



**CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
SINDACO METROPOLITANO**

L'anno duemilaventidue il giorno venti del mese di maggio, il Sindaco metropolitano Prof. Roberto Gualtieri ha adottato il seguente atto:

DECRETO N. 69 del 20.05.2022

OGGETTO: Accordo di regolazione del supporto tecnico indispensabile per la gestione della Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma.

OGGETTO: Accordo di regolazione del supporto tecnico indispensabile per la gestione della Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma.

IL SINDACO METROPOLITANO

Su proposta del Consigliere Rocco Ferraro delegato alla Transizione ecologica, Ambiente, Aree Protette e Tutela degli animali;

Visti:

gli articoli 5, 19 e 20 del D.Lgs. 267/2000 che attribuiscono alle Province l'esercizio delle funzioni amministrative in materia ambientale;

la Legge 7 aprile 2014 n. 56, "Disposizioni sulle Città Metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni dei Comuni" che all'art. 1, comma 16, ha stabilito che dal 1 gennaio 2015 la Città metropolitana di Roma Capitale subentra alla Provincia di Roma;

lo Statuto della Città metropolitana di Roma Capitale, approvato in via definitiva il 22 dicembre 2014 dalla Conferenza Metropolitana della Città metropolitana di Roma e in particolare l'art. 49, comma 1, che prevede che "nelle more dell'adozione dei regolamenti previsti dal presente Statuto, si applicano, in quanto compatibili, i Regolamenti vigenti della Provincia di Roma";

la L. 36/94, come sostituita dal D.Lgs. 152/2006, che detta disposizioni per l'istituzione del servizio idrico integrato;

la Legge della Regione Lazio n. 6/96, attuativa della L. 36/94, che disciplina l'organizzazione del Servizio Idrico Integrato nel Lazio e suddivide il territorio in 5 Ambiti Territoriali Ottimali (ATO), tra i quali l'ATO 2 Lazio Centrale, che comprende la maggior parte del territorio della Città metropolitana di Roma Capitale;

l'art. 24 del Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000, che dispone la possibilità di cooperare tramite la stipula di una Convenzione di Cooperazione che regola i rapporti degli Enti Locali o tramite la formazione di un consorzio tra gli enti stessi;

la forma di cooperazione prescelta ai sensi dell'art. 4 della L.R. 6/96 è denominata Autorità d'Ambito e questa forma di cooperazione, a differenza di quella consortile, non ha personalità giuridica;

l'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale - Roma (ATO2) è costituito dai Comuni individuati dalla Legge Regionale del 22 gennaio 1996 n. 6, poi modificata dalla L.R. 31/99;

la Convenzione di Cooperazione che regola i rapporti tra gli Enti Locali dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma, è stata sottoscritta il 9 luglio 1997, e dispone in particolare:

all'art. 7: individua nella Provincia di Roma l'ente locale responsabile del coordinamento delle attività e delle iniziative connesse alla Convenzione stessa;

all'art. 8: prevede che la Provincia di Roma adotti tutte le iniziative, gli atti ed i provvedimenti raccomandati dalla Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti dell'ATO2;

all'art. 9: sancisce la costituzione della Segreteria Tecnico Operativa dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 presso la Provincia di Roma per lo svolgimento delle funzioni operative connesse ai compiti di coordinamento della Provincia.

Richiamate:

la Delibera della Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma n. 2 del 25/07/2000, che ha approvato il Regolamento di funzionamento della Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2, che dispone:

all'art. 7 che la STO si avvalga del supporto logistico, strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile-finanziario della Provincia di Roma, ora Città metropolitana di Roma Capitale;

la direttiva del Presidente della Provincia di Roma n. 4095/54 del 04/09/2001 che dispone:

“gli oneri di funzionamento della STO, per come approvati dalla Conferenza dei Sindaci e comprensivi delle spese per il personale, sono iscritti nel bilancio della Provincia di Roma in un apposito capitolo relativo al servizio per conto terzi a specifica destinazione a disposizione della STO; i fondi di detto capitolo saranno integralmente coperti dai canoni di concessione del Servizio Idrico Integrato.

Per l'espletamento dei compiti ad essa attribuiti la STO si avvarrà, oltre che dei mezzi strumentali e del personale assegnato, anche del supporto logistico e strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile che a tal fine la Provincia di Roma assicurerà con la propria struttura organizzativa e in particolare:

a) Il Servizio Finanziario provvederà a gestire, all'interno del bilancio della Provincia e nei termini sopra indicati, le somme in entrata ed in uscita necessarie per il funzionamento della STO;

b) Il Servizio del Personale ed il Servizio Finanziario provvederanno, sulla base degli atti di assunzione e/o comando, a tutti gli adempimenti per la gestione del personale, fermo restando l'obbligo, da parte della STO, di trasmettere nei termini tutte le informazioni e documentazioni all'uopo necessarie.

Il costo dell'attività di supporto di cui al punto precedente sarà inserito in ogni previsione delle spese e delle entrate per il funzionamento della STO e rimborsato alla Provincia di Roma”.

Preso atto che:

i compiti della STO, elencati nell'art. 9 della Convenzione di Cooperazione, sono quelli di seguito riportati:

- svolgere le funzioni informative, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali convenzionati;

- svolgere le funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 236 del 1988 e della Legge n. 319 del 1976 e successive modificazioni e integrazioni;
- esercitare le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione di gestione da parte del gestore del servizio idrico integrato;
- proporre al Presidente della Provincia, ora Sindaco della Città metropolitana, responsabile del coordinamento, le eventuali misure e iniziative nei confronti del soggetto gestore previste nella convenzione di gestione;
- elaborare i dati e i risultati dei sistemi informativi e delle reti di telecontrollo, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali;
- effettuare controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto gestore verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;
- predisporre, anche su richiesta degli enti locali convenzionati, proposte tecniche, economico-finanziarie e amministrative per l'aggiornamento dei programmi di intervento, progettazione e controllo della progettazione effettuata dall'ente gestore ed il loro adeguamento alla programmazione regionale;
- supportare la Consulta d'Ambito;
- pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti idrici e relative attività gestionali, anche con riferimento al rispetto degli obblighi del D.Lgs. 31/2001 e al superamento delle crisi connesse all'approvvigionamento idrico;
- monitoraggio, controllo, revisione della tariffa del servizio idrico integrato e redazione del nuovo piano tariffario;
- pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti di collettamento e di depurazione, relative attività gestionali e rispetto degli obblighi ex D.Lgs. 152/2006;
- monitoraggio e controllo della qualità del servizio, dell'applicazione della Carta di Servizi, del Regolamento di Utenza e revisione periodica degli stessi; vigilanza sul rispetto della Convenzione di Gestione;
- attività necessarie per il funzionamento della struttura in tutti gli aspetti legali, amministrativi, contabili.

Considerate le competenze attribuite al Dipartimento III della Città metropolitana di Roma Capitale: Ambiente e Tutela del Territorio, Acqua, Rifiuti, Energia e Aree Protette.

Considerato che:

il Dipartimento III della Città metropolitana di Roma Capitale, per i suoi ambiti di competenza in materie ambientali, è soggetto deputato al supporto alla Segreteria Tecnico Operativa ATO2;

che il supporto alla gestione amministrativa della STO ATO2 da parte del Dipartimento III della Città metropolitana viene svolto attraverso il servizio reso dalla società in house Capitale Lavoro S.p.a., nel rispetto della normativa specifica relativa alle società partecipate;

viene inserita pertanto tra le commesse attribuite con approvazione del PDO alla società in house Capitale Lavoro, la commessa denominata: "Supporto alle attività svolte dalla Segreteria Tecnico Operativa ATO2 Lazio Centrale", che prevede lo svolgimento delle seguenti attività di supporto:

supporto finalizzato al funzionamento della struttura negli aspetti amministrativi e contabili;

supporto all'attività di segreteria, protocollo, archiviazione dati e documenti;

supporto per le attività amministrative e istruttorie connesse all'assegnazione delle agevolazioni tariffarie e allo svolgimento delle Conferenze di servizi per l'approvazione dei progetti delle opere delle S.I.I.;

supporto per la gestione hardware e software:

assistenza hardware sui pc client;

aggiornamento software di sistema per i pc client;

gestione e supporto, come amministratore di rete e di cartelle;

gestione sul controller di dominio;

assistenza su macchine virtuali.

Richiamate le Convenzioni stipulate negli anni dal 2009 al 2021 tra la Provincia di Roma, dal 2015 Città metropolitana di Roma Capitale, e la STO per assicurare alla STO supporto tecnico-amministrativo per lo svolgimento delle attività sopra indicate.

Considerato che:

l'ultima convenzione Rep. n. 14 del 7/12/2021 è scaduta il 31 dicembre 2021 e che si rende necessario fornire anche per l'anno 2022 il supporto alla STO in modo da assicurare lo svolgimento dei servizi e il corretto svolgimento delle funzioni previste dalla Convenzione di Cooperazione;

gli oneri derivanti dal suddetto supporto tecnico-amministrativo saranno coperti con parte dei canoni di concessione previsti nella tariffa del servizio idrico integrato, così come stabilito dall'art. 20-bis della Convenzione di Cooperazione;

Dato atto che la Segreteria Tecnico Operativa dell'Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale Roma, nel seguito denominata STO, con sede legale in Roma, via Cesare Pascarella n. 31, è rappresentata dal Dirigente Responsabile Ing. Massimo Paternostro;

Preso atto:

che il Direttore del Dipartimento III “Ambiente e tutela del territorio: Acqua – Rifiuti – Energia – Aree protette” Dott.ssa Rosanna Capone ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., ed ha apposto il visto di coerenza con i programmi e gli indirizzi generali dell’Amministrazione (art. 24, comma 1, lett. d, del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi);

che il Ragioniere Generale ha espresso parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

che il Segretario Generale, ai sensi dell’art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e ss. mm. ed ii. e dell’art. 44 dello Statuto, nello svolgimento dei “*compiti di collaborazione e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell’Ente, in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti*”, nulla osserva;

DECRETA

1. di confermare l’accordo di regolazione del supporto tecnico fornito dal Dipartimento III della Città metropolitana di Roma Capitale alla STO per l’anno 2022 per la gestione delle attività tecnico-amministrative;
2. di disporre che tale supporto sarà fornito dalla Città metropolitana di Roma Capitale alla STO ATO2 avvalendosi del servizio prestato dalla società in house “Capitale Lavoro S.p.a.”, con osservanza delle disposizioni in merito alle società partecipate, e delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 267/2000 Parte II;
3. di approvare lo schema di Convenzione allegato al presente Decreto.

IL SINDACO METROPOLITANO
F.to digitalmente
ROBERTO GUALTIERI



**ALLEGATO AL DECRETO N. 69 DEL 20.05.2022
CHE SI COMPONE DI N. 7 PAGG. INCLUSA LA PRESENTE**

**CONVENZIONE
TRA
CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE
e
SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA DELL'AMBITO TERRITORIALE
OTTIMALE 2 LAZIO CENTRALE ROMA**



Rep. n.
del

**CONVENZIONE
TRA
CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE**

e

**SEGRETERIA TECNICO OPERATIVA DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE 2
LAZIO CENTRALE ROMA**

Per l'attuazione e la gestione del progetto:

“Supporto alle attività della Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma” –

TRA

La **Città metropolitana di Roma Capitale**, con sede legale in Roma, Via IV Novembre, 119/A, rappresentata dalla Dott.ssa Rosanna Capone – Direttore del Dipartimento III “Ambiente e Tutela del Territorio: Acqua – Rifiuti – Energia – Aree Protette”, nel prosieguo denominata **Città metropolitana**,

e

La **Segreteria Tecnico Operativa d'Ambito ATO2 Roma -Lazio**, nel seguito denominata STO, con sede legale in Roma, via Cesare Pascarella n. 31 che interviene nel presente atto nella persona dell'ing. Massimo Paternostro,

PREMESSO che:

La L. 36/94, come sostituita dal D. Lgs.152/2006 detta disposizioni per l'istituzione del servizio idrico integrato;

la Legge della Regione Lazio 6/96 attua la L. 36/94;

la Convenzione di Cooperazione regola i rapporti tra gli Enti Locali dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma e all'art. 9 sancisce la costituzione della Segreteria Tecnico Operativa dell'Ambito Territoriale Ottimale 2;

l'art. 7 della Convenzione di Cooperazione individua nella Provincia di Roma, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, l'ente locale responsabile del coordinamento delle attività e delle iniziative connesse alla Convenzione stessa;

l'art. 8 della Convenzione di Cooperazione prevede che la Provincia di Roma, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, quale ente locale responsabile del coordinamento adotti tutte le iniziative raccomandate dalla



Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti dell'ATO2 nonché gli atti ed i provvedimenti stabiliti nella Convenzione;

la Conferenza dei Sindaci e dei Presidenti dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma con delibera n. 2 del 25 luglio 2000 ha approvato il Regolamento di funzionamento della Segreteria Tecnico Operativa dell'ATO 2 il cui art. 7 prevede che la STO si avvalga del supporto logistico, strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile-finanziario della Provincia di Roma;

la Direttiva del Presidente della Provincia di Roma n. 4095/54 del 4 settembre 2001 conferma, nel rispetto e in attuazione di tutti gli atti e le norme precedenti, che la STO si avvalga del supporto logistico e strumentale, tecnico e amministrativo, legale e contabile della Provincia di Roma e che la Provincia, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, si assuma l'onere di redigere i contratti necessari per il funzionamento della STO in nome e per conto dell'ATO;

i compiti della STO sono quelli elencati nell'art. 9 della Convenzione di Cooperazione qui riportati:

- svolgere le funzioni informative, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli enti locali convenzionati;
- svolgere le funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 236 del 1988 e della legge n. 319 del 1976 e successive modificazioni e integrazioni;
- esercitare le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione di gestione da parte del gestore del servizio idrico integrato;
- proporre al Presidente della Provincia, responsabile del coordinamento, le eventuali misure e iniziative nei confronti del soggetto gestore previste nella convenzione di gestione;
- elaborare i dati e i risultati dei sistemi informativi e delle reti di telecontrollo, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali;
- effettuare controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto gestore verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;
- predisporre, anche su richiesta degli enti locali convenzionati, proposte tecniche, economico-finanziarie e amministrative per l'aggiornamento dei programmi di intervento, progettazione e controllo della progettazione effettuata dall'ente gestore ed il loro adeguamento alla programmazione regionale;
- supportare la Consulta d'Ambito;

inoltre le competenze della STO prevedono tra l'altro le seguenti attività:

- pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli investimenti per reti e impianti idrici e relative attività gestionali, anche con riferimento al rispetto degli obblighi del D. Lgs. 31/2001 e al superamento delle crisi connesse all'approvvigionamento idrico;
- monitoraggio, controllo, revisione della tariffa del servizio idrico integrato e redazione del nuovo piano tariffario;
- pianificazione, monitoraggio, controllo e revisione del Piano degli Investimenti per reti e impianti di collettamento e di depurazione, relative attività gestionali e rispetto degli obblighi ex D. Lgs. 152/2006;



- monitoraggio e controllo della qualità del servizio, dell'applicazione della Carta di Servizi, del Regolamento di Utente e revisione periodica degli stessi; vigilanza sul rispetto della Convenzione di Gestione;
- attività necessarie per il funzionamento della struttura in tutti gli aspetti legali, amministrativi, contabili;

in particolare la STO, verificata la carenza di personale nel proprio organico, necessita di supporto nello svolgimento delle seguenti attività e dei compiti connessi:

- funzionamento della struttura negli aspetti amministrativi e contabili;
- segreteria, protocollo, archiviazione dati e documenti;
- attività amministrative e istruttorie connesse all'assegnazione delle agevolazioni tariffarie;

VISTI

il Decreto del Sindaco Metropolitano n. del : “Accordo di regolazione del supporto indispensabile per la gestione della Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma” il quale ha disposto:

di confermare l'accordo di regolazione del supporto tecnico fornito dalla Provincia di Roma, ora Città Metropolitana di Roma Capitale, alla Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2 Lazio Centrale Roma per la gestione delle attività tecnico-amministrative;

di disporre che tale supporto può essere fornito dalla Città Metropolitana di Roma Capitale alla STO ATO2 anche avvalendosi del servizio prestato dalla società in house “Capitale Lavoro S.p.a.”, con osservanza delle disposizioni in merito alle società partecipate;

si ritiene opportuno

al fine di garantire la continuità delle attività in essere, procedere alla stipula di una nuova Convenzione che regoli i rapporti tra la Città Metropolitana di Roma Capitale e la suddetta Segreteria Tecnica Operativa dell'ATO 2, per il periodo fino al 31 dicembre 2022, affidando lo svolgimento del servizio di supporto alla società in house Capitale Lavoro S.p.a, come da specifica offerta presentata, con oneri a carico della STO;

gli oneri derivanti dalla presente Convenzione, stipulata in assenza delle risorse di personale in organico alla STO, sono compresi nei costi di funzionamento della stessa Segreteria e sono coperti con parte dei canoni di concessione previsti nella tariffa del servizio idrico integrato, come stabilito dall'art. 20 *bis* della Convenzione di Cooperazione.

Tanto premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Le premesse costituiscono parte integrante della presente Convenzione.

Art. 2

Il Dipartimento III “Ambiente e Tutela del Territorio” della Città Metropolitana di Roma Capitale conviene con la Segreteria Tecnica Operativa Autorità d'Ambito ATO2 Lazio Centrale Roma, di fornire il supporto alla gestione delle attività inserite nel progetto, come richiamato in premessa ed in atti alla presente Convenzione.



Art. 3

La Città Metropolitana di Roma Capitale si impegna ad attuare le attività progettuali a supporto della STO secondo le disposizioni del Direttore del Dipartimento III e attraverso la società in house Capitale Lavoro S.p.a., con le risorse disponibili sul bilancio del Dipartimento III e secondo quanto verrà previsto nel PDO della Società in house per l'anno 2022;

Art. 4

La Città Metropolitana di Roma Capitale, quale ente cui è affidato il supporto logistico, strumentale, tecnico, amministrativo, legale e contabile-finanziario del suddetto ufficio, provvede, tramite affidamento a Capitale Lavoro S.p.a., per la durata della presente Convenzione ad assicurare il supporto alla STO nello svolgimento delle seguenti attività e dei compiti connessi, come citato nelle premesse:

- funzionamento della struttura negli aspetti amministrativi e contabili;
- segreteria, protocollo, archiviazione dati e documenti;
- attività amministrative e istruttorie connesse all'assegnazione delle agevolazioni tariffarie;
- attività di assistenza informatica, gestione hardware, software, e dei sistemi operativi;

Le attività di supporto fornite dalla Città Metropolitana di Roma Capitale ai sensi del comma 1 potranno essere svolte, sotto il coordinamento dei dirigenti responsabili della STO, sia presso la sede della STO sia nel territorio di competenza dell'ATO2, al fine di assicurare il corretto utilizzo delle risorse e per garantire il raggiungimento degli obiettivi della STO.

Pertanto, resta in capo alla medesima STO la responsabilità di qualsiasi perdita, danno o pregiudizio arrecato a terzi (compreso il personale della Città metropolitana di Roma Capitale), in conseguenza delle attività previste dalla Convenzione.

Art. 5

La presente Convenzione è relativa all'anno 2022 e si ritiene automaticamente risolta, con semplice comunicazione da parte della STO e dietro corresponsione delle quote di rimborso già maturate, nel caso in cui intervengano modifiche normative o regolamentari di qualsiasi livello che impediscano il proseguimento dell'accordo.

Art. 6

La corresponsione delle quote di rimborso degli oneri dovuti dalla STO alla Città Metropolitana di Roma Capitale, in relazione alle attività oggetto della presente convenzione quale rimborso delle spese sostenute è riconosciuta nell'ambito delle stesse per il periodo in oggetto.

Detto rimborso è a carico della Segreteria STO che provvederà a liquidarlo a mezzo bonifico bancario su conto corrente/ sportello di tesoreria intestato alla Città Metropolitana di Roma Capitale, a seguito di richiesta formale da parte della Direzione del Dipartimento III.

Il rimborso avverrà in unica soluzione: a conclusione delle attività al 31/12/2022.

La Segreteria STO è tenuta a comunicare alla Direzione del Dipartimento III gli estremi della liquidazione.



La Segreteria STO assume l'onere di attestare, a conclusione delle attività, dietro richiesta formale della Direzione del Dipartimento III, la regolarità del servizio di supporto prestato dalla società in house Capitale Lavoro s.p.a. per l'anno 2022.

Art. 7

La STO, in caso di mancata, inesatta o ritardata esecuzione delle attività progettuali, potrà dichiarare risolta la presente Convenzione previa diffida ad adempiere inoltrata alla Città Metropolitana di Roma Capitale con assegnazione di un congruo termine per l'adempimento non inferiore a 15 giorni.

La Città Metropolitana è tenuta a comunicare immediatamente alla STO qualunque impedimento atto ad influenzare l'applicazione della presente Convenzione e a fornire tutte le informazioni necessarie per addivenire ad una soluzione concordata.

Art. 8

Tutela dei dati personali

1. Il titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Roma Capitale – via IV Novembre, 119/A- 00187 Roma;
2. Il responsabile del trattamento è il Direttore del Dipartimento III, domiciliato in Roma – viale Giorgio Ribotta, 41 – 00144 Roma;
3. La presente Convenzione sarà gestita secondo quanto previsto e disposto dal D. Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 9

Codici di comportamento

Le parti si obbligano, ciascuna per le proprie responsabilità, ad adempiere alle previsioni di legge relative alle misure per la prevenzione e la sicurezza nel luogo di lavoro, alle norme previste dalla normativa sulla Privacy (Decreto Legislativo 196/2003; Regolamento UE n. 679/2016), al rispetto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62 del 16/04/2013) e dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Roma (D.C.S. n. 8 del 20/01/2014) e sue successive modificazioni.

Art. 10

Qualsiasi integrazione o modifica della presente convenzione deve essere effettuata per iscritto e firmata da entrambe le parti.

Tutte le comunicazioni alla Città Metropolitana di Roma Capitale vanno indirizzate a: Città Metropolitana di Roma Capitale – Dipartimento III, Viale Giorgio Ribotta, 41 Roma.

Le comunicazioni alla STO vanno indirizzate a: Segreteria Tecnica Operativa dell'Ambito Territoriale Ottimale 2 Lazio Centrale Roma, Via Cesare Pascarella n. 31 Roma.

Art. 11

Il foro competente per eventuali controversie, in via esclusiva, è quello di Roma.

La presente convenzione viene redatta mediante scrittura privata.



Per tutto quanto non previsto dal presente accordo le parti concordemente rinviano alle norme del Codice Civile.

Città metropolitana di Roma Capitale
Direttore del Dipartimento III
Dott.ssa Rosanna Capone

Segreteria Tecnico Operativa
ATO 2 Lazio centrale
Ing. Massimo Paternostro

Ai sensi dell'art. 21 del D. lgs 82/2005 e ss.mm. si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente da entrambi i contraenti, registrato e conservato presso lo scrivente Dipartimento III – Direzione.