilanza su tutto il personale dipendente;
12. Fermo restando il potere di sovrintendere attribuito al Presidente della Società mediante delega conferita dal Consiglio di Amministrazione, dirigere e gestire, in esecuzione delle linee strategiche indicate dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto dei budget approvati dal Consiglio stesso, tutti i servizi e tutti gli uffici della Società, compresi quelli che si occupano della gestione degli adempimenti derivanti dalla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali;
13. Curare la gestione ordinaria e gli affari della Società, con facoltà di firmare la corrispondenza e di rilasciare deleghe finalizzate a singoli atti specifici;
14. Il Direttore Generale viene nominato datore di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e, pertanto, gli vengono attribuite tutte le funzioni, i poteri e le responsabilità, ai sensi della normativa vigente in materia di prevenzione, salute e sicurezza. Al medesimo sono conferiti i poteri di spesa, senza limitazione, in materia di sicurezza e prevenzione;
15. Stipulare contratti e convenzioni attive e passive con la Regione Lazio, società ed enti, pubblici e privati, banche, istituti di credito ed associazioni imprenditoriali, con facoltà di



DETERMINAZIONE

- negoziarne ed accettarne le singole clausole, informandone il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
16. Compiere tutti gli atti di amministrazione ordinaria con tutti gli istituti di credito con cui la Società intrattenga rapporti ed, in particolare, nell'espletamento di detta attività, provveda a: A) effettuare depositi e prelievi tramite assegni e posta-giri; B) prelevare somme da conti di corrispondenza, anche mediante assegni bancari All'ordine di terzi, a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di Credito; C) fare ogni operazione in conto corrente, esigere, girare, emettere assegni bancari, esigere vaglia e mandati di pagamento, rilasciandone ricevuta; D) fare versamenti sui conti correnti della Società, girare e quietanzare assegni e vaglia cambiari, tratte ed altri titoli di credito all'ordine della Società o alla stessa girati, ovvero al portatore, per qualsiasi scadenza, esclusivamente per il versamento degli stessi sui conti correnti intrattenuti dalla Società, con esclusione del prelevamento in contanti di eventuali resti sull'importo del versamento; E) emettere assegni sui conti correnti della Società, dare disposizioni di pagamento alle banche ed istituti di credito in genere; per qualsiasi operazione a valere sulle disponibilità liquide o su concessioni di credito, disporre bonifici; compiere tutte le operazioni inerenti alle cassette di sicurezza costituite, da costituire o da estinguere presso istituti di credito; F) incassare e quietanzare fatture, esaminare, discutere, liquidare conti, effettuare pagamenti, esigere qualunque somma a credito di capitale ed accessori e darne quietanza; G) effettuare i versamenti anticipati del TFR in favore del personale dipendente; H) garantire, la corretta applicazione della normativa vigente in ordine a contabilità, comunicazioni societarie, adempimenti, dichiarazioni, versamenti e denunce agli uffici della amministrazione finanziaria, pubblica e privata, ivi incluse le dichiarazioni dei redditi ai fini delle imposte dirette e le dichiarazioni iva etc. ed ogni altro adempimento imposto dalla normativa tributaria e previdenziale, nel rispetto dei termini di scadenza; I) sottoscrivere accordi transattivi con fornitori, collaboratori, consulenti e personale dipendente, per importi fino ad euro 2.000.000,00 (duemilioni/00), mentre per importi superiori il detto potere sarà esercitato, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione; J) salvo quanto previsto al successivo punto k), effettuare pagamenti, anche attraverso l'utilizzo della carta di credito aziendale, in favore dei fornitori, collaboratori, consulenti e personale dipendente, nonché dei relativi contributi ed adempimenti obbligatori per importi fino ad euro 2.000.000,00 (duemilioni/00), mentre per importi superiori il detto potere sarà esercitato, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione; K) effettuare, senza limiti di importo, i pagamenti degli enti del SSR, in regime di "Siope+", demandati alla Società nella funzione di ente pagatore, per conto delle aziende sanitarie, in qualità di soggetto delegato esclusivamente al pagamento senza accollo del debito ai sensi del decreto del Commissario ad acta n. 307 del 29.08.2018; L) aprire conti correnti bancari e

**DETERMINAZIONE**

- presentare la relativa richiesta di carte di credito; M) presentare pratiche presso la camera di commercio ed il registro imprese;
17. Affidare incarichi a professionisti e consulenti, società di servizi e di consulenza, stipulare contratti di collaborazione, acquistare altri beni anche durevoli e servizi;
 18. Stipulare e firmare contratti di fornitura presso le Società erogatrici di energia elettrica, servizio telefonico, gas, acqua e similari, facendo e sottoscrivendo ogni e qualsiasi dichiarazione che si renda necessaria ed opportuna, comprese le domande di voltura e di annullamento;
 19. Con riferimento ai poteri al medesimo attribuiti, il Direttore Generale, sulla base della vigente normativa di riferimento e del regolamento interno appalti, concessioni e sponsorizzazioni della Società e, comunque, nel rispetto dei limiti di budget generali e/o di singolo procedimento fissati dal Consiglio di Amministrazione, può obbligare la Società, stipulando contratti, nonché svolgere qualsiasi pratica atta all'ottenimento di licenze, autorizzazioni e concessioni, fino all'importo massimo per singolo incarico, di euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00), oltre oneri di legge;
 20. Con le strutture aziendali competenti e fermo restando il potere di sovrintendere attribuito al Presidente della Società mediante delega conferita dal Consiglio di Amministrazione, curare l'elaborazione e la redazione delle principali decisioni aziendali a valenza strategica, da sottoporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione, con particolare riferimento al piano industriale annuale o pluriennale contenente: a) il budget annuale e le relative schede; b) lo stato patrimoniale ed il conto economico di previsione; c) il piano finanziario; d) il programma degli investimenti triennali e degli acquisti di beni e servizi annuale, con l'indicazione delle procedure di acquisto da realizzare; e) il piano annuale e triennale dei fabbisogni di personale;
 21. Gestire i rapporti con le organizzazioni sindacali territoriali e la RSU. Condurre le trattative sindacali di secondo livello sugli istituti contrattuali demandati all'ambito aziendale, nei limiti del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione, garantendo la corretta gestione delle relazioni industriali;
 22. Effettuare tutte le azioni commerciali e promozionali in esecuzione delle indicazioni, anche strategiche, del Consiglio di Amministrazione;
 23. Pianificare, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'esecuzione delle attività della Società;
 24. Sottoscrivere per accettazione, qualora necessario, polizze fideiussorie a garanzia delle agevolazioni concesse con potere di disporre lo svincolo. Sottoscrivere attestazioni e/o comunicazioni richieste dalla vigente normativa fiscale e previdenziale e relativa modulistica. Sottoscrivere la corrispondenza ordinaria della Società;



DETERMINAZIONE

25. Alla conclusione di ciascun semestre, il Direttore Generale renderà al Consiglio di Amministrazione le attività poste in essere in attuazione delle deleghe conferite dal Consiglio stesso;

ATTESO, pertanto che è necessario affidare ad un notaio il servizio notarile con procura per il conferimento delle deleghe sopra rappresentate al citato Direttore Generale;

PRESO ATTO, pertanto, della predetta esigenza, si è reso necessario e urgente, procedere nei modi di legge all'affidamento diretto, ex art. 50, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n°36/2023, mediante consultazione di preventivo sul Sistema TELeMatico Acquisti Regione Lazio (S.TEL.LA), dei servizi notarili per procura, inviando la richiesta di consultazione al Notaio Natale Votta, regolarmente iscritto nella suddetta Piattaforma;

VISTA l'offerta economica del predetto Notaio Votta, acquisita al Sistema S.TEL.LA. per il seguente importo: € 1.500,00 iva esclusa e al lordo della ritenuta d'acconto;

PRESO ATTO che la predetta offerta del Notaio Votta, risulta essere economicamente vantaggiosa;

CONSIDERATO che la suddetta spesa trova capienza nel budget di gestione della struttura proponente;

PRESO ATTO dei controlli effettuati da parte della Direzione Organizzazione;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata all'emanazione della presente determinazione consente di attestarne la regolarità e la conformità relativamente alla procedura individuata

DETERMINA

- di accettare il preventivo del Notaio Natale Votta per un totale di pari € 1.500,00 oltre iva, per l'espletamento del servizio notarile con procura per il conferimento delle deleghe operative al Direttore Generale, come sopra declinate;
- di affidare al Notaio Natale Votta (PI 10340520583) il servizio notarile di cui sopra;
- di imputare il predetto importo come di seguito specificato:

B.U.	CENTRO DI COSTO	CONTO CONTABILE	IMPONIBILE	IVA AL 22%	IMPORTO TOTALE
001_	LAZFUN	SPESE NOTARILI	€ 1.500,00	€330,00	€1.830,00

VISTO DI REGOLARITA' ECONOMICA

DIRETTORE DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Paolo Urbani

**DETERMINAZIONE**

VISTO DI REGOLARITA' GIURIDICA DEL PRESENTE ATTO		
RESPONSABILE AREA AFFARI LEGALI	Fabio Di Marco	
RESPONSABILE DIVISIONE AFFARI LEGALI, GARE E ACQUISTI a.i.	Andrea Spadetta	
DIRETTORE ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILE UNICO PROGETTO (RUP)	Andrea Spadetta	

Allegati:

- Offerta Notaio Natale Votta PI 10340520583