

# COMUNE DI COSTA VESCOVATO

PROVINCIA di ALESSANDRIA

PIAZZA ALDO MORO N. 1

15050 COSTA VESCOVATO

Tel. 0131.838128

Mail: [info@comune.costavescovato.al.it](mailto:info@comune.costavescovato.al.it)

Pec: [costa.vescovato@cert.ruparpiemonte.it](mailto:costa.vescovato@cert.ruparpiemonte.it)



## DECRETO SINDACALE N. 01 DEL 22.01.2026

**Oggetto: Nomina dell'Amministratore comunale SGAt e referente operativo per la gestione delle pratiche relative ai bonus sociali.**

### IL SINDACO

Richiamati:

- l'art. 57-bis del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157;
- il D.P.C.M. 21 gennaio 2025, n. 24, recante principi e criteri per le modalità applicative delle agevolazioni tariffarie per il servizio rifiuti (bonus sociale rifiuti);
- la deliberazione ARERA 29 luglio 2025, n. 355/2025/R/rif, recante disposizioni operative per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti e approvazione del TUBR;
- la deliberazione ARERA 14 maggio 2024, n. 178/2024/A, relativa all'evoluzione del sistema SGAt e alla gestione del bonus elettrico per disagio fisico nell'ambito delle attività svolte da ANCI;
- la deliberazione ARERA 30 dicembre 2025, n. 588/2025/R/com, recante aggiornamenti con effetti dal 1° gennaio 2026 e disposizioni anche in materia di bonus sociali;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente;
- la struttura organizzativa del Comune;

Atteso che l'accesso e l'operatività sul portale SGAt richiedono l'individuazione di un soggetto incaricato alla gestione delle abilitazioni e delle attività operative connesse ai bonus sociali trattati tramite la piattaforma;

Ritenuto opportuno individuare un referente interno, al fine di garantire continuità operativa e corretta gestione dei flussi e delle pratiche trattate;

### DECRETA

1. **Di nominare** la dipendente a tempo indeterminato **Sig.ra Natala ANCIONE**, collaboratrice amministrativa, **Amministratore comunale SGAt e referente operativo** per l'accesso e la gestione delle attività connesse alla piattaforma SGAt, con riferimento alle pratiche relative ai bonus sociali gestiti tramite il sistema.
2. **Di dare atto** che l'incaricata svolge le attività connesse al ruolo, secondo le regole della piattaforma e le disposizioni vigenti, curando in particolare la gestione operativa

delle pratiche e dei flussi informativi e la corretta tenuta della documentazione correlata.

3. **Di stabilire** che, per gli adempimenti di registrazione e tracciabilità documentale dell'ente, l'incaricata **si avvale del Servizio Protocollo**, secondo le procedure interne.
4. **Di precisare** che l'incarico decorre dalla data del presente decreto e permane **fino a revoca o sostituzione** con successivo provvedimento.
5. **Di dare atto** che l'incarico **non comporta nuovi o maggiori oneri di spesa**.
6. **Di disporre:**
  - a. la notifica del presente decreto all'interessata;
  - b. la pubblicazione all'Albo pretorio online;
  - c. la trasmissione agli uffici interessati;
  - d. l'inserimento nel fascicolo personale;
  - e. la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, ove dovuta.

Costa Vescovato, lì 22-01-2026



**IL SINDACO**

(Ottavio Rube)

**Per presa d'atto:**

(Natala Ancione)