



## CITTA' DI TORINO

DIVISIONE PATRIMONIO, PARTECIPATE, FACILITY E SPORT

ATTO DI DELEGA AI SENSI DELL'ART. 23 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale del 29/11/2019 n.mecc.201904984/004 di riorganizzazione dell'Ente e s.m.i;

Visto l'art 17 comma 1 bis del Dlg 165/2001;

Visti gli artt. 19 e 23 comma 2 del vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza;

Vista la Disposizione Interna della Divisione Personale Area Personale Servizio Formazione Ente e Organizzazione Atto N. DI 350 del 23/02/2021;

Visto l'atto del 13 maggio 2021 prot. 008407 di proroga degli incarichi assegnati con precedenti atti ai Dirigenti di ruolo, con l'assegnazione dell'incarico di Dirigente dell'Area Facility Management, oltre all'interim del Servizio Gestione e Controllo Utenze e di un' Unità Organizzativa;

Vista la numerosità degli atti e provvedimenti necessari all'espletamento delle attività ordinarie di competenza dell'Area Facility Management, pari a non meno di 1500 annui, ed in continuità con l'atto di delega dell' 11/08/2020 prot. 2476 4.80 DIR.;

Su proposta della Dirigente dell'Area Facility Management;

Acquisito il parere favorevole del Direttore della Divisione Personale e Amministrazione;

IL DIRETTORE

DELEGA

Alla dott.ssa Lucia Gallo, in qualità di titolare della Posizione Organizzativa n. 434, denominata **“Utenze Luce, Acqua, Gas, Riscaldamento e Recupero Utenze”**

la gestione delle risorse finanziarie e strumentali relative agli uffici del Servizio Gestione e Controllo Utenze, con delega dei poteri su tutti i capitoli di spesa e sui capitoli di entrata (Sett.008) indicati in allegato, con firma degli atti connessi a:

- Determinazioni di impegno e liquidazione delle fatture inerenti le forniture di acqua, energia elettrica, riscaldamento (metano, teleriscaldamento, gasolio/biomasse), gas cottura e impianti di cogenerazione;
- Rapporti e comunicazioni interne e esterne con i fornitori per le attività e gli atti inerenti la fatturazione e problematiche varie connesse;
- Determine di adesione ai contratti di fornitura e ad attività contabili varie;
- Determina di cessione dei crediti;



## CITTA' DI TORINO

- Determine di radiazione;
- Gestione amministrativa e contabile delle comunicazioni interne ed esterne all'Ente inerenti la gestione delle utenze idriche (criticità varie, perdite, ecc)
- Rapporti/Comunicazioni con AFC per attività legate alla contabilità (Determinazione Dirigenziali acc./imp. per regolarizzazione incassi (PagoPA) e liquidazione fatture emesse da Smat di competenza della Società AFC), quadratura dati iscritti a bilancio (attività interconnessa con le Partecipate) e problematiche varie (segnalazioni perdite idriche/interventi manutentivi ecc.);
- Attività di aggiornamento dello stato delle fatture sulla Piattaforma Crediti Commerciali PCC (sospese/chiusure ecc.);
- Comunicazioni/Rapporti con le Società di Revisione per le verifiche fatture e dichiarazioni del saldo contabile corrispondente a quello esposto nella contabilità aziendale dei fornitori;
- Controllo costi e consumi utenze e andamento della relativa spesa, estrapolazione e comunicazione a Servizi interni ed esterni all'Ente;
- RUP dei processi afferenti ai contratti di somministrazione energia elettrica e della gestione sistema calore degli immobili comunali e attività connesse;
- Coordinamento e gestione amministrativa fiscale e contabile del contratto di Credit Management per gli impianti di cogenerazione e fotovoltaici di proprietà Città e rapporti con il fornitore, GSE e Agenzia delle Dogane;
- Determinazioni di impegno e liquidazione fatture emesse dal fornitore per adempimenti fiscali tecnici e amm.vi con Agenzia delle Dogane (accise, tarature impianti ecc.);
- Determinazioni di impegno e liquidazioni per rimborso spese al GSE per i costi amministrativi dovuti per la vendita e per il regime di scambio sul posto di energia elettrica, nonché oneri dovuti relativamente al pagamento delle tariffe incentivanti degli impianti fotovoltaici;
- Determinazioni di accertamento e incassi (PagoPA) relativi alle somme dovute dal GSE per le tariffe incentivanti erogate per 20 anni dall'attivazione degli impianti fotovoltaici in favore dei soggetti che hanno scelto fonti di energia alternative;
- Determinazioni di accertamento, emissione fatture su Applicativo della contabilità CodiVi e sul Portale del GSE, incassi (PagoPA) per corrispettivi di valorizzazione dell'energia elettrica in regime di scambio sul posto, per vendita al GSE s.p.a. dell'energia prodotta;
- Comunicazione mensile all'Ufficio Iva dei dati relativi alla vendita di energia elettrica e lo scambio sul posto riferiti agli impianti fotovoltaici, quadratura contabile mensile e annuale della gestione fiscale;
- Predisposizione e conservazione Registro contabile derivante dalla gestione fiscale degli impianti;
- Caricamento dati su Portale Dogane e invio telematico all'Agenzia delle Dogane delle dichiarazioni di consumo energia elettrica relative all'anno d'imposta per ciascun impianto fotovoltaico e di cogenerazione;
- Determinazioni di accertamento delle entrate derivanti dal recupero di tutte le utenze anticipate dal Comune di Torino nei confronti dei concessionari di beni immobili a uso sociale, culturale, socio/assistenziale, scolastico e comunicazioni interne e esterne inerenti la gestione del recupero utenze;



## CITTA' DI TORINO

### NOMINA

la Dott.ssa Lucia Gallo, in qualità di titolare della Posizione Organizzativa n. 434 “Utenze Luce, Acqua, Gas, Riscaldamento e Recupero Utenze”, Responsabile del Procedimento, nelle procedure e contratti inerenti la fornitura di Acqua, Energia Elettrica e Riscaldamento (teleriscaldamento, gas metano, gasolio/biomasse), gas cottura.

Restano in ogni caso in capo alla Dirigente dell'Area Facility Management i poteri di direttiva, verifica e controllo nonché, in caso di assenza o inerzia, di sostituzione negli ambiti di competenza delegati.

La presente delega è valida fino al 28.02.2022.

**IL DIRETTORE**  
Divisione Patrimonio, Partecipate, Facility e Sport  
Dott. Antonino CALVANO

( Firmato digitalmente )

Per accettazione  
Dott.ssa Lucia GALLO  
( Firmato digitalmente )