



**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE  
DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI  
DELLA GIUNTA CAPITOLINA**

L'anno duemilasedici, il giorno di martedì sette del mese di giugno, nella Sala dell'Arazzo, in Campidoglio, è presente il Prefetto Francesco Paolo Tronca – nominato Commissario Straordinario con Decreto del Presidente della Repubblica del 3 novembre 2015 – assistito dal Segretario Generale Dott.ssa Antonella Petrocelli.

(O M I S S I S)

Deliberazione n. 102

**Affidamento ad ATAC S.p.A. di servizi per lo svolgimento dell'attività di supporto alla U.O. Gestione delle Entrate da Contravvenzioni, in ordine al procedimento sanzionatorio del Codice della Strada per gli ausiliari del traffico ed al contenzioso presso il Giudice di Pace. Periodo 1° gennaio 2016 - 31 dicembre 2016.**

Premesso che al fine di garantire lo svolgimento delle attività relative alla gestione del procedimento sanzionatorio del Codice della Strada svolto dagli ausiliari del traffico nonché del contenzioso presso il Giudice di Pace, l'Amministrazione – nel corso degli anni e da ultimo con la deliberazione di Giunta Capitolina n. 10 del 2015 – ha ritenuto opportuno l'affidamento, attraverso il ricorso all'in house providing, di detti servizi ad ATAC S.p.A.;

Roma Capitale è altresì intervenuta sugli strumenti di Governo e di controllo della suddetta Società per renderli coerenti con le vigenti disposizioni normative in materia di servizi pubblici locali nonché con le sentenze della Corte di Giustizia Europea;

In particolare, con riferimento ai requisiti necessari per il ricorso all'affidamento in favore degli organismi c.d. in house providing, è necessario che:

- l'affidatario sia un soggetto a esclusivo capitale pubblico;
- tra l'affidatario e l'Ente controllante intercorrano rapporti tali per cui questo eserciti attività di supervisione e controllo analoga a quella che esercita sui propri servizi;
- l'affidatario svolga la parte più importante della propria attività a favore dell'Ente controllante;

Sono definiti strumentali all'attività degli Enti in funzione della loro "mission" tutti quei servizi erogati da Società a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica, di cui resta titolare l'Ente di riferimento e con i quali lo stesso Ente provvede al perseguimento dei suoi fini istituzionali;

Le Società a capitale interamente pubblico, costituite o partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche per la produzione di beni e servizi strumentali alle loro attività, devono – ai sensi dell’art. 13 della L. n. 248/2006 – operare con gli Enti costituenti, o partecipanti, o affidanti, e non possono svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati e non possono partecipare ad altre Società o Enti con sede nel territorio nazionale;

L’art. 3 bis del D.L. n. 101 del 31 agosto 2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013 – ed espressamente richiamato dalla deliberazione dell’Assemblea Capitolina n. 88/2013 di approvazione del Bilancio previsionale 2013 e pluriennale per gli anni 2014 e 2015 – disponeva che le Amministrazioni Pubbliche – al fine di assicurare il contenimento della spesa – potessero provvedere alla revisione, con riduzione del prezzo, dei Contratti di Servizio stipulati con le Società ed Enti da esse controllati, sia direttamente che indirettamente;

Roma Capitale – in attuazione di quanto disposto dell’art. 16, c. 1, del D.L. 6 marzo 2014 n. 16, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 68/2014 – ha approvato, con deliberazione di Giunta Capitolina n. 194/2014 il documento denominato “Analisi del disequilibrio finanziario e Piano di rientro di Roma Capitale”;

Più specificamente, per quanto riguarda le Società partecipate, il suddetto Piano triennale prevede le seguenti attività:

- riduzione e riorganizzazione degli organismi partecipati di primo e di secondo livello;
- razionalizzazione della spesa;
- piano di efficientamento per le Società partecipate mantenute;

Il Piano di rientro prevede, tra l’altro, che nelle Società che erogano servizi strumentali venga avviata “una due diligence che consenta di pervenire sia ad una effettiva valutazione in merito alla coerenza tra le finalità perseguite dal Comune e la mission di tali strutture [...] sia una attenta valutazione dei fabbisogni finanziari e di personale indispensabili per il perseguimento degli obiettivi, che saranno riassegnati a seguito di tale due diligence”;

Nel Piano di rientro è altresì previsto che “nelle more del completamento di tale attività di tipo strutturale [...] diverse misure di contenimento della spesa e di ottimizzazione delle risorse saranno adottate e incorporate nei Contratti di Servizio, ivi comprese il riallineamento dei profili retributivi a quelli vigenti all’interno dell’Amministrazione Capitolina”;

Considerato che in relazione al procedimento sanzionatorio del Codice della Strada, risulta altresì necessario acquisire le informazioni ed i dati occorrenti per valutare l’ottimizzazione nella gestione dell’attività, al fine di formulare, se del caso, ipotesi di diversa allocazione della stessa ad altra Società partecipata, già operante nelle attività di supporto amministrativo/giuridico del Dipartimento Risorse Economiche, nell’ottica sia della razionalizzazioni delle risorse che del rispetto delle competenze, pur salvaguardando il know how e le capacità acquisite;

Che a tale scopo viene posto a carico dell’ATAC S.p.A. l’obbligo di fornire, entro le date che saranno indicate dal suddetto Dipartimento, sia i documenti che specifiche relazioni inerenti l’attività svolta, ovvero ogni elaborato o relazione che venga ritenuto utile o necessario per la stesura del progetto;

Che il competente Dipartimento Risorse Economiche di concerto con il Dipartimento delle Partecipazioni Gruppo Roma Capitale, e con il supporto degli altri Dipartimenti o Strutture interessati (es.: Dipartimento Risorse Umane, Dipartimento Tutela Ambientale, Ragioneria Generale, ecc.) provvederà ad elaborare la predetta proposta da sottoporre all’approvazione della Giunta Capitolina;

Che, tuttavia, medio tempore, per garantire la continuità dell'attività di supporto alla U.O. delle Entrate da Contravvenzioni per l'anno 2016, risulta necessario ed opportuno mantenere l'affidamento fino al 31 dicembre 2016 alla Società ATAC S.p.A., in quanto la stessa assicura, la necessaria continuità dei servizi erogati e scongiura la produzione di danni gravi ed irreparabili per l'Amministrazione;

Vista la nota prot. n. QB/2015/712196, con la quale la Direzione Gestione dei procedimenti connessi alle entrate extra tributarie richiedeva ad ATAC S.p.A. la manifestazione di interesse al rinnovo del contratto in essere, con contestuale richiesta di presentazione della relativa proposta industriale ed economica;

Vista la risposta di ATAC S.p.A. del 23 dicembre 2015, assunta al prot. n. QB/2015/727066, con la quale la Società ha manifestato il proprio l'interesse al rinnovo richiesto, alle medesime condizioni economiche e con alcune proposte modifiche migliorative, che non comportano ulteriori oneri per l'Amministrazione, ed ha trasmesso, altresì, la richiesta proposta economica ed industriale, strutturata su base annuale;

Riscontrato che allo stato attuale – in attesa di una compiuta disamina degli esiti della avviata due diligence relativamente alle Società partecipate, che consenta di pervenire sia ad una effettiva valutazione in merito alla coerenza delle finalità perseguite da Roma Capitale che ad una attenta valutazione dei fabbisogni finanziari e di personale indispensabile per il perseguimento degli obiettivi che saranno riassegnati – appare necessario procedere alla stipula di un Contratto di durata annuale, con condizioni analoghe a quello approvato con la citata deliberazione della Giunta Capitolina n. 10/2015;

Ritenuto che l'Azienda assicura e garantisce la fornitura – conformemente a quanto già previsto dagli artt. 5 e 6 del contratto di cui alla deliberazione della Giunta Capitolina n. 10/2015 – al Dipartimento Risorse Economiche – Direzione procedimenti connessi alle entrate extra-tributarie, con cadenza mensile, del monitoraggio sull'andamento di tutte le attività svolte, sulla base degli indicatori forniti dal medesimo Dipartimento;

Verificato che gli stanziamenti destinati alle spese per l'esecuzione del contratto per il citato periodo sono stati allocati nel Bilancio pluriennale 2015-2017, approvato con deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 16/2015 siccome rimodulato con variazione al bilancio di cui alla successiva deliberazione di Giunta Capitolina n. 162/2015;

Visti:

il D.Lgs. n. 267/2000;

la L. n. 248/2006;

la L. n. 125/2013;

la L. n. 68/2014;

il vigente Statuto di Roma Capitale;

il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di Roma Capitale;

la deliberazione di Giunta Capitolina n. 194/2014;

la deliberazione di Giunta Capitolina n. 10/2015;

la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 16/2015;

la deliberazione di Giunta Capitolina n. 162/2015;

Considerato che in data 16 marzo 2016 il Direttore della Direzione procedimenti connessi alle entrate extra-tributarie ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: P. Sassi”;

Considerato che in data 18 gennaio 2016 il Direttore del Dipartimento Risorse Economiche ha attestato ai sensi dell'art. 28, c. 1, lett. i) e j) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dall'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi rilevanti ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta.

Il Direttore

F.to: A. Marinelli;

Considerato che in data 11 Aprile 2016 il Dirigente della XXI U.O. della Ragioneria Generale ha espresso per quanto di competenza il parere che di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, del D.Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile di cui alla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Dirigente

F.to: M.L. Santarelli";

Considerato che sulla proposta in esame, è stata svolta, da parte del Segretario Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa di cui al comma 2 dell'art. 97 del T.U.E.L. approvato con Decreto Legislativo n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
con i poteri della Giunta Capitolina

**DELIBERA**

per quanto esposto in premessa:

- di autorizzare l'affidamento ad ATAC S.p.A., per il periodo 1° gennaio 2016-31 dicembre 2016, delle attività di supporto alla U.O. Gestione delle entrate da contravvenzioni, in ordine al procedimento sanzionatorio del Codice della strada per gli ausiliari di traffico ed al contenzioso presso il Giudice di Pace, secondo il contratto allegato sub A) parte integrante del presente provvedimento;
- di impegnare i fondi necessari per il pagamento ad ATAC S.p.A. del corrispettivo derivante dal suddetto rapporto per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2016, per un importo complessivo pari ad Euro 2.241.000,00 comprensivo di I.V.A. al 22%.

La spesa suddetta di Euro 2.241.000,00 grava come segue:

ANNO COMPETENZA	C.d.R.	POSIZIONE FINANZIARIA	PREVISIONE DI SPESA	IMPEGNO
2016	OPA	1.03.03.03 1STA	Euro 591.000,00 [F.O.] Euro 1.650.000,00 [F.V.]	3160011667 3160012849

Alla liquidazione della spesa si provvederà mediante apposite determinazioni dirigenziali del Dipartimento Risorse Economiche, sulla base di fatture debitamente vistate dai funzionari responsabili dei servizi per l'attestazione del regolare svolgimento di ciascuna attività affidata, secondo le modalità indicate al punto 1, lettera b), della deliberazione di Giunta Capitolina n. 58/2015.

- di dare mandato al Dipartimento Risorse Economiche di acquisire da ATAC S.p.A., con le modalità e i tempi stabiliti dal Dipartimento stesso, ogni informazione e

documento utile alla predisposizione di una proposta di gestione del servizio di supporto giuridico amministrativo nel settore delle entrate extra-tributarie, provvedendo, a tal fine, di concerto con le altre Strutture Centrali dell'Amministrazione, a predisporre il relativo piano di fattibilità.

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER LE ATTIVITÀ DI SUPPORTO  
ALLA U.O. GESTIONE ENTRATE DA CONTRAVVENZIONI  
IN ORDINE AL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO AMMINISTRATIVO  
DEL CODICE DELLA STRADA PER GLI AUSILIARI DEL TRAFFICO  
ED AL CONTENZIOSO PRESSO IL GIUDICE DI PACE**

TRA

ROMA CAPITALE Dipartimento Risorse Economiche con sede in Roma, Via Ostiense 131/L, cf. 0243870586, rappresentato da....., nata a ..... il .....nella sua qualità di Direttore del Dipartimento, per la carica domiciliata presso la sede della medesima Direzione

E

A.T.A.C. s.p.a. Azienda per la Mobilità di Roma Capitale Società per Azioni, (d'ora in poi ed in breve soltanto ATAC s.p.a.), con sede legale in Roma, alla Via Prenestina, n. 45, capitale sociale Euro 179.519.299,00 Codice Fiscale e numero di iscrizione 06341981006, iscritta al CCIAA al numero 961692 del 18 dicembre 2000 Società con Socio Unico soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Roma Capitale, rappresentata da ..... nato a ..... il ....., domiciliato per la carica presso la sede della Società, nella sua qualità di Amministratore Delegato e Rappresentante pro-tempore della Società

PREMESSO CHE

*l'art. 17, comma 132, della legge n. 127/1997 dispone che "i comuni possono, con provvedimento del Sindaco, conferire funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta a dipendenti comunali o delle società di gestione dei parcheggi limitatamente alle aree oggetto di concessione. La procedura sanzionatoria e l'organizzazione del relativo servizio sono di competenza degli uffici o dei comandi a ciò preposti. I gestori possono esercitare tutte le azioni necessarie al recupero delle evasioni tariffarie e dei mancati pagamenti, ivi compresi il rimborso delle spese e delle penali"*

l'art. 17 della richiamata legge, al comma 133, dispone che le funzioni di cui al comma 132 sono conferite anche al personale ispettivo delle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nelle forme previste dagli artt. 22 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni;

*l'art. 68 della legge n.488/99 stabilisce che "i commi 132 e 133 dell'art. 17 della legge n. 127/1997, si interpretano nel senso che il conferimento delle funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni, ivi, previste, comprende, ai sensi del comma 1, lettera e), dell'articolo 12 del D.lgs. n. 285/1992, e successive modificazioni, i poteri di contestazione immediata nonché di redazione e sottoscrizione del verbale di accertamento con l'efficacia di cui agli articoli 2699 e 2700 del codice civile" e che "Al personale di cui al comma 132 ed al personale di cui al comma 133 dell'articolo 17 della legge n. 127/1997, può essere conferita anche la competenza a disporre la rimozione dei veicoli, nei casi previsti, rispettivamente, dalle lettere b) e c) e dalla lettera d) del comma 2 dell'articolo 158 del D.lgs. n. 285/1992"*

con deliberazione del Consiglio Comunale n.47 del 28 marzo 1996, ai sensi dell'art.22, comma 3, lett.e), della legge 142/90 la STA S.p.A. è stata identificata come la società preposta istituzionalmente alla erogazione dei servizi di supporto alle attività delle aziende nonché allo svolgimento delle attività complementari e collegate al sistema di mobilità;

con Ordinanza Sindacale n. 538 del 18 luglio 1996 è stata istituita nell'ambito del Dipartimento II – Politiche delle Entrate - la U.O. Contravvenzioni a cui compete l'intera procedura relativa alle sanzioni pecuniarie amministrative;

essendo le risorse di tale U.O. assorbite dai numerosi compiti di istituto, e, pertanto, non in grado di gestire le ulteriori e gravose incombenze previste dalla citata legge n.127/97, con deliberazione della Giunta Comunale n. 1439 del 28 aprile 1998, sono stati affidati, in via sperimentale dall'1 gennaio 1998 al 31 dicembre 1999, alla STA s.p.a., i compiti di mero supporto alla U.O. in ordine al procedimento sanzionatorio di cui all'art. 17 della legge n.127/97;

per effetto della citata deliberazione n. 1439/98 è stato stipulato in data 6 agosto 1998, tra la STA S.p.A e la U.O. Contravvenzioni del Dipartimento II Politiche delle Entrate, apposito contratto di servizio nel quale sono stati definiti i compiti svolti dalla STA s.p.a. a supporto della U.O.;

per lo svolgimento di tali compiti, la S.T.A. S.p.A ha attivato un apposito nucleo operativo denominato "Servizio Sanzioni Amministrative" dotato di mezzi adeguati e muniti del necessario supporto informatico per fornire supporto alla U.O. Contravvenzioni in ordine al procedimento sanzionatorio di cui la predetta U.O. è titolare;

#### TENUTO CONTO CHE

l'affidamento in via sperimentale, alla S.T.A s.p.a., delle attività in questione ha dato risultati positivi per l'Amministrazione;

in relazione a quanto sopra, la Giunta Comunale con provvedimento n. 2348 del 28 dicembre 1999 ha deliberato di affidare alla STA s.p.a., con decorrenza dal 1 gennaio 2000 al 31 dicembre 2000, lo svolgimento dei compiti e delle attività di supporto alla U.O. Contravvenzioni in ordine al procedimento sanzionatorio di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge n.127/97 di cui la predetta U.O. resta unica titolare;

con determinazioni dirigenziali n. 1350/2001, n. 46104/2002, n. 37742/2003, n.34795/2004, si è provveduto a rinnovare, annualmente, alla STA S.p.A. l'affidamento dei compiti e delle attività di supporto alla U.O. Contravvenzioni in ordine al procedimento sanzionatorio di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge n.127/97;

con la citata determinazione dirigenziale n. 34795/2004 è stata, altresì, affidata alla STA S.p.A. l'attività di supporto alla U.O. Contravvenzioni in ordine alla gestione delle attività di contenzioso presso il Giudice di Pace;

con deliberazione del Consiglio Comunale n.127 del 15 luglio 2004 il Consiglio Comunale ha dettato gli indirizzi in materia di revisione dell'assetto del comparto del trasporto pubblico locale, della mobilità urbana e della sosta, prevedendo, tra l'altro, che le funzioni di pianificazione e controllo per il comparto in questione fossero affidate ad un soggetto risultante dalla fusione di ATAC S.p.A. e STA S.p.A.;

in data 12 dicembre 2005, con atto n. 27340 (Repertorio n. 105775), innanzi al Dott. Marco Papi, Notaio in Roma si è proceduti alla fusione per incorporazione di S.T.A. S.p.A. in ATAC s.p.a.;

come indicato nella citata deliberazione del Consiglio Comunale n.127 del 15 luglio 2004, al nuovo soggetto societario originato dalla unificazione di ATAC S.p.A. e S.T.A.S.p.A., sono affidate, tra le altre, le seguenti principali attività :

- 1) assistenza al Comune per la predisposizione, la gestione operativa e la verifica dei contratti di servizio con le società in affidamento diretto;
- 2) assistenza al Comune per la predisposizione del bando di gara e del capitolato nonché per la gestione operativa dei contratti di servizio con le società affidatarie

l'articolo 4 dell'atto di fusione stabilisce il trasferimento e l'intestazione a favore di ATAC S.p.A. di tutti gli atti, documenti, depositi cauzionali od altro titolo, polizze, contratti, conti attivi e passivi, conti correnti bancari e postali e quant'altro intestato alla S.T.A s.p.a.;

poiché la società incorporante è titolare dell'intero capitale sociale della società incorporata, si è dato atto che la fusione si è perfezionata ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 2505, primo comma, del Codice Civile;

con determinazione dirigenziale del Dipartimento Risorse Economiche n. 82036 del 23.12.2005 si è preso atto della fusione mediante incorporazione della STA S.p.A. in ATAC S.p.A.;

ATAC S.p.A. è società a capitale interamente pubblico ed è partecipata totalmente da Roma Capitale;

con deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 77 del 15/12/2011 il Consiglio Comunale ha approvato gli statuti tipo delle società *in house*;

in data 18 luglio 2012, con atto (Repertorio n. 8051/5528), innanzi al Dott. Salvatore Mariconda, Notaio in Roma, si è proceduto all'approvazione dello statuto della ATAC S.p.A.;

per effetto della Deliberazione di Giunta Capitolina n.75 del 2013, in relazione all'esigenza di superare la frammentazione delle aree funzionali di intervento, si è inoltre ritenuto opportuno attribuire al Dipartimento Risorse Economiche le funzioni relative alla gestione del contenzioso introdotto con atto di citazione in opposizione ex artt. 615 e 617 c.p.c. in materia di Codice della Strada, nell'ambito della U.O. "Gestione delle entrate da contravvenzioni", al fine di ricondurre nell'alveo del medesimo presidio gli adempimenti connessi ai ricorsi in materia di circolazione stradale;

in relazione all'obiettivo di ottimizzazione qualitativa delle procedure lavorative della U.O. Gestione delle entrate da contravvenzioni, anche tenuto conto dei gravosi compiti d'istituto, si ritiene indispensabile – in attesa di una complessiva e generale rivisitazione della filiera delle lavorazioni siccome attualmente svolte presso la UO capitolina – il mantenimento del rapporto di collaborazione proficuamente avviato con la STA S.p.A. oggi incorporata in ATAC S.p.A., al fine di disporre del necessario supporto tecnico-amministrativo, da tale società prestata, in ordine al procedimento sanzionatorio del codice della strada per gli ausiliari del traffico ed al contenzioso presso il Giudice di Pace;

occorre, pertanto, definire gli aspetti contrattuali che disciplinano i rapporti tra Roma Capitale - U.O. Gestione delle entrate da contravvenzioni- e ATAC S.p.A. in ordine all'attività di supporto dalla predetta società prestata relativamente al procedimento sanzionatorio del codice della strada per gli ausiliari del traffico ed al contenzioso presso il Giudice di Pace;

Vista la deliberazione di Giunta Capitolina n. 10 del 27 Gennaio 2015, con la quale si procedeva al rinnovo per l'annualità 2015 del rapporto contrattuale tra ATAC S.p.a. e la UO Gestione delle entrate da contravvenzioni;

vista la nota prot. n. QB/2015/712196, con la quale la Direzione *Gestione dei procedimenti connessi alle entrate extra tributarie* richiedeva ad ATAC s.p.a. la manifestazione di interesse al rinnovo del contratto in essere per l'annualità 2016, con contestuale richiesta di presentazione della relativa proposta industriale ed economica;

vista la risposta di ATAC s.p.a. del 23 dicembre 2015, assunta al prot. n. QB/2015/727066, con la quale la società ha manifestato il proprio interesse al rinnovo richiesto, alle medesime condizioni economiche e con alcune modifiche migliorative, trasmettendo altresì la richiesta proposta economica ed industriale, strutturata su base annuale;

attesa tuttavia l'intenzione dell'Amministrazione di addivenire alla stipulazione di contratti di durata pluriennale per conseguire vantaggi sia in termini di economia di scala che di programmazione;

riscontrato che allo stato attuale – in attesa di una compiuta disamina degli esiti della avviata *due diligence* relativamente alle società partecipate che consenta di pervenire sia ad una effettiva valutazione in merito alla coerenza delle finalità perseguite da Roma Capitale che ad una attenta valutazione dei fabbisogni finanziari e di personale indispensabili per il perseguimento degli obiettivi che saranno riassegnati – non ci sono elementi sufficienti per procedere alla stipula di un contratto annuale o pluriennale;

ritenuto peraltro necessario prorogare detto contratto – approvato con la citata deliberazione della Giunta capitolina n. 10/2015 – fino al 31 dicembre 2016, apportandovi le opportune modifiche condivise con ATAC S.p.A., secondo quanto previsto dell'art. 12 del contratto medesimo;

#### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

e ritenuto quale parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti nelle precisate rispettive qualifiche convengono e stipulano quanto segue:

#### **ART. 1 PREMESSE E DOCUMENTI RICHIAMATI**

Le premesse, gli atti, tutti i documenti nel presente atto richiamati con i relativi allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo ed assumono per le parti, ad ogni effetto, valore di statuizione contrattuale.

#### **ART. 2 DURATA**

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data del 1° gennaio 2016 e terminano il 31 dicembre 2016.

#### **ART. 3 OGGETTO DEL CONTRATTO**

ATAC S.p.A. avrà cura di fornire il proprio supporto alla U.O. di Roma Capitale, titolare della procedura sanzionatoria amministrativa e dell'organizzazione del relativo servizio, sia con riguardo

alle violazioni in materia di sosta, sia per ciò che concerne la materia relativa alla circolazione ed alla sosta sulle corsie riservate al trasporto pubblico ai sensi della legge n. 127/97 art. 17 commi 132 e 133.

ATAC S.p.A. fornirà, altresì, il supporto in ordine alle attività scaturenti dalla presentazione, da parte dei possibili trasgressori, dei ricorsi sia per gli Ausiliari del Traffico (ATAC, ROMA T.P.L.) nonché relativamente al contenzioso Giudice di Pace ex art. 22 L.689/81, ex artt. 6 e 7 D.lg.vo 150/11 ed ex artt.615 e 617 c.pc.

ATAC S.p.A. fornirà supporto anche per la lavorazione delle sentenze, delle spese di lite e dei precetti scaturenti dal sopra citato contenzioso, che abbia per oggetto l'impugnazione verbali elevati ai sensi del C.d.S dagli Ausiliari del Traffico e dal personale appartenente al Corpo di Polizia Locale di Roma Capitale, nonché cartelle esattoriali contenenti gli stessi verbali.

#### **ART. 4 OBBLIGHI DI ATAC**

Ai fini del rispetto delle obbligazioni scaturenti dal presente contratto, ATAC S.p.A. fornirà la collaborazione ed il supporto alla U.O. per la effettuazione delle seguenti attività, la cui titolarità e svolgimento sono e restano di competenza esclusiva della U.O.

##### **A. SERVICE PROCEDIMENTO SANZIONATORIO:**

- a. Archiviazione documentale degli avvisi di accertamento cartacei. Archiviazione documentale degli avvisi redatti con palmare.
- b. attività di caricamento del tracciato record di un file di testo degli avvisi redatti a mezzo palmare da parte degli organi accertatori ( ATAC s.p.a. e Roma TPL). Con tale operazione i dati contenuti nel tracciato record vengono in automatico depositati nelle banche dati della U.O.;
- c. presa in carico dei ricorsi indirizzati all'Ufficio Territoriale del Governo di Roma di competenza della U.O. inerenti le violazioni sosta e corsie preferenziali accertate dagli Ausiliari del Traffico ed i ricorsi riguardanti le violazioni elevate ai sensi del 126/bis in assenza di comunicazione per la decurtazione punti, nonché, di concerto tra le parti, previsione di avvio e realizzazione del processo telematico di trasmissione e lavorazione degli atti inerenti i ricorsi al Prefetto.

Gli addetti di tale ufficio leggono, analizzano ed istruiscono ogni singolo fascicolo pervenuto verificando le affermazioni del ricorrente e le eccezioni esposte.

Dove necessario si procede a:

- controllo permessi Ztl e Sosta,
- controllo Aci e/o Motorizzazione
- controllo denunce di furto ,
- controllo licenze NCC e taxi,
- verifica determine dirigenziali (DDT)
- verifica attivazioni aree di sosta tariffate.
- verifiche tecniche e controdeduzioni richieste agli ausiliari del traffico.

Finita la fase istruttoria, i ricorsi vengono suddivisi dagli addetti in : proposte di archiviazione , proposte di ingiunzione e proposte di inammissibilità per i ricorsi carenti di elementi fondamentali, e fascicoli istruiti per le Determinazioni Prefettizie, riguardanti enti di polizia, società private, enti ( es. ATAC, AMA, ENEL, Italgas, ASL, Ministeri ecc).

La Proposta di Ingiunzione si concretizza in:

emissione e stampa del frontespizio con proposta di ingiunzione  
 emissione lettera di trasmissione riepilogativa per la U.O. Contravvenzioni corredata del file contenente l'elenco dei ricorsi con proposta di ingiunzione  
 consegna dei fascicoli per l'U.T.G

La Proposta di Archiviazione si concretizza in:  
 emissione e stampa del frontespizio con proposta di archiviazione  
 emissione lettera riepilogativa per la U.O. Contravvenzioni corredata del file contenente l'elenco dei ricorsi proposti per l'archiviazione  
 consegna dei fascicoli per l' U.T.G.

La Proposta Ricorsi inammissibili si concretizza in:  
 emissione e stampa frontespizio dei ricorsi inammissibili  
 emissione lettera riepilogativa per la U.O. Contravvenzioni corredata del file contenente l'elenco dei ricorsi proposti per l'Inammissibilità.  
 consegna dei fascicoli per l'U.T.G.

Ricorsi per le "Sue determinazioni" si concretizza in:  
 emissione e stampa frontespizio  
 emissione lettera riepilogativa per la U.O. Contravvenzioni corredata del file contenente l'elenco dei ricorsi proposti  
 consegna dei fascicoli per l'U.T.G.

## **B. SERVICE CONTENZIOSO**

### **B.1. Ricorsi al Giudice di Pace introdotti ex art. 22 L. 689/81 ed ex artt. 6 e 7 D. Lg.vo 150/11:**

B.1.1. Smistamento e suddivisione di tutti gli atti notificati a Roma Capitale dalla Corte d'Appello presso l'Avvocatura Capitolina secondo le seguenti tipologie:

- decreti di fissazione prima udienza e ricorsi introduttivi
- biglietti di cancelleria di comunicazione nuova udienza
- biglietti di cancelleria di comunicazione sospensiva
- biglietti di cancelleria di comunicazione di deposito sentenze
- sentenze
- precetti

B.1.2. Smistamento e suddivisione di tutti gli atti inerenti il contenzioso in delega dall'Ufficio Territoriale del Governo di Roma, notificati anche a Roma Capitale dalla Corte d'Appello presso l'Avvocatura Capitolina secondo le seguenti tipologie:

- decreti di fissazione prima udienza e ricorsi introduttivi
- biglietti di cancelleria di comunicazione nuova udienza
- biglietti di cancelleria di comunicazione di deposito sentenze
- sentenze
- precetti
- atti vari

Creazione di lettere finalizzate alla trasmissione degli atti di cui ai punti B.1.1. e B.1.2.

B.1.3. Consegna, tramite camminatore, alla U.O. e ad ATAC di tutti gli atti di cui ai punti B.1.1. e B.1.2., suddivisi per tipologia e, relativamente ai ricorsi introdotti ex lege 689/81 ed ex art. 7 D. Leg.vo 150/2011, suddivisi per sezione e data di udienza

B.1.4. Attività di trascrizione delle memorie difensive, elaborate dalla U.O., per fascicoli di prima udienza e per rinvii rispondenti alle seguenti tipologie:  
- AUX (ausiliari)

B.1.5. Collazione fascicoli di cui al precedente punto B.1.4.

B.1.6. Deposito di tutti i fascicoli collazionati di competenza ATAC s.p.a. e della U.O. (compresi i fascicoli per costituzioni inerenti ricorsi avverso oo.ii. prefetizie), presso le cancellerie del Giudice di Pace, le cui modalità saranno concordate fra le parti, stabilito il rapporto con le cancellerie del G.d.P., previo consenso del Giudice di Giudice Coordinatore.

B.1.7. Stampa bolla di deposito per le sole memorie fonte ATAC s.p.a. (indicate al punto B.1.4.), registrazione mancato deposito, verifica quantità fascicoli depositati rispetto a quelli registrati in agenda legale in base alla data di deposito;

B.1.8. Trasmissione alla U.O., con cadenza da stabilire, di tutte le bolle di consegna timbrate dalla cancelleria

B.1.9 Deposito degli atti inerenti l'attività di costituzione in giudizio dell'Ufficio Contenzioso Giudice di Pace dell'Avvocatura Capitolina presso le cancellerie del Giudice di Pace, con modalità e termini da definire.

B.1.10 PROGETTO CARTA KM 0

Previsione di avvio ed ipotesi di realizzazione del deposito telematico del fascicolo di parte presso le cancellerie del Giudice di Pace (service contenzioso), con elaborazione dello studio di fattibilità del progetto "carta km 0", per l'attuazione della costituzione on line dei funzionari delegati, prevista dalla normativa ed eventuale test dimostrativo della costituzione on line.

## **B.2. Atti di citazione Giudice di Pace introdotti ex artt. 615 e 617 c.p.c.**

B.2.1. Ritiro degli atti dalla Avvocatura Capitolina e suddivisione degli stessi secondo le seguenti tipologie:

- atti di citazione introduttivi
- rinvii di udienze
- sospensive
- sentenze
- biglietti di cancelleria con comunicazioni di deposito sentenza

Creazione di lettere finalizzate alla trasmissione degli atti di cui al punto B.2.1.

B.2.2. Aggiornamento agenda legale previo inserimento della totalità dei fascicoli giudiziari, con specificazione dei dati identificativi necessari (attore, valore, udienza edittale, tipologia e numero identificativo degli atti impugnati compresi i numeri dei verbali sottesi alle cartelle esattoriali)

B.2.3. Scansione degli atti introduttivi del giudizio e associazione immagine all'Agenda Legale per la totalità dei fascicoli

B.2.4. Lavorazione dei fascicoli per i procedimenti civili a partire dal valore più alto, in ordine decrescente e fino a concorrenza della percentuale del 50% e comunque fino al tetto massimo di 650

pratiche pari alla metà di numero 1300 atti mensili ovvero pari al 60% del valore economico della totalità dei fascicoli pervenuti, secondo le seguenti attività:

- attività di supporto alla U.O. nella ricerca della documentazione relativa agli atti opposti e comunque utile per la difesa dell'Amministrazione.
- attività di trascrizione delle comparse di costituzione di tipo standard elaborate dai funzionari delegati dell'Ufficio Gestione Contenzioso artt. 615 e 617 cpc. I fascicoli dovranno essere ripartiti ed intestati in misura uguale tra i funzionari delegati
- collazione consistente nella predisposizione del fascicolo da depositare presso gli Uffici del Giudice di Pace, comprensivo di allegati, n. 4 copie della comparsa di costituzione, n. 1 copia dell'atto di citazione (prima pagina e notifica) delega, indice e documentazione
- per quanto riguarda i fascicoli fuori Roma, rientranti nel 50% pattuito, l'attività di collazione prevede oltre all'attività sopra descritta, la predisposizione di raccomandata con avviso di ricevimento, busta e compilazione della ricevuta di ritorno nonché successiva spedizione con protocollazione della lettera di accompagnamento dei fascicoli
- deposito presso il Giudice di Pace del fascicolo di costituzione, ricerca delle date reali di udienza
- inserimento in Agenda Legale dei dati relativi al Giudice, sezione, R.G., data udienza reale, nominativo del funzionario delegato che si occupa della causa, in modo da garantire il calendario delle udienze

B.2.5. Per i fascicoli la cui lavorazione è di competenza dell'Ufficio Gestione Contenzioso Art. 615 cpc, ATAC S.p.A. provvederà ai seguenti adempimenti:

- attività di cui ai punti B.2.1. e B.2.2.
- deposito presso il Giudice di Pace del fascicolo di costituzione, ricerca delle date reali di udienza
- inserimento in Agenda Legale dei dati relativi al Giudice, sezione, R.G., data udienza reale, nominativo del funzionario delegato che si occupa della causa, in modo da garantire il calendario delle udienze

B.2.6. Stampa bolla di deposito dei fascicoli consegnati, registrazione mancato deposito, verifica quantità fascicoli depositati con quelli registrati in Agenda Legale, in base alla data di deposito

B.2.7. Trasmissione, su richiesta, alla U.O. Gestione Entrate da Contravvenzioni, delle bolle di consegna timbrate dalla Cancelleria

### **B.3. Sentenze**

B.3.1. La lavorazione delle sentenze riguarda i provvedimenti giudiziari scaturiti da procedimenti introdotti ex art. 22-23 legge 689/81 e D. lg.vo 150/2011 e art. 615 e 617 cpc, di competenza del Servizio Contenzioso.

Le attività previste sono :

- inserimento ex novo in Agenda Legale dei dati relativi al procedimento, se non presenti
- verifica e inserimento dell'atto impugnato in Agenda Legale, laddove non presente
- inserimento in agenda legale dell'esito del giudizio, ai fini del successivo sgravio amministrativo totale o parziale del provvedimento, in caso di esito di accoglimento
- predisposizione liste delle sentenze inserite per data di definizione, da consegnare alla U.O.
- archiviazione informatica dei provvedimenti giudiziari con registrazione in agenda legale dei parametri di ricerca degli atti ubicati presso l'Archivio Unico Dipartimentale di Via Ciappi.

B.3.2. Gestione degli atti inviati a mezzo web sul profilo QBBHG, ovvero inserimento in agenda legale dei dati inerenti le comunicazioni di appello inviate dall'Avvocatura Capitolina, per il successivo

collegamento con il fascicolo di primo grado (circa 50 inserimenti al mese). Le attività in parola riguardano esclusivamente le lavorazioni a partire dal 2016, con esclusione di quelle precedenti.

## **C. SERVICE UFFICIO SPESE DI LITE.**

### ***C.1. Liquidazione delle spese di lite***

#### **C.1.1.**

L'attività inerente la liquidazione delle spese di lite è relativa ai procedimenti introdotti ex artt 22 e 23 L.689/81, ex Dlg.vo n.150/11 ed ex artt. 615 e 617 c.p.c..(questi ultimi con data di notifica a partire dal 1 luglio 2013) e si esplica attraverso i seguenti adempimenti:

C.1.2.Suddivisione delle sentenze in base al destinatario della liquidazione delle spese di lite (ricorrente o avvocato antistatario).

C.1.3.Svolgimento delle attività prodromiche alla liquidazione delle spese di lite ai ricorrenti e agli avvocati antistatari.

C.1.4.. Prelevamento fatture inviate dagli avvocati antistatari presso la casella postale di Roma Capitale a mezzo personale ATAC.

C.1.5.Call center e front office per gli avvocati per verifiche pagamenti sentenze nelle sole giornate del martedì e del giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.15.

C.1.6. Scansione delle sentenze.

#### **C.2. Precetti**

C.2. L'attività inerente i precetti è relativa ai procedimenti ex artt 22 e 23 L.689/81, ex Dlg.vo n.150/11 ed ex artt. 615 e 617 c.p.c..(questi ultimi con data di notifica a partire dal 1 luglio 2013) e si esplica attraverso i seguenti adempimenti:

C.2.2.Inserimento dati relativi all'atto di precetto in agenda legale ai fini della verifica da parte della U.O. dell'eventuale pagamento delle spese di lite in base alla sentenza entro 120 giorni dalla notifica della stessa.

C.2.2.Trasmissione atto di diffida al ricorrente o all'antistatario nel caso di riscontrato pagamento entro i 120 giorni.

C.2.3. Attività prodromica alla liquidazione totale o parziale delle spese.

C.2.4 Scansione precetti.

#### **C.3. Pignoramenti**

C.3.1.L'attività inerente i pignoramenti è relativa ai procedimenti introdotti ex artt 22 e 23 L.689/81, ex Dlg.vo n.150/11 ed ex artt. 615 e 617 c.p.c..(questi ultimi con data di notifica a partire dal 1 luglio 2013) e si esplica attraverso i seguenti adempimenti:

C.3.2.Ritiro presso il competente Ufficio del supporto informatico (chiavetta USB) relativo agli atti di pignoramento trasmessi dall'Avvocatura.

C.3.3.Inserimento dati in agenda legale, relativi ai pignoramenti ai fini della verifica eventuali pagamenti in sede di sentenza o di precetto.

C.3.4.Trasmissione della documentazione dei pagamenti all'Avvocatura Capitolina ai fini dell'opposizione.

C.3.5. Predisposizione di liste per la restituzione all'Ufficio Spese di Lite di documentazione e/o fascicoli non di competenza della U.O.

C.3.6. Report mensile attività di service contenzioso presso il G.d.P.

## **ART. 5**

### **MONITORAGGIO SULL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITA'**

1. L'Azienda fornisce alla U.O.con cadenza mensile:

- a) attività numerica sul procedimento sanzionatorio, sulla base degli indicatori forniti dalla medesima U.O.;
- b) attività numerica sul G.di P., compresa l'attività numerica di deposito costituzioni in cancelleria;

- c) attività su sentenze e spese di lite sia in termini numerici che economici;
- d) attività numerica atti di citazione ( quantità atti pervenuti, quantità atti istruiti)
- e) annuale sui precedenti punti a), b), c) e d).

#### **ART. 6 TEMPI DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio di cui al precedente articolo viene attivato con le seguenti scadenze:

- 1) entro i primi 15 giorni lavorativi successivi al mese di competenza per il punto a) del precedente art. 5;
- 2) entro i primi 15 giorni lavorativi successivi al mese di competenza per il punto b) del precedente art. 5;
- 3) entro i primi 15 giorni lavorativi successivi al semestre di competenza per il punto c) del precedente art. 5;
- 4) entro i primi 15 giorni lavorativi successivi al semestre di competenza per il punto d) del precedente art. 5;
- 5) entro il 5 del mese di marzo successivo all'anno di competenza.

#### **ART. 7 ADEMPIMENTI A CARICO DELLA U.O. GESTIONE ENTRATE DA CONTRAVVENZIONI PER TUTTE LE ATTIVITA' IN SERVICE (PROCEDIMENTO SANZIONATORIO E CONTENZIOSO GIUDICE DI PACE)**

La U.O., nella sua qualità di Unità Organizzativa preposta alla gestione della procedura sanzionatoria di cui all'art. 17 commi 132 e 133 della legge n.127/97 e di cui all'art. 12, comma 3, lett. b) del C.d.S. assicurerà, ai fini del presente atto:

1. il controllo ed il coordinamento, a mezzo di proprio personale, di tutte le attività di supporto che dovranno essere svolte dall' Azienda, così come descritte nel precedente articolo 4;
2. la disponibilità di eventuali strumenti per la notifica degli atti, siano essi verbali di accertamento di violazione o Ordinanze di Ingiunzione, nonché per la spedizione delle eventuali comunicazioni da inviare ai cittadini per il reperimento delle informazioni necessarie alla definizione del procedimento stesso;
3. la fornitura di tutto il materiale necessario per:
  - spedizione delle Ordinanze Ingiunzione;
  - attività di service G.di P. Ausiliari e P.M. di cui alle lettere B) e C) del precedente art. 4 ( cartelline, carta intestata, ecc.).
4. il corretto funzionamento della trasmissione dati verso l'ATAC S.p.A.;
5. collegamenti con Pubblico Registro Automobilistico e M.C.T.C. per verifiche completamento istruttorie ricorsi, noleggi e trasferimenti di proprietà;
6. prelievo dalla banca dati "Archivio Unico Sanzionatorio" tutti i dati necessari al procedimento di recupero del credito per le targhe straniere ;
7. protocollazione di tutti gli atti inerenti il contenzioso presso la Prefettura di Roma
8. trasferimento informatico di tutte le informazioni inerenti i processi generati dagli accertamenti di violazione sulla sosta tariffata e circolazione e sosta sulle aree destinate al trasporto pubblico e sulle corsie preferenziali che per effetto della razionalizzazione sono gestiti in forma diretta. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli obblighi del presente articolo riguardano:
  - verbali AUX ( sosta, corsie preferenziali e Roma TPL) pagati ante notifica;
  - verbali notificati ( sosta, corsie preferenziali e Roma TPL);
  - verbali pagati post notifica ( sosta, corsie preferenziali e Roma TPL);
  - verbali oggetto di ulteriori adempimenti normativi circa il perfezionamento della notifica ai sensi del c.p.c.;

- verbali oggetto di ruolo esecutivo.
9. registrazione in agenda legale dei dati contenuti nei ricorsi pervenuti presso il Giudice di Pace ;
  10. protocollazione di tutti gli atti inerenti il contenzioso presso il Giudice di Pace ad esclusione di citazioni, sentenze e precetti;
  11. consegna delle memorie della U.O. all'ATAC S.p.A. entro la mattina dei giorni feriali in orari da concordare, ad esclusione delle chiusure ufficiali aziendali generalmente coincidenti con la settimana del Natale e del Ferragosto.
  12. consegna fascicoli (istruiti dal personale della U.O.) per il deposito presso le cancellerie del Giudice di Pace almeno 15 giorni lavorativi antecedenti la data di udienza per consentire il deposito delle memorie (ATAC e PM) 10 giorni prima della data di udienza;
  13. consegna fascicoli atti di citazione per ricerca a mezzo personale ATAC della data di udienza certa da effettuarsi con cadenza quindicinale per un periodo massimo di mesi tre dalla data edittale.

La U.O. garantirà il ritiro del materiale istruito entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla data di richiesta intervento.

#### **ART. 8 CORRISPETTIVO DELL'AZIENDA**

Il corrispettivo totale riconosciuto all'azienda nel periodo 01/01/2016 – 31/12/2016 è pari ad Euro 2.250.000,00 IVA inclusa al 22% per tutte le attività analiticamente descritte agli artt. 4, 5 e 6 del presente contratto.

#### **ART. 9 PENALI**

ATAC S.p.A. ha l'obbligo di porre in essere l'attività, di cui all'art. 4. Qualora il ritardo negli adempimenti posti a carico di ATAC S.p.A. per fatti ad essa imputabili pregiudichi il recupero delle sanzioni amministrative, all'Azienda saranno trattenuti gli importi non introitati per prescrizione.

#### **ART. 10 PAGAMENTI IN FAVORE DELL'AZIENDA**

Al pagamento dei corrispettivi derivanti dal presente contratto e di spettanza della Azienda si provvederà con Determinazione Dirigenziale a seguito di presentazione di fatture emesse dall'Azienda, con cadenza mensile, entro 90 gg. data della fattura corredata da relazione contenente l'attività svolta nel dettaglio dall'ATAC S.p.a.

I relativi importi saranno accreditati sul conto corrente bancario IBAN IT96B0200805365000102876185 di UNICREDIT BANCA DI ROMA.

#### **ART. 11 TUTELA DEI DATI PERSONALI**

ATAC S.p.A. si impegna, nell'ambito dei trattamenti dei dati personali connessi all'espletamento delle attività previste dal presente contratto, a conformarsi alle disposizioni del D. lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

ATAC S.p.A. si impegna a trattare con la dovuta riservatezza e cautela tutte le informazioni tecniche e commerciali di cui verrà a conoscenza in relazione e per mezzo del presente contratto.

Le parti si danno atto che l'erogazione delle attività che sono oggetto del presente contratto avviene in regime di co-titolarità. Ciascuna delle parti assicura, per quanto di propria competenza e nell'ambito della attività gestite, l'osservanza delle misure di sicurezza previste dal citato D.lgs. n.196/03.

**ART. 12  
REVISIONE CONTRATTUALE**

Le parti espressamente riconoscono che, in considerazione di eventi imprevedibili, modifiche normative nel corso dell'esecuzione del contratto e/o procedurali, l'Amministrazione Capitolina potrà intendere di apportare al presente contratto di servizio quelle integrazioni e/o modifiche da condividere con ATAC S.p.A che si rendessero necessarie adottare, in corso di servizio, nel reciproco interesse e comunque atte a migliorare la qualità del servizio reso, con conseguenti eventuali variazioni e/o riduzioni del corrispettivo previsto dal presente contratto.

Le parti si impegnano, altresì, a rinegoziare il presente Contratto di Servizio entro 120 giorni dalla stipula per eventuali modifiche normative o regolamentari o di indirizzo di Roma Capitale che influiscano sulla natura dei servizi affidati, ferma restando la sostenibilità economico-finanziaria degli stessi.

**ART. 13  
CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia insorgesse, nel corso del rapporto, circa l'interpretazione e/o l'esecuzione del presente contratto di servizio, che non risulti composta in contraddittorio in via bonaria mediante idonea verbalizzazione, sarà deferita alla cognizione del Segretario Generale di Roma Capitale.

Roma li

ATAC S.p.A.  .....	ROMA CAPITALE Dipartimento Risorse Economiche Il Direttore  .....
--------------------------	---

*Infine il Commissario Straordinario, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.*

(O M I S S I S)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Tronca

IL SEGRETARIO GENERALE

Petrocelli

### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 17 giugno 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino all' 1 luglio 2016.

Lì, 16 giugno 2016

p. IL SEGRETARIO GENERALE

Il Direttore

F.to: M. D'Amanzo

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per decorrenza dei termini di legge, il 27 giugno 2016.

Lì, 27 giugno 2016

p. IL SEGRETARIO GENERALE

Il Direttore

F.to: M. D'Amanzo