

LINEE GUIDA CONCERNENTI GLI INDIRIZZI PER LA REDAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO TRA ROMA CAPITALE E LA SOCIETÀ RISORSE PER ROMA S.P.A. PER I SERVIZI ALLA PERSONA (SERVIZIO SCOLASTICO INTEGRATO e SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA DA ATTUARE PRESSO BENI IN USO E/O DI PROPRIETÀ DI ROMA CAPITALE)

PREMESSE E INDIRIZZI GENERALI

L'art. 14 comma 1 del Regolamento sulla Governance delle società e degli organismi partecipati e del controllo analogo (di seguito Regolamento) di Roma Capitale, di cui alla Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 19 del 05/04/2022, prevede che la disciplina dei rapporti tra Roma Capitale e le Società soggette a controllo analogo per la produzione dei servizi pubblici locali e dei servizi strumentali è di norma regolata da Contratti di servizio e/o affidamento, di durata almeno triennale, che costituiscono pertanto strumento di pianificazione aziendale.

Il comma 2 dello stesso articolo del Regolamento indica che i Contratti di servizio devono essere stipulati tenendo conto delle Linee guida approvate dall'Assemblea Capitolina e nel rispetto dei diversi documenti programmatori emanati dalla stessa, afferenti l'affidamento di servizi pubblici locali e l'affidamento di servizi strumentali.

Il Contratto di servizio nell'in house è sia una modalità con cui si esercita il "controllo analogo", sia uno strumento di regolazione contenente meccanismi di incentivazione che promuovano gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità del gestore pubblico.

Di seguito sono declinati, per argomenti, i contenuti minimi e gli indirizzi comuni ai Contratti di servizio con le società strumentali, nonché singole schede di dettaglio specifiche per ogni singolo contratto.

La relazione di congruità economica

La relazione di congruità economica, rilasciata dalle strutture committenti, costituisce parte integrante del provvedimento di approvazione dello schema di Contratto di servizio e, in linea con le previsioni normative e giurisprudenziali vigenti, contiene la valutazione preventiva della stazione appaltante sull'offerta presentata dalla società partecipata, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Standard qualitativi e quantitativi

Il contratto deve individuare gli indicatori (standard) di qualità e di quantità dei servizi resi, indicando i livelli minimi di erogazione dei medesimi ed eventualmente gli obiettivi di miglioramento da attribuire alla società.

Corrispettivi e modalità di pagamento

Il corrispettivo contrattuale, oltre a rispettare i principi di economicità di cui al precedente paragrafo, dovrà garantire il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della società in house.

A tal fine il contratto dovrà prevedere la cadenza periodica di erogazione dei corrispettivi nonché i parametri puntuali con i quali gli stessi vengono determinati nell'ipotesi di prestazioni aggiuntive non originariamente

previste nel contratto, sulla base di specifiche esigenze delle Strutture di Roma Capitale, ferma restando la relazione di congruità descritta nel precedente paragrafo.

Controllo, monitoraggio e sanzioni

Gli adempimenti previsti nel Contratto sono sottoposti, per quanto di competenza dell'Ente affidante, al controllo e al monitoraggio delle Strutture capitoline sottoscrittrici, con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, secondo una modalità definita, al fine di rilevare gli eventuali scostamenti tra le prestazioni eseguite e gli obiettivi prefissati.

L'affidatario è tenuto a fornire una rendicontazione periodica articolata per specifici servizi e attività tramite criteri di separazione contabile.

Il Contratto deve prevedere l'applicazione di penali nei confronti dell'affidatario in caso di inadempienze alle previsioni contrattuali, applicate a seguito del monitoraggio di cui sopra, impegnando la società partecipata a determinare un meccanismo sanzionatorio che incida sulla parte variabile della retribuzione dei propri dirigenti allo scopo di salvaguardare il bilancio di Roma Capitale.

L'entità delle penali, a cura della struttura committente, deve essere fissata in relazione a specifici parametri di riferimento.

I Contratti potranno prevedere l'istituzione di un Organismo paritetico di verifica e di controllo costituito dall'Amministrazione e dalla Società.

Tale organismo sarà preposto:

- alla definizione delle modalità di monitoraggio risultati (come da specifici indicatori di risultato fissati dal Contratto stesso);
- alla vigilanza sul corretto svolgimento delle attività regolate dal Contratto;
- alla verifica dei risultati conseguiti a fronte degli obiettivi negoziati;
- alla risoluzione di eventuali controversie;
- alla verifica contabile connessa alla riconciliazione delle posizioni debitorie e creditorie derivanti dagli obblighi contrattuali.

Adeguamenti contrattuali

Il Contratto deve prevedere che, qualora dovessero intervenire novelle normative che incidano su punti qualificanti dell'accordo, le parti possano dirimere e prevenire eventuali contenziosi adeguando il Contratto stesso alle nuove eventuali sopraggiunte disposizioni normative.

Clausole generali

Il Contratto deve contenere una clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. con l'indicazione circostanziata dei gravi motivi che giustificano la risoluzione dello stesso.

Nelle clausole di carattere generale dovranno essere contemplati articoli relativi a:

- anticorruzione e trasparenza, recependo disposizioni e adempimenti di legge, e disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) di Roma Capitale;

- trattamento dati e privacy, secondo le indicazioni dell'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati di Roma Capitale;
- modalità di soluzione delle controversie.

Disciplinari operativi

La disciplina specifica del perimetro prestazionale, richiesto da ciascuna struttura dell'Amministrazione capitolina coinvolta, è individuata in appositi Disciplinari approvati, successivamente all'approvazione dello schema di contratto, a cura delle singole Strutture committenti.

La definizione dei Disciplinari operativi avviene sulla base degli schemi degli elaborati tecnico- economici e condivisi tra Amministrazione e soggetti affidatari, funzionali alla individuazione delle macroaree di attività indicate nello schema di contratto.

In base alla declinazione specifica degli obiettivi di competenza di ciascuna singola struttura sottoscrittrice, vengono specificamente definite le prestazioni richieste con particolare riferimento alla dimensione e alle modalità quali-quantitative dell'offerta, per tutta la durata del Contratto stesso.

Per ciascun servizio sono indicati almeno:

- il volume complessivo delle prestazioni;
- l'articolazione delle prestazioni con la specificazione dell'estensione, della frequenza e delle caratteristiche qualitative dell'offerta;
- le procedure di revisione dei livelli quantitativi dei servizi e l'impatto sulle condizioni economiche e finanziarie del Contratto di servizio;
- il costo del servizio con riferimento alle sue principali componenti e alle diverse parti in cui si articola lo stesso servizio con l'indicazione delle risorse impiegate.

Resta fermo che il costo del servizio è determinato nel Contratto con riferimento alle sue principali componenti e alle diverse parti in cui si articola lo stesso servizio con l'indicazione delle risorse impiegate.

Iter approvativo

Lo schema di contratto è approvato dalla Giunta Capitolina, sentite le Commissioni Consiliari competenti che si esprimono entro e non oltre dieci giorni dall'acquisizione dello schema medesimo, in ordine alla coerenza del contratto alle linee guida approvate dall'Assemblea Capitolina.

Nei successivi paragrafi sono individuate a mero titolo esemplificativo e non esaustivo le attività che, sulla base dello Statuto societario, possono essere oggetto di affidamento alle società strumentali di cui al presente provvedimento, nei limiti degli importi che trovano copertura finanziaria all'interno degli strumenti di programmazione dell'Ente e con le priorità che saranno individuate nei singoli atti di gestione.

SERVIZIO SCOLASTICO INTEGRATO

Premessa

Il servizio scolastico integrato ricomprende una serie di attività prestate in favore del Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale, nello specifico: ausiliariato, assistenza al trasporto scolastico, pulizie, piccole manutenzioni e facchinaggio. Roma Capitale al fine di garantire una maggior efficacia, efficienza ed economicità del medesimo servizio ha ritenuto opportuna l'internalizzazione dello stesso. Al riguardo, Risorse per Roma S.p.A , Società ad intera partecipazione capitolina, è stata individuata quale soggetto idoneo all'espletamento di tale procedura, tenuto anche conto degli elementi di affinità ravvisabili tra le attività svolte dalla suddetta società e il servizio di cui trattasi.

Obiettivi

Risorse per Roma potenzierà pertanto il proprio ambito di intervento supportando il Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale nelle attività relative al Servizio Scolastico Integrato, garantendone la continuità e la regolarità' oltre ad assicurare la sicurezza dell'attività' educativa. Il trasferimento delle risorse operative e delle attività direttamente collegate alla Commessa permetterà la razionalizzazione dei costi attesa dal Committente. Contestualmente la Società realizzerà un maggiore livello di controllo oltre ad un considerevole potenziamento del servizio offerto in termini sia qualitativi che quantitativi.

Oltre al servizio di ausiliariato e trasporto scolastico Risorse per Roma potrà rafforzare, alla luce di quanto sopra indicato, sia il servizio di pulizia che quello legato alle piccole manutenzioni con un netto incremento dell' offerta di ore lavorabili.

Linee di Attività

Il Contratto, ferme restando ulteriori e/o diverse esigenze del Dipartimento committente e comunque nei limiti di quanto contenuto nell'oggetto sociale della Società, dovrà garantire la continuità delle prestazioni finora svolte in favore di Roma Capitale.

In maniera indicativa, dovrà pertanto disciplinare le seguenti tipologie di attività:

- Ausiliariato nei nidi, nelle scuole dell'infanzia comunali, nelle sezioni ponte nelle scuole d'arte e dei mestieri.
- Assistenza al trasporto scolastico riservato (alunni normodotati e disabili delle scuole dell'infanzia - comunali e statali - primarie e secondarie di primo grado e, per i soli alunni disabili, delle scuole secondarie di secondo grado).
- Pulizia nei nidi, nelle scuole dell'infanzia comunali, nelle sezioni ponte, nelle scuole d'arte e dei mestieri.
- Manutenzione incidentale e facchinaggio nei nidi e nelle scuole dell'infanzia comunali.

Durata

Il Contratto, ai fini di garantire il perseguimento degli obiettivi precedentemente indicati, avrà una durata preferibilmente di tre anni (2024-2026).

SERVIZIO DI PORTIERATO E ACCOGLIENZA DA ATTUARE PRESSO BENI IN USO E/O DI PROPRIETÀ DI ROMA CAPITALE

Premessa

Le linee guida di seguito descritte illustrano le caratteristiche dell' affidamento, a Risorse per Roma del Servizio relativo all' attività di portierato e prima accoglienza presso le sedi istituzionali e altri beni in uso e/o di proprietà di Roma Capitale. Con Deliberazione n. 149 del 30 dicembre 2016, l'Assemblea Capitolina, ha approvato le modifiche statutarie della Società Risorse per Roma S.p.A., società di cui Roma Capitale detiene l'intero capitale sociale e sulla quale esercita il c.d. controllo analogo, modifiche che prevedono la conferma di diverse attività di assistenza e supporto all'Amministrazione Capitolina. A seguito di tale Atto la Società è stata ritenuta il soggetto più idoneo a svolgere il predetto servizio secondo i principi di efficacia ed efficienza.

Obiettivi

Risorse per Roma S.p.A. possiede l'organizzazione e le risorse tecniche, umane e finanziarie necessarie per eseguire le attività di supporto alle condizioni attualmente note, di cui al presente Affidamento. Al proposito, in virtù dell'esperienza acquisita, la Società è in grado di far fronte alle esigenze di tutti i soggetti committenti coinvolti. Le attività saranno diversificate e commisurate alle necessità e alle specifiche esigenze delle singole sedi, tenuto conto che le strutture presso le quali si effettuerà il servizio, possiedono delle qualità distintive legate al diversificato tipo di attività che espletano (sedi di rappresentanza, sedi dipartimentali o municipali e altri uffici aperti al pubblico).

Al fine di assicurare il regolare svolgimento di tali attività Risorse per Roma assicurerà l'organizzazione, il coordinamento e il monitoraggio degli operatori e delle loro attività svolte presso le sedi oggetto di presidio.

Linee di Attività

Il servizio di portierato ed accoglienza per le sedi adibite ad uffici, svolto presso strutture dell'Amministrazione capitolina, da addetti muniti di apposito tesserino identificativo, potrà prevedere le seguenti attività:

- accoglienza degli ospiti in ingresso, registrazione dell'entrata di ospiti all'interno degli edifici nell'apposito registro cartaceo o informatico se presente;
- rilascio delle informazioni di cortesia al cittadino;
- apertura e chiusura delle sedi ;

Le attività sopra descritte rappresentano la possibile articolazione del servizio che potrà essere svolto. Sarà cura di ciascuna Struttura Beneficiaria, tenuto conto delle necessità peculiari di ogni sede, concordare con la Società quali includere e con quali modalità. I Programmi Operativi, saranno elaborati sulla base di quanto concordato.

Durata

Il Contratto, ai fini di garantire il perseguimento degli obiettivi precedentemente indicati, avrà una durata preferibilmente di tre anni (2024-2026).