



## 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 Dlgs 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 Manuela Magnino Prino in qualità di titolare della Posizione Organizzativa n.

**“716. Appalti e Contrattualistica Utenze - Progetti Speciali.”**

- la gestione delle risorse finanziarie e strumentali relative agli uffici del Servizio Gestione e Controllo Utenze, con assunzione dei seguenti atti/attività amministrativi, con delega dei poteri di acquisizione delle entrate e con firma degli atti connessi a:

- Attività legate all'Ufficio Recupero Coattivi: redazione di Ordinanze di Ingiunzione di pagamento, ai sensi del Regio Decreto n.14 aprile 1910, n. 639 e s.m.i., e attività di

corrispondenza e rapporti vari con il Servizio Centrale Avvocatura, con i Servizi che gestiscono i contratti di concessione/locazione e con i concessionari medesimi/enti/altre PA e professionisti vari. Attività di mediazione e consulenza giuridica. Rapporti e comunicazioni con utenti interni ed esterni all'Ente, con i concessionari di immobili comunali, ecc;

- tutti i contenziosi stragiudiziali e giudiziali del Servizio di appartenenza, con delega alla rappresentanza in giudizio; gestione attività, rapporti e comunicazioni con il SC Avvocatura (stesura atti, relazioni, chiarimenti, approfondimenti);
- Attività contrattuale, amministrativa e giuridica di definizione dei Contratti di Fornitura di energia elettrica, gas metano, teleriscaldamento a servizio degli immobili comunali; rapporti/comunicazioni con rilevanza interna ed esterna all'Ente con i fornitori del Servizio Gestione e Controllo Utenze, inerenti la gestione dei rapporti contrattuali (diffide e monitoraggio clausole contrattuali, ecc)
- Attività di coordinamento e/o gestione di progetti speciali dell'Area Facility Management (comunicazioni, rapporti e stesura atti) con particolare rilievo in termini di maggiori incassi, contenimento della spesa ed efficientamento dei processi;
- Coordinamento e gestione attività trasversali dell'Area Facility Management (comunicazioni, rapporti e stesura atti in relazione a Referente PEG, Referente Ufficio Presidio Integrità, ecc)

Restano in ogni caso in capo al delegante 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 sino al 28.02.2022.

Il Direttore  
Divisione Patrimonio Partecipate Facility e Sport  
Dott. Antonino CALVANO

( Firmato digitalmente )

Per accettazione  
Dott. ssa Manuela MAGNINO PRINO  
( Firmato digitalmente )