



ROMA CAPITALE

ASSESSMENT DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DEL MODELLO GESTIONALE DEL SERVIZIO "*GLOBAL SERVICE*", MAPPATURA DEI COSTI DIRETTI E INDIRETTI AFFERENTI AL SERVIZIO E PIANO ECONOMICO FINANZIARIO 2024-2026

Novembre 2023

Agenda

1. EXECUTIVE SUMMARY
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO: IL PERIMETRO DELL'OPERAZIONE
3. IL "*GLOBAL SERVICE*" DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.
4. ASSESSMENT DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DEL MODELLO DI GESTIONE DI "*GLOBAL SERVICE*"
5. MAPPATURA DEI COSTI DIRETTI PER LA GESTIONE DI "*GLOBAL SERVICE*"
 - OVERVIEW DEI COSTI DIRETTI
 - COSTI DIRETTI DEL PERSONALE
 - COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI
 - ALTRI COSTI DIRETTI
 - CONTENZIOSI IN ESSERE CON IL PERSONALE "*GLOBAL SERVICE*"
6. MAPPATURA DEI COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI IDENTIFICATI PER LA COMMessa "*GLOBAL SERVICE*"
 - OVERVIEW DEI COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI
 - COSTI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO
 - COSTI GENERALI PER MATERIALI E SERVIZI
7. INDIVIDUAZIONE DEL RAMO D'AZIENDA "*GLOBAL SERVICE*" SECONDO ROMA MULTISERVIZI S.P.A.
8. PIANO ECONOMICO FINANZIARIO "*GLOBAL SERVICE*" 2024 – 2026
9. ANALISI DI BENCHMARK
10. APPENDIX

1 | EXECUTIVE SUMMARY

1. Executive Summary



1.1 Obiettivi di lavoro

Con riferimento all'incarico ricevuto da Deloitte in data 12 luglio 2023, Roma Capitale ha richiesto un supporto al fine di effettuare un'analisi sul procedimento di **internalizzazione** del **servizio scolastico integrato** che prevede **il trasferimento del servizio di *Global Service* attualmente gestito dalla Roma Multiservizi S.p.A.**

Nello specifico, tale analisi ha come principale obiettivo quello di permettere all'Amministrazione Comunale di verificare la **convenienza economica e la sostenibilità** dell'internalizzazione del servizio a Risorse per Roma S.p.A. (società *in-house* di Roma Capitale). Alla luce dei risultati che verranno illustrati nelle slide successive, risulta confermata la convenienza economica dell'affidamento diretto del servizio "*Global Service*" a Risorse per Roma S.p.A..

Il presente documento ha lo scopo di riportare le principali risultanze in merito alla:

- rilevazione e analisi dell'**assetto organizzativo As-Is** e dell'attuale **modello gestionale** del servizio di *Global Service* oggetto di trasferimento, ivi inclusi i parametri/KPIs definiti da Roma Multiservizi S.p.A. per la valutazione dello stesso;
- mappatura dei **costi** - di natura "**diretta**" e "**indiretta**" - associati alla gestione del servizio di *Global Service* attualmente sostenuti da Roma Multiservizi S.p.A.;
- predisposizione di **un'analisi economico-finanziaria sull'orizzonte temporale 2024-2026** del servizio di *Global Service* erogato dalla società *in-house* Risorse per Roma S.p.A. sulla base delle assunzioni formulate dall'Amministrazione Comunale;
- predisposizione di un'analisi comparativa di settore (**Benchmark analysis**) dell'attuale assetto organizzativo e dei KPIs di performance del servizio di *Global Service* con quelli di società municipalizzate dei **Comuni di Bologna, Milano e Napoli**.

Le analisi sopramenzionate sono state condotte attraverso **interviste con il Management** di **Roma Multiservizi S.p.A.**, di **Risorse per Roma S.p.A.** e dell'Amministrazione Comunale nonché mediante la **raccolta e analisi documentale** delle relative evidenze acquisite a supporto da parte di Roma Multiservizi S.p.A.

1. Executive Summary

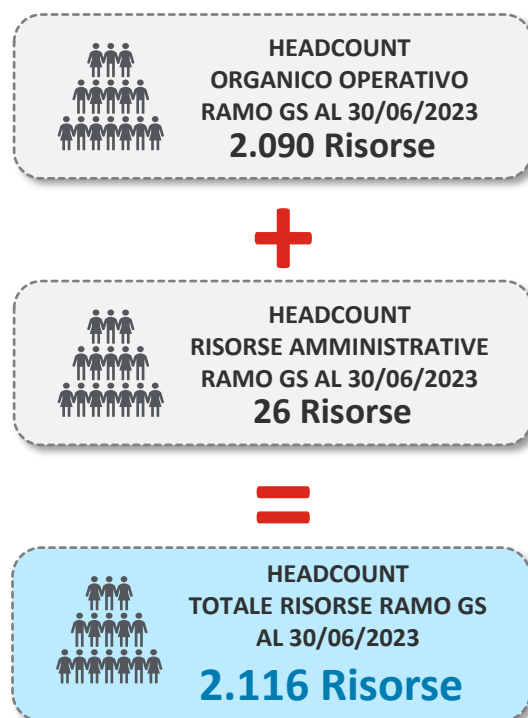
1.2 Individuazione del Ramo d'azienda "Global Service" secondo Roma Multiservizi S.p.A.: sintesi dei risultati



In data **11 ottobre 2023**, sulla base di una riunione del **Consiglio di Amministrazione di Roma Multiservizi S.p.A.**, è stato **individuato e approvato** il **ramo d'azienda della commessa "Global Service" ex art. 2112 del Codice Civile** identificativo delle **risorse operative e amministrative** per la gestione di tale commessa. Nello specifico, sono state identificate e approvate in sede di CdA:

- **2.090 risorse operative** direttamente allocate sulla commessa "Global Service" al 30 giugno 2023 (su un totale di 2.397 risorse operative di Roma Multiservizi alla medesima data);
- **26 risorse amministrative** identificate puntualmente per la gestione del servizio "Global Service" (su un totale di 40 risorse amministrative e 2 Dirigenti di Roma Multiservizi).

Di seguito si riporta il dettaglio, al 30 giugno 2023, del **Costo del Personale e Debito maturato del servizio "Global Service"**:



30/06/2023 - €/000	ORGANICO OPERATIVO	RISORSE AMMINISTRATIVE	TOTALE COSTO RAMO GS
TOTALE COSTI DEL PERSONALE DEL RAMO GLOBAL SERVICE	20.641	719	21.360
Salari e Stipendi	15.311	531	15.842
Oneri Sociali	4.455	149	4.605
Acc.to Trattamento di fine rapporto	875	39	914

30/06/2023 - €/000	ORGANICO OPERATIVO	RISORSE AMMINISTRATIVE	TOTALE DEBITO RAMO GS
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE DEL RAMO GLOBAL SERVICE	5.941	272	6.214
Debito per 13 ^a mensilità	1.053	45	1.098
Debito per 14 ^a mensilità	1.838	89	1.927
Fondo TFR (Azienda)	1.354	35	1.390
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	1.696	103	1.799
FONDO TFR TESORERIA DEL PERSONALE RAMO GS - €/000	14.600	670	15.270

Nota: Con riferimento alle risorse del ramo d'azienda "Global Service", non sono stati rilevati contenzioni in essere di carattere significativo. Per maggiori dettagli, si rimanda alla sezione dedicata del presente documento

1. Executive Summary



1.3 Piano Economico-finanziario "Global Service" 2024-2026: sintesi dei risultati (1/3)

Ai fini della predisposizione **dell'analisi economico-finanziaria per il periodo 2024-2026** del servizio di "Global Service" erogato dalla **società in-house Risorse per Roma S.p.A.** sono state considerate le ore desumibili dalla Gara a Doppio Oggetto per la procedura negoziata del 2019, come di seguito riportato:

Totale Ore Servizi (000)	2.098
Manutenzione	5
Trasporto	431
Ausiliariato	1.663

Le ore di cui sopra sono state valorizzate in base al **costo orario medio pari a 19,35€** (vs. 16,24€ RMS 2023) relativo al personale dipendente di livello 2 par.115 desumibile dalla tabella ministeriale aggiornata a luglio 2023, tenuto conto delle **nuove indicazioni del codice degli appalti il quale non prevede più la possibilità di ribassare i costi del servizio per la componente relativa al costo del personale.**

In base a tale valorizzazione, sommando anche la quota relativa al servizio di Pulizia, è stato definito il presumibile costo del servizio a carico dell'Amministrazione Comunale per il periodo 2024-2026. Tali risultanze sono state confrontate con gli oneri desumibili dall'attualizzazione della Gara a Doppio oggetto.

Il confronto ha evidenziato una maggior convenienza economica nell'affidamento del "Global Service" a Risorse per Roma S.p.A., come di seguito riportato.

Scenario definizione ore	2024E - 2025E - 2026E	Doppio Oggetto
Totale Fatturato Servizi (€/000)	40.597	40.597
Totale Fatturato Pulizie (€/000)	3.545	5.808
Totale Fatturato Quota Fissa (€/000)	0	4.299
Totale Fatturato Global Service (€/000)	44.142	50.704
Sconto gara Doppio Oggetto	n/a	4,5%
Totale Offerta Gara a Doppio Oggetto Attualizzata (€/000)	44.142	48.426

1. Executive Summary



1.3 Piano Economico-finanziario "Global Service" 2024-2026: sintesi dei risultati (2/3)

Nello scenario presentato si è provveduto, inoltre, a ricostruire la **struttura dei costi sottostanti l'erogazione del servizio** sostenibili attraverso l'ipotesi delle 2.116 risorse e gli altri costi generali correlati al ramo d'azienda "Global Service", incluse i potenziali efficientamenti che il trasferimento dovrebbe comportare, come di seguito riportato:

Centro di Costo (escluse retribuzioni) €/000	31.12.2022 RMS	Quota GS 31.12.22	31.12.23 RMS*	Quota GS 31.12.23	Previsione 24-26
Totale Costi Indivisibili	2.166,0	1.501,9	2.445,6	1.727,1	637,0

Si riporta di seguito, il dettaglio del Conto Economico, fino a margine operativo **EBITDA**, per il periodo **2024-2026**:

Conto Economico €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Valore della Produzione	44.142	44.142	44.142
Totale costi diretti per materiali e servizi	(4.640)	(4.660)	(4.679)
Costo pieno Personale Diretto	(36.086)	(36.371)	(36.659)
Totale altri costi diretti	(342)	(345)	(347)
Totale costi G&A	(2.081)	(2.092)	(2.104)
EBITDA	994	674	353

La riduzione del margine nel periodo di piano deriva dal **sostanziale mantenimento del costo orario** cui sono valorizzati i ricavi, e dall'**incremento di costi per materiali, beni e carburanti** correlato all'andamento inflattivo ed all'**incremento previsto dal CCNL**.

Le analisi eseguite, attraverso le assunzioni date, evidenziano una **sostenibilità operativa del servizio che dovrebbe essere erogato da Risorse per Roma S.p.A.**

1. Executive Summary



1.3 Piano Economico-finanziario "Global Service" 2024-2026: sintesi dei risultati (3/3)

Si è inoltre provveduto ad elaborare un ulteriore **scenario** di implementazione dei Servizi del "Global Service" ottenuto ipotizzando un **incremento delle ore dei servizi di Manutenzione e Ausiliariato**, come di seguito rappresentato:

Scenario definizione ore implementazione servizi	2024E	2025E - 2026E	Ore Incrementali		Ore Totali	
			2024E	2025E - 2026E	2024E	2025E - 2026E
Totale Ore Servizi (000)	2.098	2.098	306	293	2.405	2.392
Manutenzione	5	5	75	75	75	75
Trasporto	431	431	0	0	431	431
Ausiliariato	1.663	1.663	231	218	1.899	1.886

Si riporta di seguito, il dettaglio del Conto Economico dello scenario di implementazione dei Servizi "Global Service", fino a margine operativo **EBITDA**, per il periodo 2024-2026:

Conto Economico €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Valore della Produzione	50.073	49.819	49.819
Totale costi diretti per materiali e servizi	(9.082)	(8.917)	(8.936)
Costo pieno Personale Diretto	(36.086)	(36.371)	(36.659)
Totale altri costi diretti	(342)	(345)	(347)
Totale costi G&A	(2.081)	(2.092)	(2.104)
EBITDA	2.481	2.094	1.773





1. Executive Summary

1.4 Analisi di *benchmark*: sintesi dei risultati



L'Analisi di *benchmark* effettuata ha riguardato il confronto tra il modello gestionale dell'attuale servizio di "Global Service" e il **modello gestionale delle società municipalizzate dei Comuni di Milano, Napoli e Bologna**.

A seguito della comprensione del Modello organizzativo e gestionale delle Entità comparabili individuate e della raccolta dei relativi dati funzionali al *benchmarking*, si apprende che i Comuni oggetto di analisi hanno optato principalmente per l'**adozione di un modello operativo a gestione "diretta" o "interna" del servizio scolastico integrato** locale. Nonostante **alcuni servizi residuali** risultino infatti **appaltati in outsourcing a società terze e/o cooperative**, le soluzioni prescelte dai Comuni di Bologna, Milano e Napoli, prevedono la **prevalente erogazione dei servizi scolastici integrati da parte di società in house del Comune e/o dal Comune stesso** – come illustrato a seguire.

#		 ROMA CAPITALE	 COMUNE DI BOLOGNA	 COMUNE DI MILANO	 COMUNE DI NAPOLI
		MODALITA' DI GESTIONE	MODALITA' DI GESTIONE	MODALITA' DI GESTIONE	MODALITA' DI GESTIONE
1	NUMERO DI STRUTTURE SCOLASTICHE	<ul style="list-style-type: none"> Nidi (gestione diretta): 213 Scuole infanzia: 326 	<ul style="list-style-type: none"> Nidi (gestione diretta): 48 Scuole infanzia: 67 	<ul style="list-style-type: none"> Nidi (gestione diretta): 103 Scuole infanzia: 167 	<ul style="list-style-type: none"> Nidi (gestione diretta): 45 Scuole infanzia: 49
2	SERVIZIO DI AUSILIARIATO	GLOBAL SERVICE	DIRETTA	IN-HOUSE (Milano Ristorazione SpA)	IN-HOUSE (Napoli Servizi SpA)
3	SERVIZIO DI PULIZIA DEI PLESSI	GLOBAL SERVICE	<ul style="list-style-type: none"> Nidi: DIRETTA Scuole infanzia: OUTSOURCING 	IN-HOUSE (Milano Ristorazione SpA)	IN-HOUSE (Napoli Servizi SpA)
4	SERVIZIO DI MANUTENZIONE	GLOBAL SERVICE (piccola manutenzione e facchinaggio)	OUTSOURCING	<ul style="list-style-type: none"> Ordinaria: IN-HOUSE (MM SpA) Straordinaria: DIRETTA 	OUTSOURCING (società terza)
5	ASSISTENZA TRASPORTO SCOLASTICO	GLOBAL SERVICE	OUTSOURCING	Servizio non espletato	IN-HOUSE (alunni con disabilità)
6	SERVIZIO DI REFEZIONE	OUTSOURCING	<ul style="list-style-type: none"> Nidi: DIRETTA Scuole d'infanzia: DIRETTA, OUTSOURCING (produzione pasti) 	IN-HOUSE (Milano Ristorazione SpA)	OUTSOURCING (società terza)
7	ASS. ALLA FUNZIONE PEDAGOGICA	Servizio non espletato	DIRETTA	DIRETTA	OUTSOURCING (alunni con disabilità)

1. Executive Summary



1.5 Analisi di *benchmark*: i principali KPIs quantitativi a confronto

L'Analisi di *benchmark* è stata effettuata anche con riferimento ad alcuni **KPIs di natura quantitativa / economico-finanziaria**. Nello specifico, è stato predisposto e condiviso con i Comuni di Bologna, Milano e Napoli un template di raccolta dati ai fini della comparabilità con i KPIs di natura economica-finanziaria del servizio di **Global Service** di Roma Multiservizi.

Si evidenzia che i **dati comparabili sono stati resi disponibili solo da parte del Comune di Bologna**.

Si rappresentano, pertanto, a seguire i **2 KPIs di natura economico-finanziaria** per i quali è stato possibile un **confronto diretto** tra il **Comune di Bologna** e il servizio **Global Service** di **Roma Multiservizi S.p.A.**

#	KPIs economico-finanziari	 ROMA CAPITALE	 COMUNE DI BOLOGNA	Principali risultati del <i>benchmarking</i>
1	Costo orario del Personale Operativo impiegato nei servizi scolastici integrati (€/h)	• 19,37 €/h	• 22,66 €/h	Il Costo orario del personale operativo del <i>Global Service</i> (19,37 €/h) è leggermente inferiore alla media del Costo orario del personale operativo del Comune di Bologna (22,66€ - costo medio del servizio per nidi 21,79€/h e scuole di infanzia 23,53€/h). La differenza pari a 3,29 € /h risultante dal confronto tra i KPIs in oggetto dei due Comuni, deriva dal parametro di calcolo adottato per Bologna che applica al servizio internalizzato tariffe contrattuali del <i>CCNL Funzioni Locali</i> , rispetto a Roma Capitale che mediante l'affidamento <i>in-house</i> applica le tabelle ministeriali del <i>CCNL Pulizia e Servizi Integrati Multiservizi</i> .
2	Tariffa al "Metro quadro" per il servizio di Pulizia delle strutture scolastiche (€/mq)	• Nidi: 19,44 €/mq • Scuole infanzia: 14,3 €/mq	• Scuole infanzia: 36 €/mq	La Tariffa al Metro quadro per la Pulizia delle strutture scolastiche riconosciuta dal Comune di Bologna alla società in out-sourcing dedicata (limitatamente alle scuole d'infanzia) risulta superiore a quella stabilita per il servizio di pulizia di Roma Capitale (in media per c.a. 19 € di delta).

Alla luce dei risultati sopra esposti, si evidenzia la **maggiore convenienza economica dell'affidamento diretto del servizio "Global Service" a Risorse per Roma S.p.A.**

2 | CONTESTO DI RIFERIMENTO: IL PERIMETRO DELL'OPERAZIONE



2. Contesto di riferimento: il perimetro dell'operazione

2.1 Company Profile: Roma Multiservizi S.p.A.



■ AMA S.p.A.

■ Rekeep S.p.A. e La Veneta Servizi S.p.A.



Anno di fondazione: **1994**



Presidente: **Alessandro Venturieri**



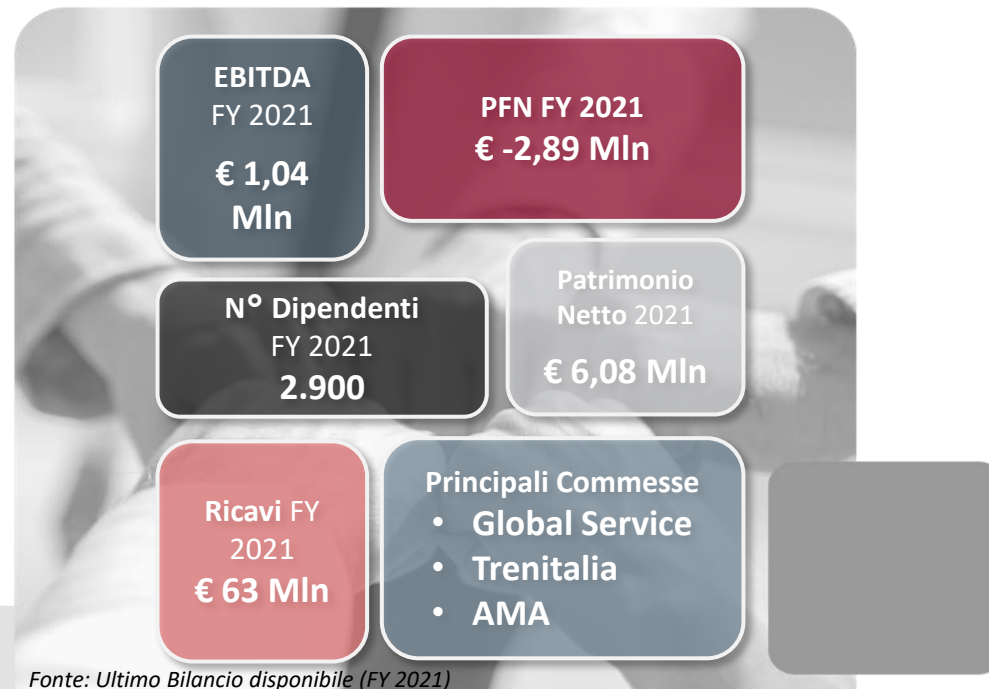
Sede legale: **Roma (RM)**



Sede operativa: **Roma (RM)**



Settore: **Servizi alle imprese**



Fonte: Ultimo Bilancio disponibile (FY 2021)

Roma Multiservizi S.p.A.

Roma Multiservizi è un'Azienda romana leader nei servizi integrati per la città: pulizia, igiene, manutenzione, sicurezza e agibilità di scuole comunali e statali, asili nido, aree verdi, monumentali e archeologiche, spiagge, edifici e spazi ad uso pubblico. Grazie al **partenariato tra imprenditoria privata e pubblica**, l'Azienda riesce ad affiancare al solido contenuto industriale e alla professionalità dei propri operatori, una forte valenza sociale che si traduce in una maggiore qualità della vita, non solo per gli utenti diretti ma per l'intera cittadinanza. Con **3.000 dipendenti** circa, Roma Multiservizi estende la propria rete operativa in modo capillare sul territorio, garantendo efficienza, flessibilità e tempestività negli interventi. Gli standard di servizio offerti dall'Azienda sono garantiti da **certificazioni di qualità, di sicurezza e ambientali** cui si aggiunge una formazione continua degli operatori e un'attenzione particolare alle migliori soluzioni tecnologiche e organizzative disponibili.



2. Contesto di riferimento: il perimetro dell'operazione

2.2 Inquadramento generale dell'operazione

Perimetro societario dell'operazione:



Roma Multiservizi S.p.A.
-
Risorse per Roma S.p.A. (Roma Capitale)

Tipologia di operazione:



Trasferimento delle risorse afferenti al *Global Service* di Roma Multiservizi a favore di Risorse per Roma S.p.A.

Principali priorità strategiche dell'operazione:



Internalizzazione del servizio mediante il trasferimento *in-house* delle risorse GS attualmente in capo Roma Multiservizi

Roma Capitale ha di recente effettuato delle analisi e valutazioni riguardanti l'ipotesi di **internalizzazione dell'attuale Servizio Scolastico Integrato**. Tali valutazioni hanno delineato l'opportunità di **trasferimento delle risorse e dei costi direttamente correlati alla gestione del servizio** c.d. di **Global Service** attualmente in capo a **Roma Multiservizi S.p.A.**, a favore della **società in-house del Comune di Roma Risorse per Roma S.p.A.** ("RPR"). Tale scenario rende necessaria una riflessione sulla **struttura organizzativa e gestionale As-Is del Global Service**, sui **costi** (diretti e indiretti) **attualmente sostenuti** per il servizio e sulla **definizione del nuovo assetto To-Be**, ai fini della futura sostenibilità del business migrato in Risorse per Roma.



Approccio metodologico condiviso per l'operazione di trasferimento del Global Service da Roma Multiservizi a favore di Risorse per Roma



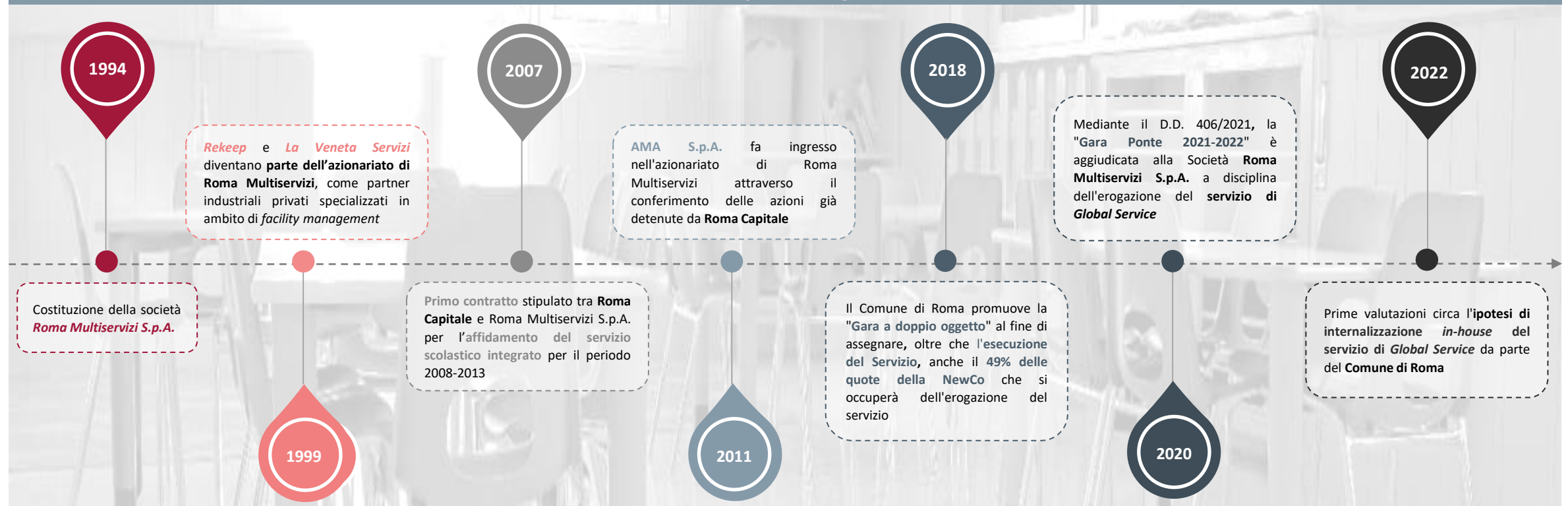
2. Contesto di riferimento: il perimetro dell'operazione



2.3 Excursus storico di Roma Multiservizi S.p.A. e del servizio di *Global Service*

Roma Multiservizi S.p.A. nasce nel **1994** per iniziativa del **Comune di Roma** allo scopo di garantire la massima efficacia nei *servizi di igiene e piccola manutenzione nelle scuole Comunali, materne e elementari*. Nel **1999**, la Società accoglie all'interno proprio azionariato **Rekeep** e **La Veneta Servizi**, entrambe aziende leader in Italia nel **settore del facility management**, in qualità di partner industriali privati. A seguito di ciò, la società acquisisce diverse certificazioni (quali, ad es. *ISO 9000:2015* e *ISO 14001:2015*). La **Gara Ponte 2021-2022**, aggiudicata da RMS nel **2020**, delinea una nuova **quantificazione economica per i servizi di Global Service** (*Ausiliariato, Assistenza al trasporto scolastico, Pulizia e Manutenzione*) erogati a favore del Comune di Roma.

Timeline della società Roma Multiservizi S.p.A. e della gestione del servizio di "Global Service"





2. Contesto di riferimento: il perimetro dell'operazione



2.4 Focus sulla "Gara Ponte 2021-2022"

Nel 2020 è stata indetta una **Gara Ponte** al fine di assicurare la **continuità del servizio territoriale per il periodo di tempo strettamente necessario all'attesa delle pronunce giudiziarie**. Attraverso il **D.D. Rep. 406/2021** si è provveduto alla "Approvazione della progettazione e indizione della gara per l'affidamento in via d'urgenza ai sensi dell'art.63, co.2, lett. C) del D.Lgs. 50/2016, del servizio scolastico integrato di competenza di Roma Capitale". Successivamente, con il **D.D. 445/2021**, è stato approvato "l'Avviso di Manifestazione di Interesse" relativo alla **Gara Ponte** avente ad oggetto il **Servizio Scolastico Integrato** a favore del Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale, cui sono stati ammessi come **candidati** alla stessa i seguenti: Team Service, CNS, Roma Multiservizi, La Cascina Global Service, Servizi Integrati. La Gara è stata **aggiudicata alla società Roma Multiservizi S.p.A.**, che ha partecipato in forma singola, a fronte delle **condizioni economiche offerte** e dei **requisiti** posseduti.

Dettagli della Gara Ponte 2021-2022 aggiudicata da Roma Multiservizi S.p.A.

 Società Aggiudicatrice	Sconto RMS (%)	Offerta economica RMS (€)	Servizi oggetto della "Gara Ponte 2021-2022"
	24,01%	41.232 €/000	<ul style="list-style-type: none">• Ausiliariato (parametro: Costo orario €/h)• Assistenza al trasporto scolastico privato (parametro: Costo orario €/h)• Pulizie (parametro: valorizzazione dei mq - sulla base delle Tabelle Ministeriali €/mq)• Manutenzione incidentale e Facchinaggio (parametro: Costo orario €/h)



3 | IL "GLOBAL SERVICE" DI ROMA MULTISERVIZI S.P.A.

3. Il "Global Service" di Roma Multiservizi S.p.A.



3.1 L'offerta di servizi As-Is del *Global Service*

Il *Servizio Scolastico Integrato*, così come indicato dall'art.2 del D.Lgs. N. 175/2016, è qualificato come *servizio di interesse generale* ed è identificabile, pertanto, come meritevole di riorganizzazione gestionale, al fine di garantire una maggior efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Il **servizio scolastico integrato offerto da Roma Multiservizi nell'ambito del *Global Service*** ricomprende **una serie di attività** prestate a favore del **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale**, di seguito illustrate. Gli **standard di servizio** offerti dall'Azienda sono garantiti da **certificazioni di qualità, di sicurezza e ambientali**, a cui si aggiunge la **formazione continua** degli operatori e un'attenzione particolare alle migliori soluzioni tecnologiche e organizzative disponibili.

L'Offerta di Servizi As-Is all'interno del *Global Service*



Ausiliariato

Servizio di ausiliariato - in termini di assistenza nei momenti di cura, sorveglianza, vigilanza e/o portierato - nei **nidi**, nelle **scuole dell'infanzia comunali**, nelle **sezioni ponte** e nelle **scuole d'arte e dei mestieri**.



Remunerazione del servizio:
Totale Ore * Tariffa Oraria



Assistenza al trasporto scolastico riservato

Servizio di trasporto scolastico a bordo e a terra nel tragitto casa-scuola, rivolto ad 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.



Remunerazione del servizio:
Totale Ore * Tariffa Oraria



Pulizia

Servizio di pulizia e igiene ambientale (*ordinaria, periodica, a chiamata*) nei **nidi**, nelle **scuole dell'infanzia comunali**, nelle **sezioni ponte** e nelle **scuole d'arte e dei mestieri**. L'attività è rivolta agli **spazi interni** delle strutture (no aree esterne).



Remunerazione del servizio:
Totale Mq * Tariffa al Mq



Piccola Manutenzione e Facchinaggio

Trattasi del servizio di **piccola manutenzione** incidentale e **facchinaggio** nei **nidi** e nelle **scuole dell'infanzia comunali** (ad es. sostituzione di piccole attrezzature e beni nelle scuole), su richiesta di Roma Capitale.



Remunerazione del servizio:
Totale Ore * Tariffa Oraria

3. Il "Global Service" di Roma Multiservizi S.p.A.



3.2 I principali input di funzionamento As-Is del *Global Service*

Al fine di garantire l'offerta dei servizi riconducibili al *Global Service*, Roma Multiservizi S.p.A. si è dotata di una **struttura composta da capitale umano, beni, servizi e know-how** – funzionali alla gestione del **Servizio Scolastico Integrato**. Il principale **input di funzionamento** del *Global Service* è rappresentato dal **Personale operativo capillare sul territorio**, che oggi conta **oltre 2.000 risorse attive** direttamente impiegate nell'erogazione delle prestazioni a favore degli utenti/cittadini destinatari finali del servizio.

Personale di supporto

Il **personale di Staff** si riferisce a tutte le **strutture aziendali di supporto** (ad es., AFC, Ufficio Personale, Marketing, Resp. di Produzione, ecc.)

Servizi generali e di struttura

Gli altri **servizi generali e di struttura** sono riferiti alle **strutture indirette di supporto** - al netto del personale (ad es. consulenze, servizi, ecc.)

Personale operativo

Il **Personale operativo** è rappresentato dagli **operatori impiegati direttamente nei servizi** oggetto del contratto *Global Service*

Personale interinale

Il **Personale interinale** è riferito al personale "a chiamata" utilizzato per compensare le mancanze operative, derivanti principalmente dal **tasso di assenteismo** del personale diretto

Materiali, beni e servizi

I **Materiali, beni e servizi** costituiscono tutti gli input direttamente **necessari all'espletamento delle attività** operative nelle scuole

3. Il "Global Service" di Roma Multiservizi S.p.A.

3.3 Le Certificazioni ottenute da *Global Service*

In ottica di **attuazione di politiche di risparmio energetico e sostenibilità ambientale**, Roma Multiservizi S.p.A. supporta principi di lavoro etico e di responsabilità sociale, mediante i seguenti:

- L'adozione di **procedure** specifiche per garantire **la sicurezza e la salute dei lavoratori**;
- La **soddisfazione dei requisiti impliciti dei clienti**.

Il *Global Service Scolastico* ha ottenuto la **certificazione del Servizio di Tracciabilità Digitale ("PDT")** per ciascun servizio erogato:



Roma Multiservizi ha intrapreso, a partire dal **2021**, un percorso virtuoso volto ad offrire un **servizio sostenibile anche nell'igiene degli ambienti scolastici**, mediante la costituzione della "**RM Green Division**".

Tale Divisione si propone di **ridurre l'utilizzo di imballaggi, di microfibra, di prodotti multiuso e concentrati**, generando cos  una **riduzione del:**

- **95% di litri di prodotti chimici utilizzati**;
- **95% di articoli tessili**.

Tali risultati sono stati verificati e certificati da **ISPRA**, il cui Comitato **Ecolabel**, a seguito dell'attivit  di audit, ha attribuito un **punteggio pari a 33 punti** (una media di 26).

Inoltre, l'Ente indipendente **IQC** ha **certificato** la qualit  metodologica e batteriologica del **Global Service Scolastico**, rilasciando **3 PDT®Green**.



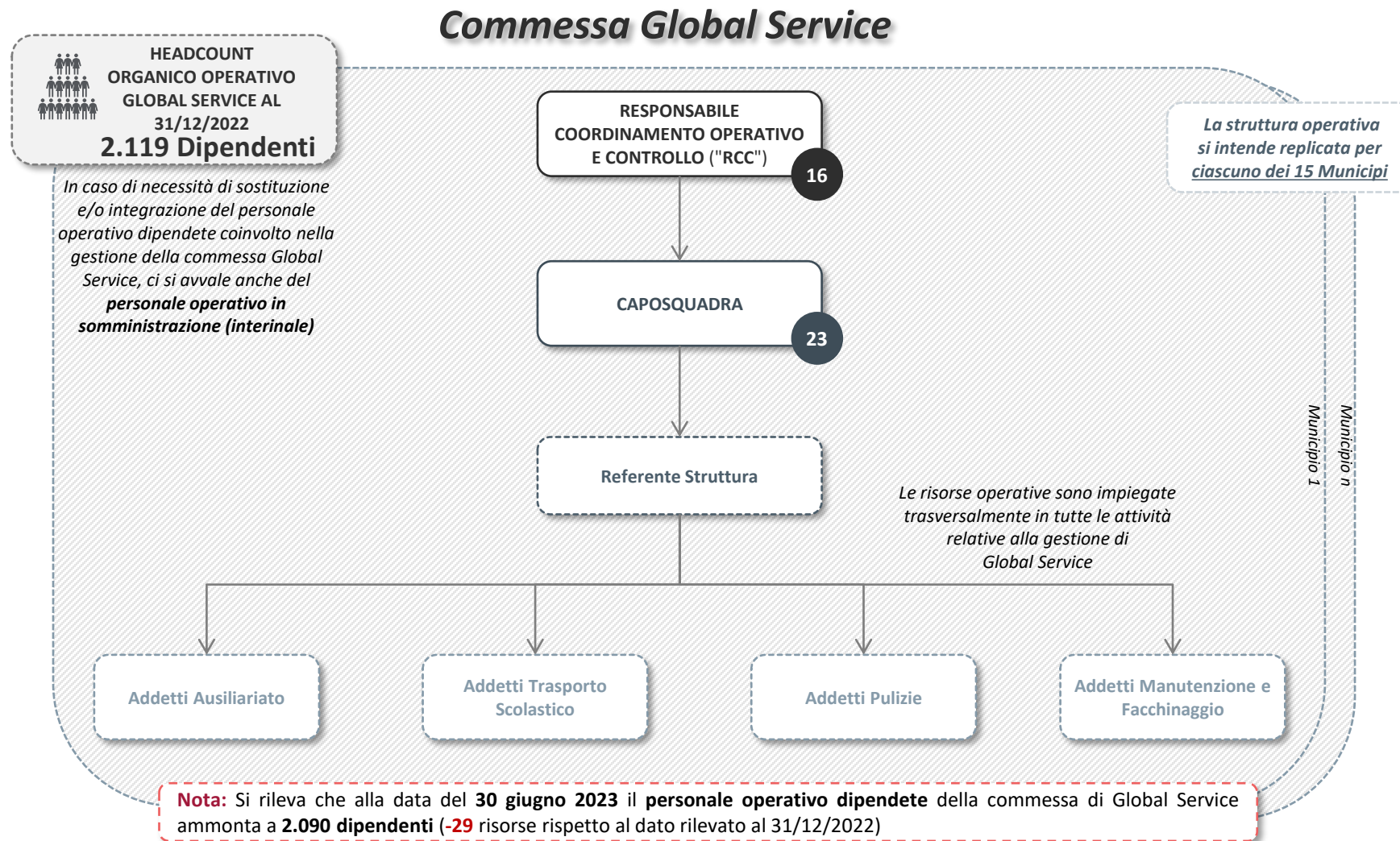
4 | ASSESSMENT DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO E DEL MODELLO DI GESTIONE DI "GLOBAL SERVICE"

4.1 | ASSESSMENT DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DI "GLOBAL SERVICE"

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.1.1 Personale operativo direttamente imputabile alla commessa di Global Service al 31/12/22



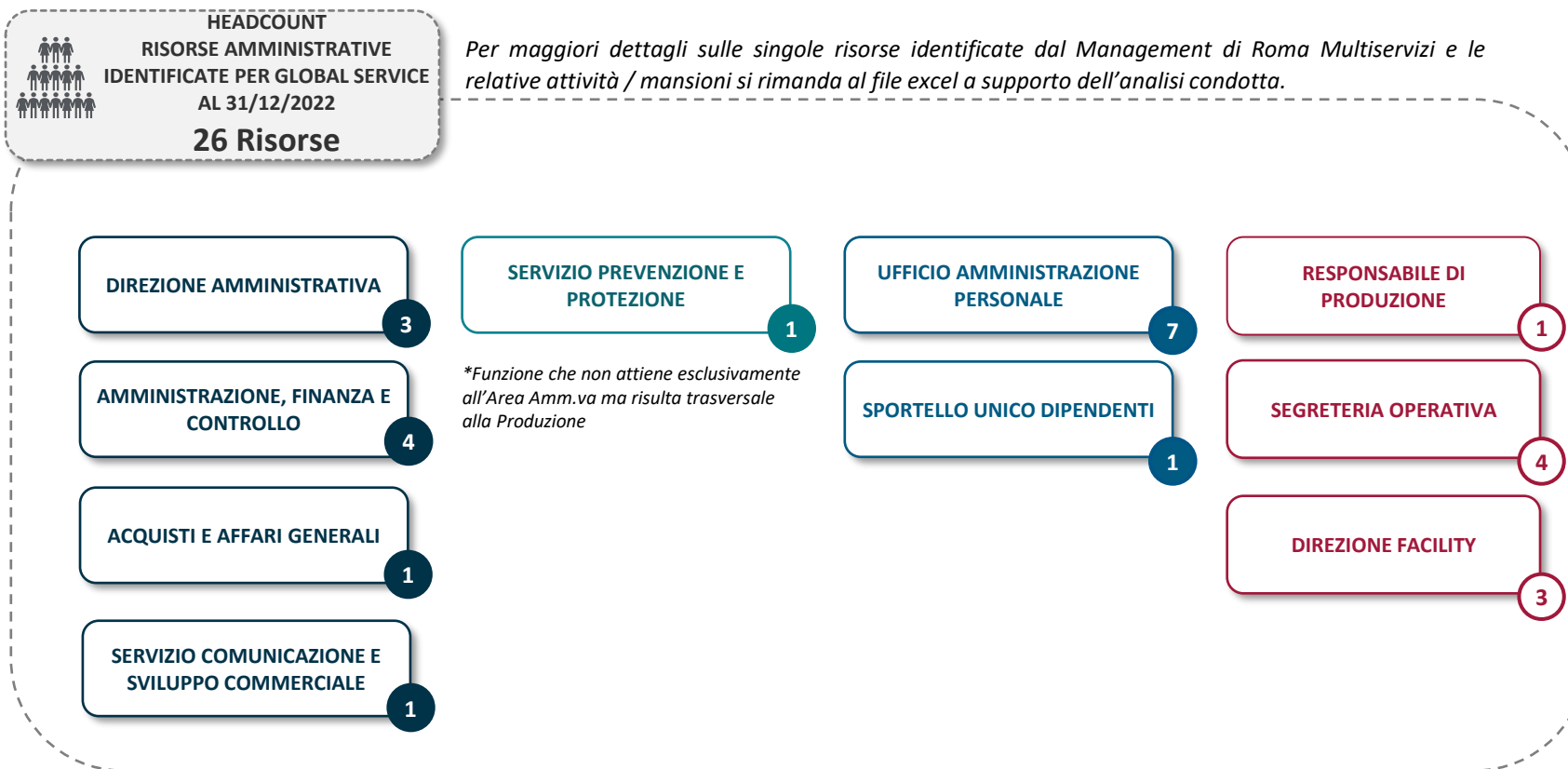
- Il "**Responsabile tecnico di coordinamento e controllo (RCC)**" garantisce l'ottimale esecuzione dei servizi operativi in ogni plesso scolastico da parte dei vari addetti. Nello specifico si occupa della gestione degli ordinativi, delle diarie, dei rapporti con le strutture municipali e le sedi;
- Al "**Caposquadra**", invece, sono demandate attività più strettamente operative, quali a titolo esemplificativo gli affiancamenti e la consegna di materiale;
- Gli "**Addetti Ausiliariato**" collaborano con il personale insegnante, affiancandolo e supportandolo nelle attività di vigilanza dei bambini (anche in situazioni di disabilità);
- Gli "**Addetti al Trasporto Scolastico**" sono personale di assistenza a bordo e a terra per il trasporto dei bambini nel tragitto casa-scuola. Verificano che gli alunni salgano sul mezzo in maniera ordinata e che il tragitto si svolga nelle modalità pianificate;
- Gli "**Addetti Pulizie**" sono preposti allo svolgimento di tutte le attività di pulizia ordinaria, periodica e a chiamata;
- Gli "**Addetti Manutenzione e Facchinaggio**" sono deputati alle attività di manutenzione incidentale e facchinaggio su richiesta di Roma Capitale.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.1.2 Personale Amministrativo identificato per la commessa "Global Service" al 31/12/22

Da *inquiry* con il Management di **Roma Multiservizi** è stato puntualmente individuato il **perimetro delle risorse funzionali alla continuità della gestione del servizio di Global Service** in caso di trasferimento del medesimo. Nello specifico, state individuate **26 Risorse Amministrative** funzionali alla gestione della commessa "Global Service", di cui si riporta di seguito il dettaglio:



Di seguito, sono illustrate le funzioni / dipartimenti a cui fanno riferimento le **26 Risorse** imputabili alla gestione della commessa "Global Service" identificate dal Management di Roma Multiservizi:

- La **"Direzione Amministrativa"** è identificativa delle risorse responsabili del coordinamento delle risorse economiche, finanziarie e dei processi di approvvigionamento di beni, servizi e lavoro.
- L'**"Ufficio Amministrazione del Personale"** è identificativo delle risorse responsabili della gestione e dell'amministrazione del personale.
- Il **"Responsabile di Produzione"** è responsabile dell'erogazione e dei controlli dei servizi ai clienti e della gestione delle risorse operative;
- La **"Segreteria Operativa"** è responsabile della gestione delle relazioni dirette con i clienti e/o utenti per la ricezione e registrazione delle segnalazioni e delle richieste di intervento, nonché del supporto alle strutture di produzione;
- Il **"Servizio Prevenzione e Protezione"** è una funzione che assicura il rispetto della normativa vigente in tema di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro.
- Le Aree di **"Facility"** svolgono un'attività di coordinamento, di verifica dei budget e dei consumi. Ciascun responsabile di area gestisce **cinque Municipi**.
- Il **"Servizio Comunicazione e Sviluppo Commerciale"** è responsabile della strategia di marketing e comunicazione esterna.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.1.3 Inquadramento contrattuale delle Risorse Operative della commessa "Global Service" al 31/12/22

Si riporta a seguire un tabella illustrativa - al **31/12/2022** - delle **tipologie di contratti relativi all'Organico Operativo del «Global Service» di Roma Multiservizi** e un riepilogo del **numero di risorse appartenenti all'organico operativo per ogni livello di inquadramento previsto dal CCNL Pulizia e Servizi Integrati Multiservizi**. Per maggiori informazioni sulle **mansioni delle risorse operative**, consultare il relativo file *excel* nella sezione **Appendix**.

#	Tipologia Contrattuale	N° Risorse	Descrizione
1	Full Time	109	Risorse che lavorano 40h/settimana per 12 mesi . Rispetto all'attività "ordinaria", sostituiscono risorse di altre commesse ed effettuano attività di pulizia straordinaria.
2	P. Time 12M	191	Risorse che lavorano con una riduzione - con % variabile - delle ore previste dal CCNL (circa 30-35h/settimana per 12 mesi).
3	P. Time 11M Zero Ore Agosto	3	Risorse per le quali cessano le obbligazioni contrattuali, sia da parte del lavoratore che da parte dell'azienda, durante il mese di agosto .
4	P. Time 10M con Riduzione	172	Risorse che durante il periodo estivo (ossia i mesi di luglio e agosto) lavorano con un orario ridotto rispetto a quello della stagione scolastica.
5	P. Time 10M Zero Ore Luglio/Agosto	1.110	Risorse per le quali cessano le obbligazioni contrattuali sia da parte del lavoratore che da parte dell'azienda durante i mesi di luglio e agosto .
6	P.T. 9M da 01/06 a 31/08	6	Risorse che lavorano con una riduzione - con una % variabile - delle ore previste dal CCNL , ad esclusione del periodo che va dal 1 giugno al 16 agosto.
7	P.T. 8M da 15/12 a 13/01 da 1/06 a 16/08	39	Risorse che lavorano con una riduzione - con una % variabile - delle ore previste dal CCNL , ad esclusione dei periodi dal 15 dicembre al 13 gennaio e dal 1 giugno al 16 agosto.
8	P.T. 8M da 15/12 a 13/01 da 1/06 a 31/08	88	Risorse che lavorano con una riduzione - con una % variabile - delle ore previste dal CCNL , ad esclusione dei periodi dal 15 dicembre al 13 gennaio e dal 1 giugno al 31 agosto.
9	P.T. 8M da 15/12 a 17/01 da 1/06 a 31/08	401	Risorse che lavorano con una riduzione - con una % variabile - delle ore previste dal CCNL , ad esclusione dei periodi dal 15 dicembre al 17 gennaio e dal 1 giugno al 31 agosto.
TOTALE ORGANICO DIPENDENTE		2.119	



HEADCOUNT
ORGANICO OPERATIVO
GLOBAL SERVICE

2.119 Risorse

Si precisa che - delle 2.119 Risorse dell'organico operativo dipendente della commessa **Global Service** - **245 risorse risultano avere oltre 20 anni di anzianità di servizio**

Livello Contrattuale CCNL	Risorse	Descrizione
1°	-	Risorse con esperienza < ad 1 anno
2° / 20A	1.883	Assistenti / Assistenti con indennità per lo svolgimento lavoro di pulizia
3°	172	Capisquadra
4°	47	Capisquadra di livello superiore (ad es. per specifiche capacità lavorative o coinvolgimento in altre commesse)
5°	17	Responsabile tecnico di coordinamento e controllo ("RCC")
TOTALE	2.119	

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.1.4 Inquadramento contrattuale delle Risorse Amministrative

Si riporta a seguire un tabella illustrativa delle **tipologie di contratti relativi alle Risorse Amministrative** identificate dal Management di Roma Multiservizi per la gestione della commessa "**Global Service**" e un riepilogo del **numero di risorse per ogni livello di inquadramento previsto dal CCNL Pulizia e Servizi Integrati Multiservizi**.

Inquadramento contrattuale	Livello contrattuale	N° Risorse
CCNL Pulizia e Servizi Integrati Multiservizi	3°	-
	4°	-
	5°	3
	6°	12
	7°	8
	Q	3
Totale		26

CCNL Pulizia e Servizi Integrati Multiservizi	N° Risorse
<i>Quadro</i>	3
<i>Impiegato</i>	23
Totale	26



HEADCOUNT
RISORSE AMMINISTRATIVE
IDENTIFICATE PER GLOBAL SERVICE

26 Risorse

Si precisa che - delle 26 Risorse della Amministrative imputabili a Global Service - **18 risorse risultano avere oltre 20 anni di anzianità di servizio**

Tipologia di contratto	N° Risorse
<i>Full Time</i>	19
<i>Part Time</i>	7
Totale	26

4.2 | IL MODELLO DI GESTIONE DI "GLOBAL SERVICE"

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.1 Il Modello di Gestione di *Global Service*: il Contratto di Servizio Scolastico Integrato (1/2)

La procedura di Gara "Ponte", aggiudicata da *Roma Multiservizi S.p.A.* a luglio 2021, prevedeva la gestione delle **attività di *Global Service* presso gli istituti scolastici Capitolini** a valere per un orizzonte temporale pari a **12 mesi**. Cionostante, il **Contratto di Servizio Scolastico Integrato** è stato **soggetto a proroga fino al 31 luglio 2023**, mediante i seguenti atti:

- [D.D. 905 del 29/07/2022](#) (per il periodo agosto-dicembre 2022);
- [D.D. 1504 del 23/12/2022](#) (per il periodo gennaio-luglio 2023).

Il Contratto di Servizio Scolastico Integrato



SERVIZIO DI AUSILIARIATO, SERVIZIO DI PULIZIA
& PICCOLA MANUTENZIONE E FACCHINAGGIO



SERVIZIO DI ASSISTENZA AL TRASPORTO SCOLASTICO

Ai fini dell'espletamento dei Servizi oggetto del **Contratto di Servizio Scolastico Integrato**, il **Modello di gestione del *Global Service*** di Roma Multiservizi prevede:

- **40 automezzi** per il trasporto di materiali e coordinamento nelle scuole;
- **1.000 telefoni cellulari**;
- **20 tablet** per il monitoraggio del servizio sul territorio.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



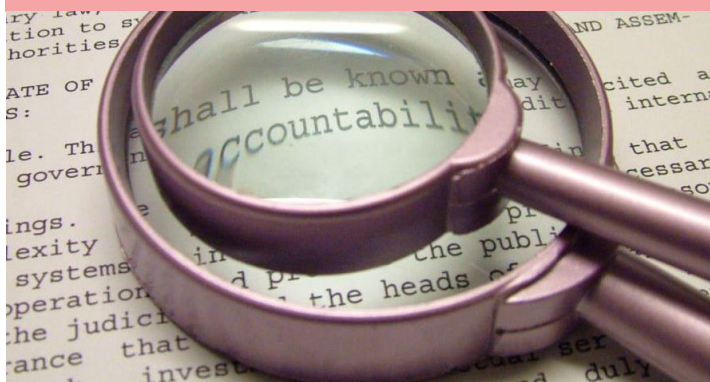
4.2.2 Il Modello di Gestione di *Global Service*: il Contratto di Servizio Scolastico Integrato (2/2)

La procedura di Gara "Ponte", aggiudicata da *Roma Multiservizi S.p.A.* a luglio 2021, prevedeva la gestione delle **attività di *Global Service* presso gli istituti scolastici Capitolini** a valere per un orizzonte temporale pari a **12 mesi**. Cionostante, il **Contratto di Servizio Scolastico Integrato** è stato **soggetto a proroga fino al 31 luglio 2023**, mediante i seguenti atti:

- [D.D. 905 del 29/07/2022](#) (per il periodo agosto-dicembre 2022);
- [D.D. 1504 del 23/12/2022](#) (per il periodo gennaio-luglio 2023).

I Punti di Forza del Servizio Scolastico Integrato

Trasparenza



Nell'ambito del Servizio Scolastico Integrato, la trasparenza è garantita mediante l'impiego di **sistemi di reportistica e comunicazione**. L'obiettivo della trasparenza è perseguito sia all'interno dell'organizzazione che all'esterno mediante **attività di misurazione, di tracciabilità e di analisi**.

Integrazione



L'integrazione è garantita mediante l'adozione di **strumenti informatici e soluzioni innovative** atte ad ottimizzare i processi gestionali e operativi in oggetto (es. **gestione informatizzata delle risorse, delle attività, monitoraggio della presenza del personale, innovazione operativa, digitale e tecnologica, ecc.**)

Efficienza



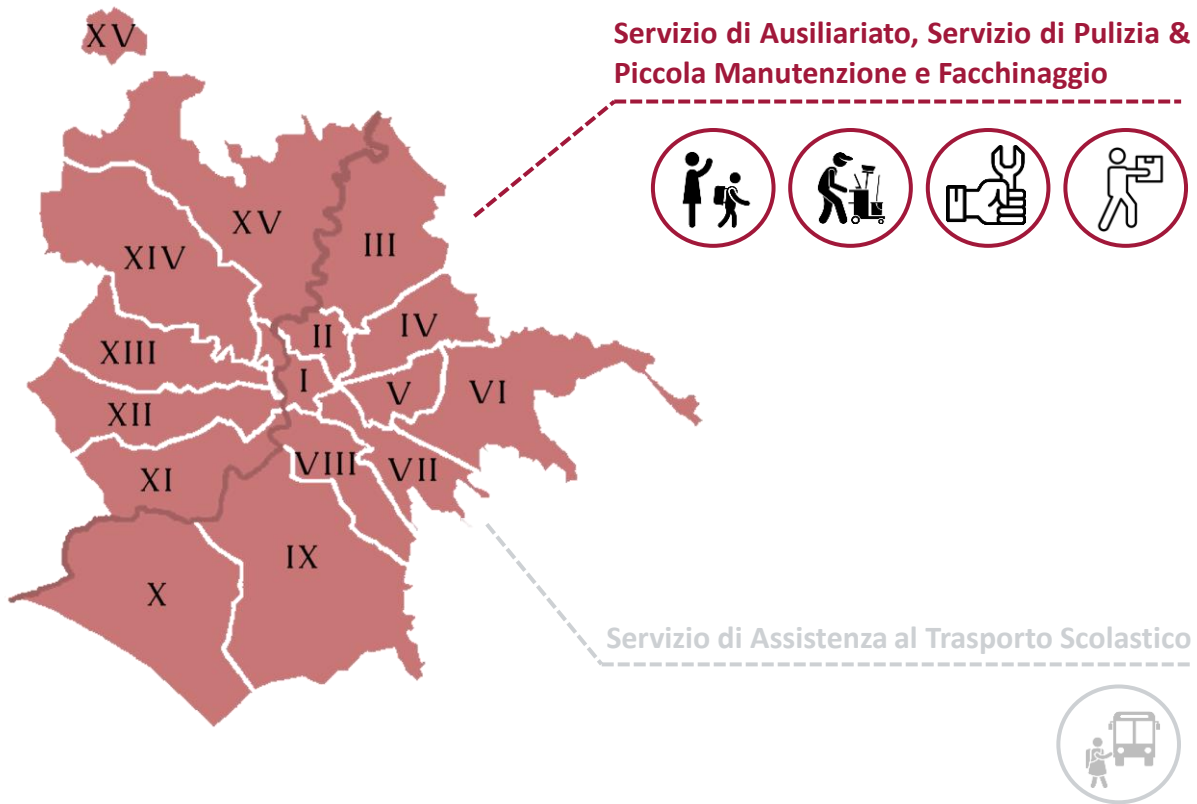
L'efficienza è garantita mediante la predisposizione di **soluzioni organizzative, gestionali ed operative** che assicurano in ogni momento **elevati livelli di comfort e piena soddisfazione dell'utenza finale**.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.3 Il Modello di Gestione di *Global Service* | Servizio di Ausiliariato, Servizio di Pulizia e Piccola Manutenzione

Roma Multiservizi S.p.A. eroga le prestazioni oggetto del *Contratto di Servizio Scolastico Integrato su base territoriale*, ovvero **per Municipi**. Difatti, il servizio di *Global Service* è strutturato all'interno dei **15 Municipi Capitolini**.



Con riferimento ai **Servizi di Ausiliariato, Pulizia e Piccola Manutenzione e Facchinaggio**, il *Global Service* di Roma Multiservizi offre la propria copertura assistenziale su **570 strutture scolastiche Capitoline** distribuite all'interno dei **15 Municipi**. Nell'espletamento delle proprie prestazioni a favore di **nidi, scuole d'infanzia, sezioni ponte e scuole di arti e mestieri** presenti sul territorio capitolino.

Si riporta nel prospetto a seguire, una panoramica della **distribuzione territoriale per Municipio delle strutture scolastiche** gestite dal *Global Service* di Roma Multiservizi nella **s.s. 2022-2023**.

Nr. di strutture scolastiche gestite per Municipio – anno scolastico 2022-2023

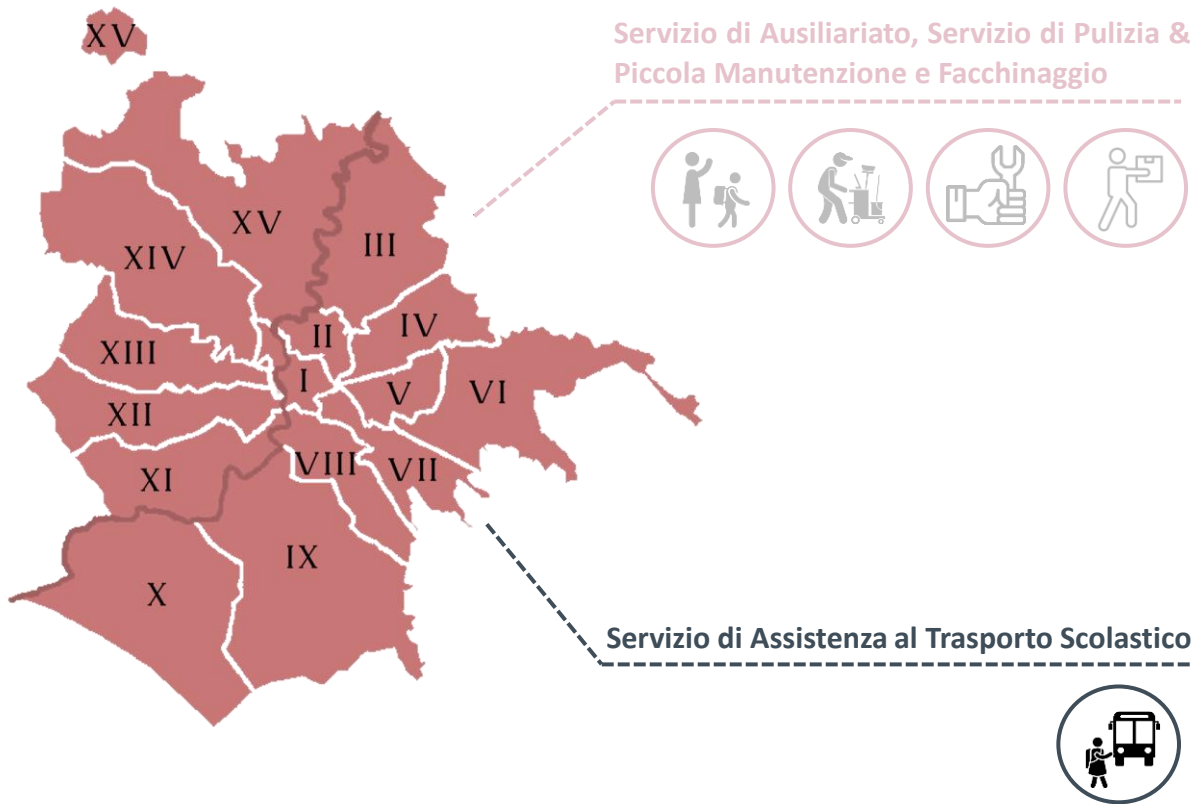
Municipio	Nidi	Scuole d'infanzia	Sezioni Ponte	Scuole Arti e Mestieri	Totale strutture
I	12	23	5	3	43
II	12	15	2	-	29
III	16	25	5	-	46
IV	16	26	2	-	44
V	22	24	2	-	48
VI	13	21	-	-	34
VII	24	32	3	1	60
VIII	13	17	1	-	31
IX	13	28	1	-	42
X	12	30	1	-	43
XI	17	19	3	-	39
XII	11	12	-	-	23
XIII	11	19	-	-	30
XIV	11	17	-	-	28
XV	10	18	2	-	30
Totale	213	326	27	4	570

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.4 Il Modello di Gestione di *Global Service* | Servizio di Assistenza al Trasporto Scolastico

Roma Multiservizi S.p.A. eroga le prestazioni oggetto del *Contratto di Servizio Scolastico Integrato su base territoriale*, ovvero **per Municipi**. Difatti, il servizio di *Global Service* è strutturato all'interno dei **15 Municipi Capitolini**.



Con riferimento al **Servizio di Assistenza al Trasporto Scolastico**, rivolto ad 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**, il *Global Service* ha visto l'attivazione di **380 linee di trasporto scolastico**. In particolare, sono state previste **linee di trasporto dedicate** ad **alunni normodotati, alunni diversamente abili e alunni ROM, Sinti e Camminanti** (quest'ultime nei municipi IV, V e IX). Si riporta nel prospetto a seguire, una panoramica della **distribuzione territoriale per Municipio delle linee di trasporto scolastico** gestite dal *Global Service* di Roma Multiservizi nella **s.s. 2022-2023**.

Nr. di linee di trasporto scolastico gestite per Municipio – anno scolastico 2022-2023

Municipio	Linee di Trasporto - Normodotati	Linee di Trasporto - divers. Abili	Linee di Trasporto - ROM, Sinti e Camminanti	Totale Linee di Trasporto
I	-	6	-	6
II	-	12	-	12
III	2	14	-	16
IV	2	13	5	20
V	2	19	2	23
VI	38	27	-	65
VII	25	21	-	46
VIII	-	7	-	7
IX	16	14	6	36
X	7	21	-	28
XI	7	10	4	21
XII	4	15	-	19
XIII	1	12	-	13
XIV	19	19	-	38
XV	12	18	-	30
Totale	135	228	17	380

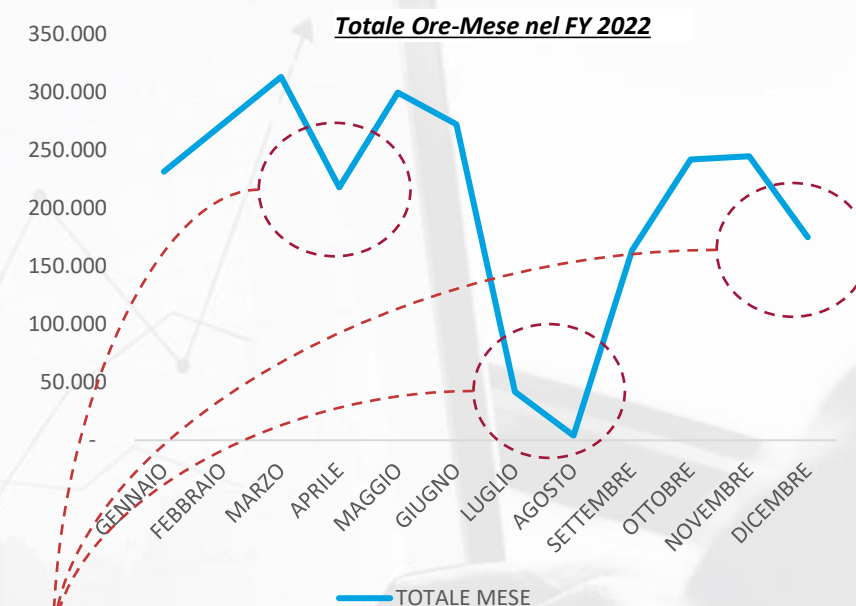
4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.5 Organizzazione del Personale Operativo: le ore pianificate del servizio "Global Service" nel FY22

Di seguito si riporta una tabella di dettaglio con un'indicazione puntuale della pianificazione delle ore mensili per l'anno 2022 – elaborata dal Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale – da dedicare all'erogazione di tutte le attività che rientrano nel perimetro del servizio «Global Service» di Roma Multiservizi. Non sono presenti nella tabella le ore relative al servizio di pulizia, che viene programmato direttamente da Roma Multiservizi in funzione dei mq e delle caratteristiche strutturali degli edifici scolastici.

Anno 2022	Ore di assistenza scolastica nidi	Ore di assistenza scolastica infanzia	Ore progetti ponte	Ore "jolly"***	Ore assistenza trasporto scolastico	Ore di manutenz.	Ore extra Covid nidi	Ore extra Covid infanzia	Ore coord. nto	Totale ore
Gennaio	67.329	66.088	4.760	1.921	36.610	495	17.612	32.802	4.080	231.695
Febbraio	79.210	77.750	5.600	2.260	43.070	495	20.720	38.590	4.800	272.495
Marzo	91.092	89.413	6.440	2.599	49.531	495	23.828	44.379	5.520	313.295
Aprile	63.368	62.200	4.480	1.808	34.456	495	16.576	30.872	3.840	218.095
Maggio	87.131	85.525	6.160	2.486	47.377	495	22.792	42.449	5.280	299.695
Giugno	79.210	77.750	5.600	2.260	43.070	495	20.720	38.590	4.800	272.495
Luglio	30.110	-	-	1.713	-	605	5.685	-	3.848	41.961
Agosto	1.324	-	-	-	-	550	-	-	2.143	4.017
Settembre	81.444	47.209	2.461	1.527	25.842	455	-	-	4.928	163.865
Ottobre	88.946	86.909	5.040	2.220	45.224	455	3.499	4.765	5.040	242.096
Novembre	89.093	86.909	5.040	2.220	45.224	455	4.570	6.254	5.040	244.803
Dicembre	63.638	62.078	3.600	1.586	32.303	455	3.327	4.467	3.600	175.052
Totali	821.893	741.828	49.181	22.600	402.705	5.943	139.329	243.168	52.919	2.479.563



Il trend – nel corso dell'anno - delle ore pianificate per i diversi servizi offerti da "Global Service", risulta influenzato nel periodo estivo (Luglio – Agosto) dalla chiusura delle strutture scolastiche, e nei mesi di Aprile e Dicembre dalle chiusure per festività.

*Ore già programmate, aggiuntive rispetto a quelle ritenute necessarie, utilizzate al fine di espletare servizi d'urgenza o di emergenza.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.6 Organizzazione del Personale Operativo: le ore pianificate del servizio "Global Service" nel FY23

Di seguito si riporta una tabella di dettaglio con un'indicazione puntuale della pianificazione delle ore mensili per i primi 6 mesi del 2023 – elaborata dal Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale – da dedicare all'erogazione di tutte le attività che rientrano nel perimetro del servizio «Global Service» di Roma Multiservizi. Non sono presenti nella tabella le ore relative al servizio di pulizia, che viene programmato direttamente da Roma Multiservizi in funzione dei mq e delle caratteristiche strutturali degli edifici scolastici.

Anno 2023	Ore di assistenza scolastica nidi	Ore di assistenza scolastica infanzia	Ore progetti ponte	Ore "Jolly"	Ore assistenza trasporto Scolastico	Ore di manutenz.	Ore extra Covid nidi	Ore extra Covid infanzia	Ore coord. nto	Totale ore
Gennaio	73.126	71.970	4.080	2.169	36.610	530	4.098	5.660	4.080	202.322
Febbraio	86.030	84.670	4.800	2.549	43.070	530	4.188	5.660	4.800	236.297
Marzo	98.935	97.371	5.520	2.930	49.531	530	5.235	7.075	5.520	272.646
Aprile	64.628	63.503	3.600	1.990	32.303	530	4.188	5.660	3.600	180.001
Maggio	94.787	93.137	5.280	2.805	47.377	530	5.235	5.235	5.280	259.666
Giugno	86.170	84.670	4.800	2.549	17.228	530	4.188	5.660	4.800	210.595
Totale	503.675	495.320	28.080	14.992	226.118	3.182	27.132	34.950	28.080	1.361.528



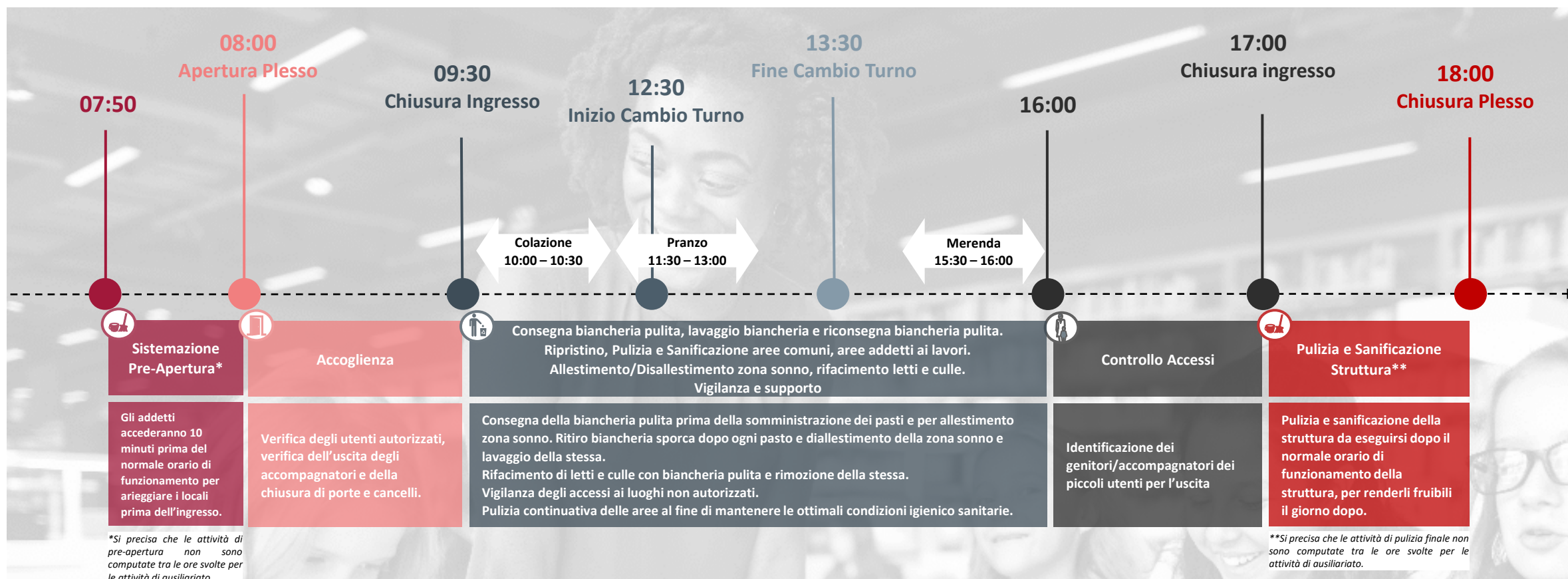
Il trend – nel corso del primo semestre 2023 - delle ore pianificate per i diversi servizi offerti da "Global Service", risulta influenzato nel mese di Aprile dalle chiusure per festività.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.7 Organizzazione del Personale Operativo: il Servizio di Ausiliariato e Pulizia presso i Nidi

Si riporta a seguire un elenco illustrativo delle **principali Attività svolte all'interno dei Nidi** da parte degli operatori in ambito di Ausiliariato e Pulizia di *Global Service* di Roma Multiservizi e la **relativa timeline** esplicativa dello svolgimento delle stesse nell'arco di **una giornata lavorativa "tipo" della stagione scolastica**.

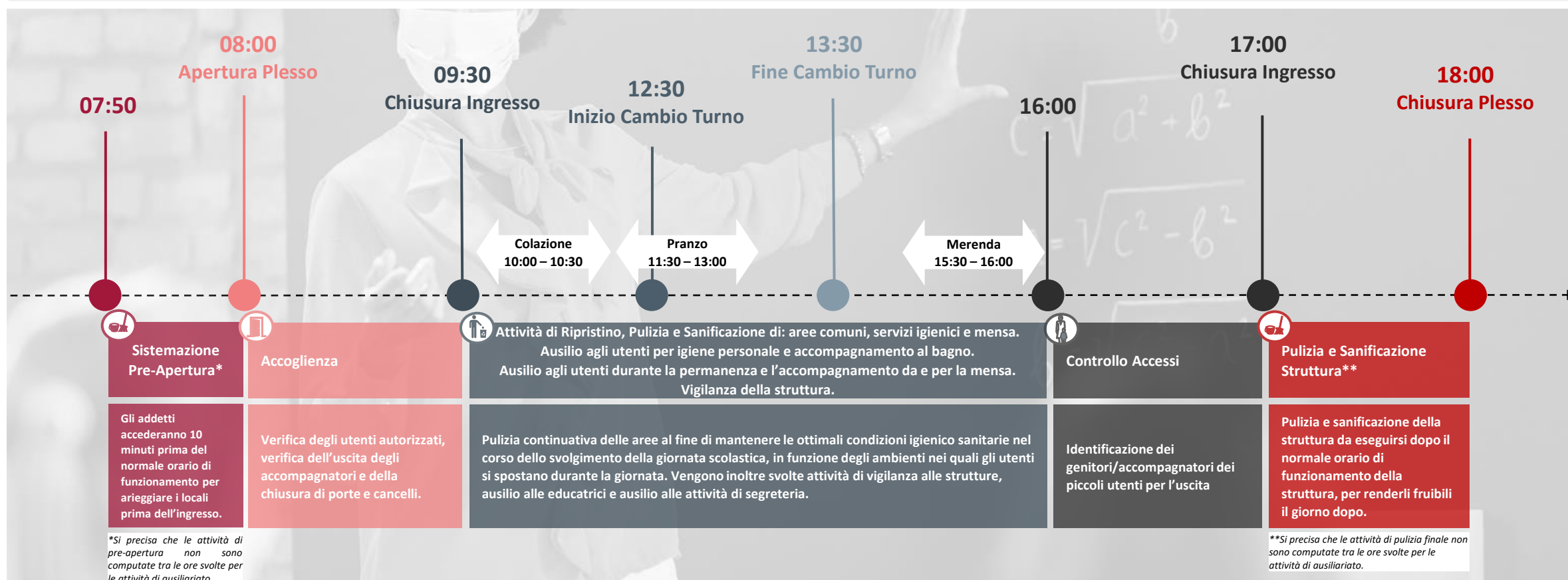


4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.8 Organizzazione del Personale Operativo: il Servizio di Ausiliariato e Pulizia presso le Scuole d'Infanzia

Si riporta a seguire un elenco illustrativo delle **principali Attività svolte all'interno delle Scuole d'infanzia** da parte degli operatori in ambito di Ausiliariato e Pulizia di *Global Service* di Roma Multiservizi e la **relativa timeline** esplicativa dello svolgimento delle stesse nell'arco di **una giornata lavorativa "tipo" della stagione scolastica**.

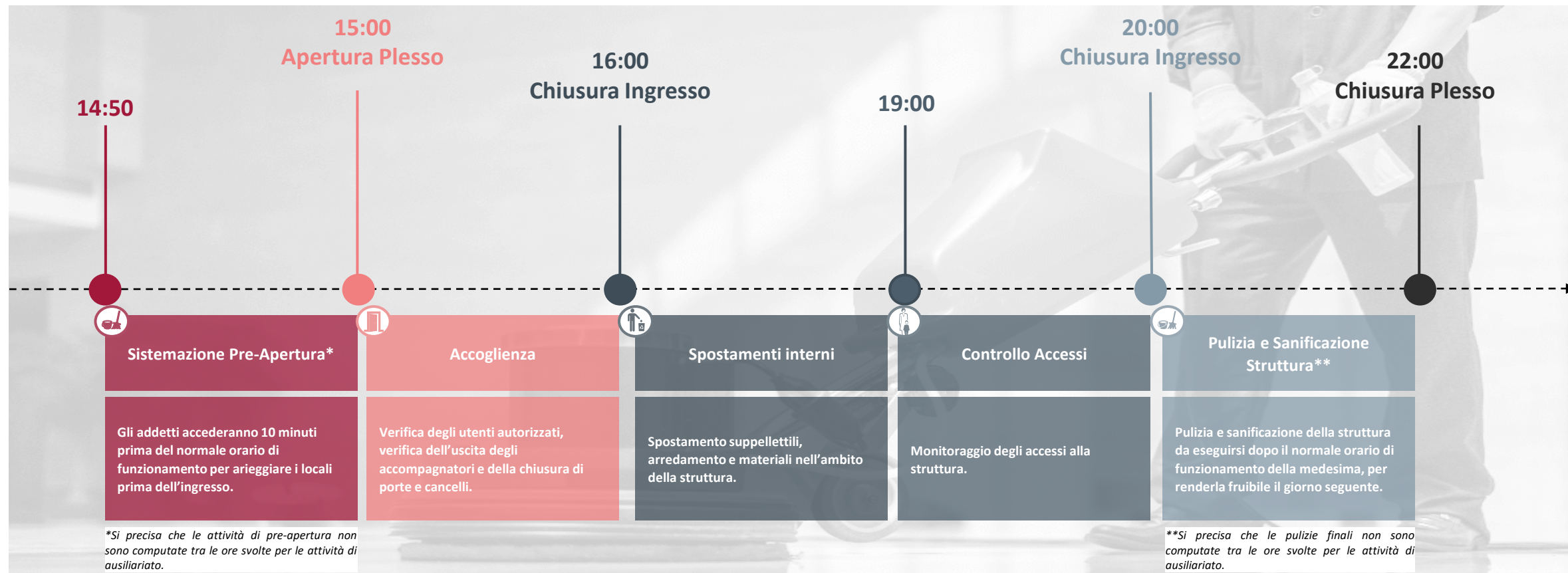


4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.9 Organizzazione del Personale Operativo: il Servizio di Ausiliariato e Pulizia presso le Scuole D'Arte e Mestieri

Si riporta a seguire un elenco illustrativo delle **principali Attività svolte all'interno delle Scuole D'Arte e Mestieri** da parte degli operatori in ambito di Ausiliariato e Pulizia di *Global Service* di Roma Multiservizi e la **relativa timeline** esplicativa dello svolgimento delle stesse nell'arco di una **giornata lavorativa "tipo" della stagione scolastica**.



4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.10 Modello di gestione As-Is | Servizio di Ausiliariato



Servizio di Ausiliariato

Per quanto concerne il **Servizio di Ausiliariato**, ovvero il servizio relativo all'**assistenza, sorveglianza, vigilanza e/o portierato** erogato nei nidi, nelle scuole dell'infanzia comunali, nelle sezioni ponte e nelle scuole d'arte e dei mestieri, la pianificazione del servizio è effettuata dal **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale**. Quest'ultima, identifica le **ore giornaliere** richieste ai fini di un congruo espletamento del servizio **per ciascun Municipio capitolino**.



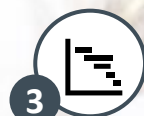
PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO



1 Il **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale** predispone annualmente la **programmazione puntuale delle ore giornaliere** da erogare per la singola struttura in via provvisoria nel mese di settembre e in via definitiva nel mese di ottobre



2 Il **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale** trasmette, tramite e-mail, con nota protocollata la programmazione puntuale delle ore annuali alla Società Roma Multiservizi S.p.A. e ai singoli Municipi. Quest'ultimi effettuano una verifica circa la congruità del monte ore identificato dal Dipartimento rispetto alle attività da svolgere



3 L'**RCC** elabora il **Programma degli Interventi**, nel quale **identifica sia le risorse tecniche** (es. attrezzature) che **le risorse operative**. Queste ultime vengono allocate in funzione dei **parametri contrattuali** (es. monte ore/gg richiesto) e delle **condizioni fisiche** delle risorse stesse



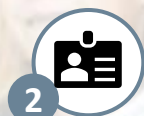
4 L'**RCC** carica nell'apposito sistema informativo di rilevazione ore / presenze (sistema "GEIAS") la **Pianificazione** annuale delle **ore** da erogare



EROGAZIONE DEL SERVIZIO



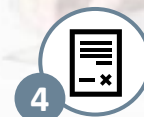
1 Il **RCC** e il **Caposquadra** provvedono alla **comunicazione** delle **turnazioni** giornaliere alle diverse risorse operative



2 La **risorsa operativa** giornalmente effettua la **rilevazione delle presenze** in entrata e in uscita - tramite **badge** o tramite inserimento di apposito **"codice pin"** nel sistema "GEIAS"



3 I dati relative alle **presenze** sono rilevati **giornalmente** sul sistema "GEIAS", sono trasferiti sul sistema **Zucchetti** tramite apposita interfaccia e successivamente nel sistema informativo ERP (**SAP**) ai fini della loro valorizzazione



4 Eventuali **erronee turnazioni** e **anomalie** sono sanate **manualmente** tramite intervento del **RCC**

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.11 Modello di gestione As-Is | Servizio di Assistenza al Trasporto Scolastico



Servizio di Assistenza al Trasporto Scolastico

Riguardo al **Servizio di Assistenza al Trasporto Scolastico**, il *Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale* non effettua una **programmazione puntuale delle ore giornaliere** da erogare, ma predispone annualmente il c.d. **Piano di Trasporto** da garantire nei singoli Municipi. Sono previste delle **linee di trasporto dedicate ad alunni diversamente abili**, in cui il numero di operatori è stabilito dal Dipartimento. Tali linee di trasporto, a differenza di quelle dedicate agli alunni normodotati, possono **coprire territorialmente una pluralità di Municipi**.



PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO



1 Il **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale** predispone annualmente, nel mese di settembre, il **Piano di Trasporto** da garantire. Quest'ultimo prevede l'attivazione di diverse linee di trasporto all'interno dei singoli Municipi con la definizione dei punti di prelievo comune



2 Il **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale** trasmette, tramite e-mail, con nota protocollata il Piano di Trasporto annuale alla Società Roma Multiservizi S.p.A. e ai singoli Municipi.



3 L'**RCC** elabora il **Programma degli Interventi**, nel quale **identifica sia le risorse tecniche** (es. attrezzature) che **le risorse operative**. Queste ultime vengono allocate in funzione dei **parametri contrattuali** (es. monte ore/gg richiesto) e delle **condizioni fisiche** delle risorse stesse



4 L'**RCC** carica nell'apposito sistema informativo di rilevazione ore / presenze (sistema "GEIAS") la **Pianificazione** annuale delle **ore** da erogare



EROGAZIONE DEL SERVIZIO



1 Il **RCC** e il **Caposquadra** provvedono alla **comunicazione del Piano di Trasporto** alle risorse operative



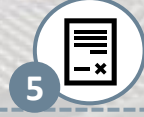
2 La **risorsa operativa giornalmente** effettua la **rilevazione delle presenze** in entrata e in uscita - tramite **badge** o tramite inserimento di "**codice pin**" - mediante il supporto di un apposito tablet installato a bordo del veicolo di trasporto



3 I dati relative alle **presenze** sono rilevati **giornalmente** sul sistema "**GEIAS**", sono trasferiti sul sistema **Zucchetti** tramite apposita interfaccia e successivamente nel sistema informativo ERP (**SAP**) ai fini della loro valorizzazione



4 L'operatore provvede al **prelievo** (presso domicilio o presso un punto di prelievo comune), all'**identificazione** dell'alunno e all'**accompagnamento** nell'**androne** della struttura. In caso di ritardi rispetto al **timing** del Piano, i genitori/tutori degli alunni sono avvisati tempestivamente dagli operatori e tali ritardi sono registrati a sistema*



5 Eventuali **erronee turnazioni e anomalie** sono sanate tramite intervento del **RCC**

*Si precisa che a seguito dell'affidamento degli alunni al personale scolastico nell'androne, l'operatore rileva il corretto espletamento dell'attività a sistema e si reca al punto di incontro iniziale in cui è salito a bordo del veicolo al fine di concludere il proprio turno.

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.12 Modello di gestione As-Is | Servizio di Pulizia



Servizio di Pulizia

Per quanto concerne il **Servizio di Pulizia**, la **pianificazione annuale** viene fatta da **Roma Multiservizi** – sulla base dei **mq** delle strutture e delle loro **caratteristiche tecniche** - e successivamente **caricata su portale** per essere comunicata al **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale**. Il Servizio di pulizia è assoggettato ad una **remunerazione basata su un canone fisso "per mq"** previsto dall'appalto.



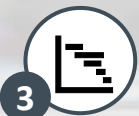
PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO



Roma Multiservizi S.p.A. effettua una pianificazione in autonomia del budget annuale delle ore necessario all'erogazione del servizio di pulizia, tenendo in considerazione i mq e le caratteristiche delle singole strutture



Il **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale** riceve da parte dei RCC la programmazione annuale, effettuata da RMS, del **budget delle ore** per il servizio di pulizia da erogare



Al **Dipartimento** viene comunicato il **canone fisso per mq** previsto dall'appalto e tenuto conto delle strutture attualmente in essere



L'**RCC** elabora il **Programma degli Interventi**, nel quale **identifica sia le risorse tecniche** (es. attrezzature) che **le risorse operative**. Queste ultime vengono allocate in funzione dei **parametri contrattuali** (es. monte ore/gg richiesto) e delle **condizioni fisiche** delle risorse stesse



L'**RCC** carica nel sistema informativo di rilevazione ore / presenze ("**GEIAS**") la **Pianificazione** annuale delle **ore di pulizia** da erogare



EROGAZIONE DEL SERVIZIO



Il **RCC** e il **Capo Squadra** provvedono alla comunicazione della pianificazione delle ore di pulizia alle risorse operative



La **risorsa operativa giornalmente** effettua la **rilevazione delle presenze** in entrata e in uscita - tramite **badge** o tramite inserimento di apposito "**codice pin**" nel sistema "**GEIAS**"



I dati delle **presenze** rilevati **giornalmente** sul sistema "**GEIAS**", sono trasferiti sul sistema **Zucchetti** tramite interfaccia e, successivamente, nel sistema informativo ERP (**SAP**) ai fini della loro valorizzazione



L'**operatore** eroga il servizio secondo le ore previste dalla pianificazione



Il **Municipio** riceve un **prospetto delle ore erogate** giornalmente, che deve essere approvato dallo stesso e inoltrato al Dipartimento

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"



4.2.13 Modello di gestione As-Is | Servizio di Piccola Manutenzione e Facchinaggio



Servizio di Piccola Manutenzione e Facchinaggio

Per quanto concerne il **Servizio di Piccola Manutenzione e Facchinaggio**, la gestione dell'attività è simile a quella degli altri servizi finora illustrati, seppur differenziata in base alle peculiarità del tipo di servizio. In particolare, la Piccola Manutenzione e il Facchinaggio risultano **attività svolte su richiesta di Roma Capitale**, e presuppongono quindi la presenza costante di **7 squadre a copertura di cluster specifici di Municipi**. Tale servizio viene erogato *nelle modalità e nei tempi richiesti secondo gli orari di funzionamento delle strutture*.



PIANIFICAZIONE ED EROGAZIONE DEL SERVIZIO



1 La **POSES**, nel caso in cui rilevi la **necessità** di un **intervento** di piccola manutenzione e facchinaggio, ne dà **comunicazione** al proprio Ufficio



2 L'**Ufficio POSES** invia la richiesta di intervento mediante fax/telefono alla **Centrale Operativa** o inserisce una **richiesta a sistema MP2**, generando un **ticket** che viene automaticamente **notificato al RCC** di Roma Multiservizi preposto al servizio di Piccola Manutenzione e Facchinaggio



3 Se necessario, si avvia il **processo di Approvvigionamento**: il RCC **genera** una **RdA** cartacea/a sistema SAP, la quale è inviata e validata dapprima dal **Facility Manager** e successivamente dal **Responsabile del Servizio Produzione**



4 La richiesta validata è inviata all'**Ufficio Acquisti**, il quale **genera un OdA** con riferimento a contratti di acquisto in essere con i **fornitori convenzionati** (attendendo, pertanto, la trasmissione della merce da parte di questi ultimi)



5 **Entro 72 ore dall'apertura del ticket**, l'**operatore/Squadra di lavoro** è chiamata ad intervenire e a risolvere la problematica/necessità della struttura in oggetto



6 La **validazione dell'erogazione del servizio** è **effettuata tramite badge/"codice pin"** in entrata e in uscita da parte delle risorse sul sistema "GEIAS"

Cluster di Municipi	Municipi di appartenenza	Numero Strutture	Squadra di lavoro
1	I	43	1
2	II - III	75	2
3	XIII – XIV – XV	88	3
4	VIII – XI – XII	93	4
5	IV – V	92	5
6	VI – VII	94	6
7	IX – X	85	7

4. Assessment dell'assetto organizzativo e del modello di gestione di "Global Service"









4.2.14 Modello di gestione As-Is | Rendicontazione e Fatturazione del Servizio di *Global Service*



Servizio di Ausiliariato, Assistenza al Trasporto Scolastico, Pulizia, Piccola Manutenzione e Facchinaggio

Per quanto concerne la **Rendicontazione** delle prestazioni erogate e la **Fatturazione attiva** del Servizio al Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione professionale, il **processo** adottato da Roma Multiservizi risulta **trasversale e comune alle diverse tipologie di Servizi** erogati in ambito di *Global Service*.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

-  Le **ore del personale operativo**, rilevate tramite il sistema informativo "GEIAS", sono **trasferite nel sistema Zucchetti su SAP** per la relativa **consuntivazione**
-  La **Segreteria Operativa** procede **mensilmente** alla **rendicontazione** e al **controllo** delle **ore retribuite vs le ore pianificate**
-  L'**Ufficio del Personale mensilmente** provvede all'**elaborazione dei cedolini del personale operativo** tenuto conto delle ore lavorate, assenze, ferie, permessi e qualsiasi altra variabile necessaria alla determinazione del costo del personale
-  L'**Ufficio Amministrazione** provvede al **pagamento dei Salari e Stipendi del personale operativo**, in particolare **il giorno 15 di ciascun mese**
-  La **fattura attiva** – verso il **Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale** – con il riferimento alle **prestazioni erogate dal personale operativo** nel mese "n" viene emessa nel mese "n+2"
-  L'**Ufficio Amministrazione** provvede alla **rilevazione dell'incasso della Fattura** nei confronti del Dipartimento Scuola, Lavoro e Formazione Professionale **sul sistema SAP**, in particolare **nelle 2 settimane successive all'emissione della fattura**

5 | MAPPATURA DEI COSTI DIRETTI PER LA GESTIONE DI "GLOBAL SERVICE"

5.1 | OVERVIEW DEI COSTI DIRETTI PER LA GESTIONE DEL *"GLOBAL SERVICE"*



5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"

5.1.1 Identificazione dei Costi Diretti di Global Service

La **struttura dei Costi Diretti riferibile al servizio di Global Service** attualmente in capo a **Roma Multiservizi S.p.A.** risulta ripartita tra:

- **Costi Diretti del Personale:** trattasi del costo del lavoro delle risorse operative attribuibile in maniera *diretta e univoca* alla commessa *Global Service*;
- **Costi Diretti per Materiali e Servizi:** trattasi di costi per beni e servizi, attribuibili in maniera *diretta e univoca* alla commessa *Global Service*;
- **Altri Costi Diretti:** trattasi dei costi direttamente imputabili e riconducibili all'*Area Produzione* dell'appalto *Global Service*.

HEADCOUNT
ORGANICO OPERATIVO
GLOBAL SERVICE AL 31/12/2022
2.119 Risorse



Costi Diretti del Personale

Trattasi del **Costo Pieno*** relativo alla remunerazione del personale operativo (c.d. **Manodopera**), direttamente riconducibile all'appalto *Global Service*.



Costi Diretti per Materiali e Servizi

I Costi diretti per Materiali e Servizi includono i seguenti: le retribuzioni corrisposte al **personale interinale e in somministrazione**, i Costi di **materiali/beni** e Costi per **servizi** direttamente funzionali all'erogazione del servizio di *Global Service*.



Altri Costi Diretti

La voce in oggetto include diverse tipologie di costo direttamente riconducibili all'Area produttiva del *Global Service*, quali: **noleggj auto, telefoni, vestiario, attrezzature, oneri** connessi alla gestione del **magazzino** di Roma Multiservizi situato **presso Tor Sapienza** (Roma), ecc.

Nota:* Per "**Costo Pieno**" del **Personale Diretto** si intende il **costo azienda effettivamente sostenuto da Roma Multiservizi e comprensivo delle seguenti componenti di Costo: Salari e Stipendi, Oneri sociali, Trattamento di Fine Rapporto e Altri costi per il Personale.** Il dettaglio puntuale delle componenti di costo risulta in fase di verifica da parte del Management di Roma Multiservizi.

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"

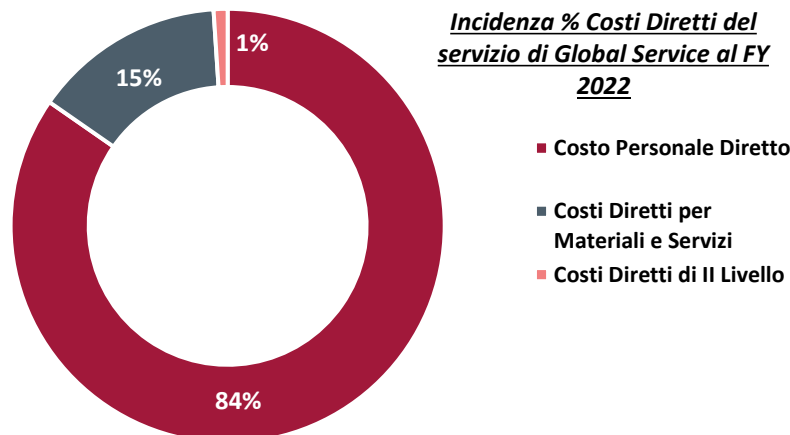


5.1.2 Quantificazione dei Costi Diretti di Global Service al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE COSTI DIRETTI (Global Service)	43.071
TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE OPERATIVO	36.288
Salari e Stipendi	26.757
Oneri Sociali	7.896
Acc.to Trattamento di fine rapporto	1.636
TOTALE COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI	6.323
Interinali e Somministrazione	4.894
Materiali e beni	830
Costi per servizi	448
Altri costi diretti	151
TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI	459
Costi per servizi e godimento beni di terzi	219
Materiali e carburanti	187
Ammortamenti	41
Oneri diversi	12

Per maggiori dettagli sulle singole voci di spesa si rimanda alle slide successive

Incidenza % Costi Diretti del servizio di Global Service al FY 2022



Overview dei Costi Diretti di Global Service

- I **Costi Diretti del Personale** sono rappresentati da **Salari e Stipendi** per Euro 26.757 K, da **Oneri Sociali** per Euro 7.896 K e da **TFR** per Euro 1.636 K, con la voce **Salari e Stipendi** che rappresenta circa il **74%** del totale del **Costo del personale diretto**.
- All'interno dei **Costi Diretti per Materiali e Servizi** la voce di spesa principale è rappresentata dal **Costo degli interinali e del personale in somministrazione** (Euro 4.894 K nel FY 2022). Nei **Costi per Materiali e beni** e i **Costi per servizi** (costituiti per Euro 405 K dalle spese di intermediazione sostenute verso le *Agenzie per il lavoro*) risultano ulteriori voci di spesa per l'acquisto di beni e prestazioni direttamente funzionali all'erogazione del servizio di *Global Service* (Euro 830 K e Euro 448 K rispettivamente nel FY 2022).
- Tra gli **Altri Costi Diretti**, la Società ricomprende gli **Acquisti dell'Area produttiva** trasversale al *Global Service* che al **FY 2022** sono rappresentati dalle spese per **Noleggi auto** e **Carburante** (rispettivamente Euro 170 K e 75 K), **Vestiaro** (Euro 100 K), **Telefonia** (Euro 36 K), **Deposito di Tor Sapienza** (Euro 30 K) e **Attrezzature - capitalizzabili e non** (Euro 16 K).

5.2 | COSTI DIRETTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.2.1 I Costi Diretti del Personale dipendente di Global Service al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE OPERATIVO	36.288
Salari e Stipendi	26.757
Oneri Sociali	7.896
Acc.to Trattamento di fine rapporto	1.636
TOTALE COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI (GS)	6.323
Interinali e Somministrazione	4.894
Materiali e beni	830
Costi per servizi	448
Altri costi diretti	151

Ore lavorate dal Personale Diretto e Costo orario al FY 2022

Totale Ore lavorate da personale dipendente FY 2022 ('000)	Ore lavorate mensili del Personale Diretto - FY 2022 ('000)											
	Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
2.176	177.785	222.057	266.773	188.602	251.770	214.991	43.840	17.542	179.346	225.786	226.579	160.828

Dettaglio Ore lavorate mensili (h) al FY 2022



Costo Orario Manodopera

€16,54 nel FY22

Costo Orario "Pieno" Personale Dir.

€16,68 nel FY22

I Costi Diretti del Personale di Global Service

Il **Costo Orario della Manodopera** del personale dipendente di Global Service al FY 2022 risulta pari a **Euro 16,54/h**, derivante da:

- **Costo della Manodopera** direttamente impiegata nell'appalto di Global Service, con riferimento agli operai di 2° Livello, 2°A Livello, 3° Livello, 4° Livello e 5° Livello (Euro 35.995 al FY 2022);
- **Ore di Manodopera Lavorate**, rilevate giornalmente tramite sistema di rilevazione "GEIAS" - ad esclusione delle ore del personale interinale e in somministrazione (2.176 K/h al FY 2022).

Il **Costo Orario "Pieno" del Personale Diretto** del Global Service al FY 2022 risulta pari a **Euro 16,68/h**, derivante da:

- **Costo Pieno del Personale Diretto** comprensivo dell'intero costo azienda per Salari e stipendi, Oneri sociali e TFR per il personale (Euro 36.288 al FY 2022);
- **Ore di Manodopera Lavorate**, nella stessa quantificazione di cui sopra.

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"

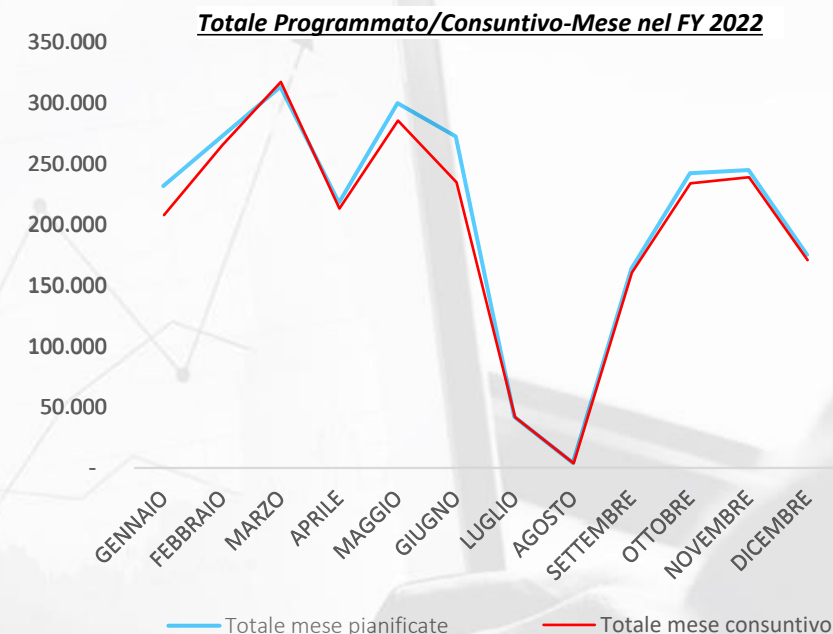


5.2.2 I Costi Diretti del Personale dipendente di Global Service: le ore della manodopera consumate nel FY 2022

Di seguito si riporta una tabella di dettaglio con un'indicazione puntuale delle **ore consumate mensili per l'anno 2022 dedicate all'erogazione di tutte le attività (ad eccezione della pulizia)** che rientrano nel perimetro del servizio "Global Service" di Roma Multiservizi.

Anno 2022	Ore di assistenza scolastica nidi	Ore di assistenza scolastica infanzia	Ore progetti ponte	Ore "jolly"*	Ore assistenza trasporto scolastico	Ore manutenzione	Ore extra covid nidi	Ore extra covid infanzia	Ore coordinamento	Totale mese
Gennaio	62.492	61.593	3.968	1.268	30.512	425	16.034	30.147	1.690	208.127
Febbraio	79.561	78.618	5.335	1.223	38.918	620	20.169	38.651	2.472	265.567
Marzo	94.149	94.556	6.235	1.400	49.923	656	23.457	44.707	2.581	317.664
Aprile	63.449	63.130	4.183	1.095	30.767	691	16.103	30.321	3.732	213.471
Maggio	85.067	84.709	5.740	1.375	41.351	893	20.813	40.511	5.191	285.650
Giugno	78.293	76.662	5.183	1.971	12.426	786	19.111	35.613	4.874	234.920
Luglio	30.107	-	-	1.713	-	605	5.688	-	3.848	41.961
Agosto	1.324	-	-	-	-	550	-	-	2.143	4.017
Settembre	81.064	45.608	2.268	617	24.760	1.329	-	-	5.242	160.887
Ottobre	88.327	86.819	5.148	1.500	38.363	762	3.309	4.603	5.292	234.123
Novembre	88.472	87.679	5.119	1.380	40.446	745	4.330	5.895	5.225	239.290
Dicembre	63.368	62.684	3.664	1.352	27.594	760	3.088	4.200	4.245	170.954
Totali	815.675	742.058	46.841	14.893	335.061	8.819	132.100	234.647	46.534	2.376.628

*Ore già programmate, aggiuntive rispetto a quelle ritenute necessarie, utilizzate al fine di espletare servizi d'urgenza o di emergenza.



	Ore consumate ('000)
Ausiliariato, Trasporto, manutenz. e facchinaggio	2.377
Pulizia	158
Ore totali del servizio di Global Service	2.535
Di cui ore lavorate da personale dipendente	2.176
Di cui ore lavorate da personale interinale	359

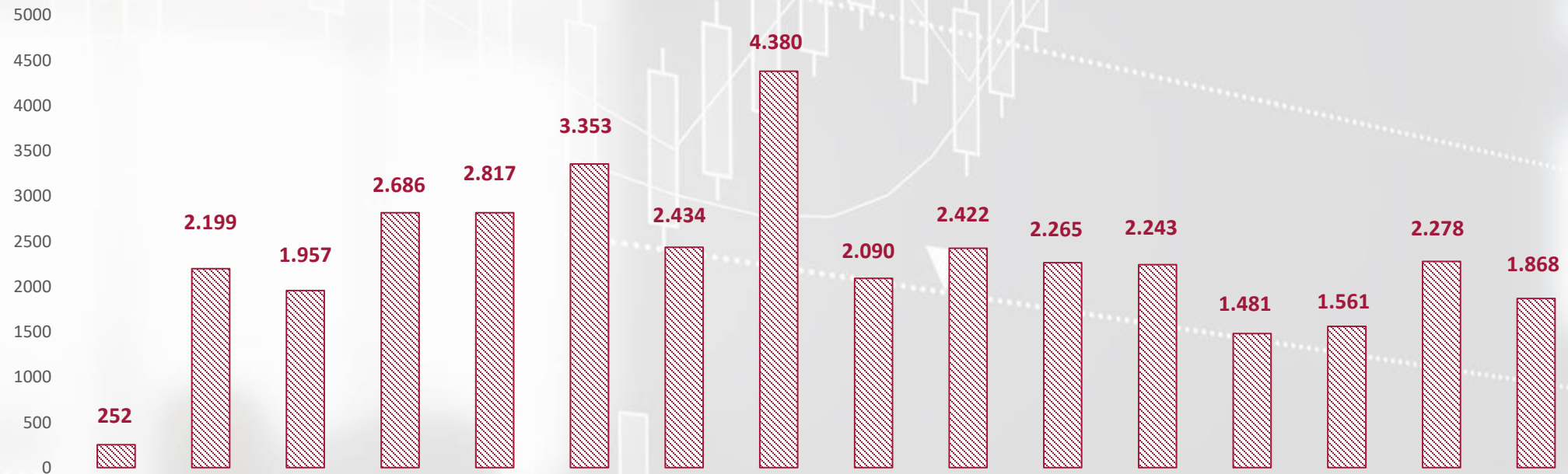
5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.2.3 I Costi Diretti del Personale: il Costo Pieno del Personale Diretto Dipendente per Municipio al FY 2022

Si riporta a seguire, una rappresentazione dei **Costi Diretti del Personale dipendente** al **FY 2022** sostenuti da *Roma Multiservizi* con riferimento al perimetro del *Global Service*, **nel dettaglio per Municipio** di riferimento. Si evidenzia che, essendo la Manutenzione un'attività "cross" sul territorio di Roma Capitale, la stessa è stata rappresentata separatamente.

Costi Diretti del Personale Operativo dipendente del Global Service al FY 2022 in €/000



	Municipi																Totale
	Manutenz.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
N. Risorse	9	116	108	148	174	191	153	240	113	155	131	142	88	97	143	111	2.119
Costo Pieno Personale diretto €/000	€ 252	€ 2.200	€ 1.957	€ 2.686	€ 2.817	€ 3.353	€ 2.434	€ 4.380	€ 2.091	€ 2.422	€ 2.265	€ 2.243	€ 1.481	€ 1.561	€ 2.278	€ 1.868	€ 36.288

5.3 | COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI

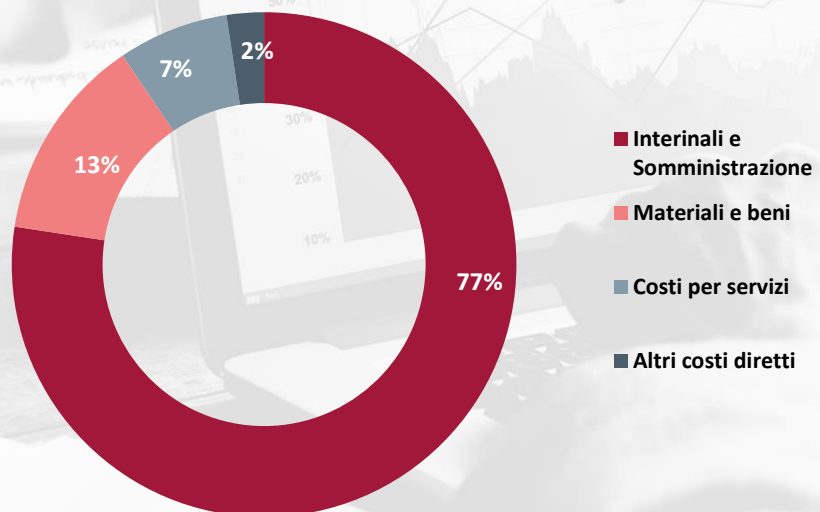
5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.3.1 I Costi Diretti per Materiali e Servizi di Global Service al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE OPERATIVO	36.288
Salari e Stipendi	26.757
Oneri Sociali	7.896
Acc.to Trattamento di fine rapporto	1.636
TOTALE COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI (GS)	6.323
Interinali e Somministrazione	4.894
Materiali e beni	830
Costi per servizi	448
Altri costi diretti	151

Costi Diretti di Produzione per Materiali e Servizi in % per natura di spesa al 31/12/2022



Per maggiori dettagli sulle categoria di spesa si rimanda alla slide successiva

I Costi Diretti per Materiali e Servizi

I Costi Diretti per Materiali e Servizi associati al servizio di Global Service risultano ripartiti come segue:

- **Interinali e Somministrazione:** con un'incidenza percentuale del **77%** sul totale degli Altri Costi Diretti di Produzione al FY 2022, il **costo lavoro del personale interinale** e in somministrazione (**Euro 4.894 K al FY 2022**) è sostenuto da *Roma Multiservizi* principalmente per sopperire all'assenteismo del personale dipendente e per dotarsi di una formula contrattuale più flessibile in linea con la stagionalità del *business* presso le scuole;
- **Materiali e beni:** si riferiscono agli **acquisti di materiale di consumo** direttamente funzionale all'erogazione delle prestazioni di *Global Service* da parte del personale operativo e acquisto di carburante (**Euro 830 K al FY 2022**);
- **Costi per servizi** (**Euro 448 K al FY 2022**): si riferiscono per la loro parte più consistente ai **costi di intermediazione riconosciuti alle società di lavoro interinale** (Euro 405 K al FY 2022) e alle spese di **noleggior attrezzature da terzi** (Euro 41 K al FY 2022);
- **Altri Costi diretti:** trattasi principalmente dei costi sostenuti per l'**acquisto di attrezzature** direttamente funzionali all'erogazione del servizio di *Global Service* (**Euro 151 K al FY 2022**).

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.3.2 I Costi Diretti per Materiali e Servizi: analisi dello *spending* per categoria di spesa e per Municipi al FY 2022 (1/2)

€/000	31/12/2022
TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE OPERATIVO	36.288
Salari e Stipendi	26.757
Oneri Sociali	7.896
Acc.to Trattamento di fine rapporto	1.636
TOTALE COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI (GS)	6.323
Interinali e Somministrazione	4.894
Materiali e beni	830
Costi per servizi	448
Altri costi diretti	151

L'analisi dello *spending* per categoria di spesa al FY 2022 evidenzia che i **Costi Diretti per Materiali e Servizi** del *Global Service* si riferiscono principalmente ai seguenti:

- **Costi di acquisizione di personale interinale** dalle agenzie *Etjca*, *Tempor* e *E-Work* (per c.a. 359.000 ore al FY 2022);
- **Costo di acquisto del materiale di consumo** di varia natura in ambito di "igiene";
- **Costi delle attrezzature** - quali purificatori d'aria, telefonia e sistemi di rilevazione delle presenze/geolocalizzazione.

Nel dettaglio della spesa per Municipio, si evidenzia che il **Municipio V** costituisce il primo in termini di *spending* al FY 2022.

Costi Diretti per Materiali per categoria di spesa e per Municipio al FY 2022 in €/000

Costi Diretti per Materiali e Servizi (GS)	Importo (€/000)	Importo per Municipio - Roma Capitale (€/000)															Cross sui Municipi*
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
Interinali e somministrati - Etjca	4.148	271	161	218	318	526	418	335	117	215	270	441	198	204	140	316	-
Interinali e somministrati - Tempor	676	13	103	30	7	38	17	10	6	154	13	22	48	159	30	26	-
Interinali e somministrati - E-Work	476	5	6	46	51	74	55	62	5	21	34	42	31	17	18	7	-
Materiale di consumo igiene	416	22	18	40	40	55	9	23	15	19	24	22	12	38	51	29	-
Materiale di consumo igiene bagni	293	22	10	29	27	38	16	28	9	20	15	21	8	12	22	16	-
Purificatori aria	107	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	107
Materiale di rapido consumo	56	8	2	2	3	9	3	14	3	1	1	3	2	4	2	1	-
Materiale di ferramenta	54	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	53
Attrezzatura elettronica di telefonia	40	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	-
Attrezzatura elettronica per presenze e geocal.	39	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	-
Carburante	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Altri	18	1	-	1	2	1	1	1	1	1	3	1	-	1	-	1	5
Totale	6.323	347	306	371	454	746	524	477	161	436	363	556	306	441	268	401	166

*Nota: la voce "Cross sui Municipi" si riferisce alle spese per Manutenzione e all'acquisto di purificatori, i quali risultano trasversali a tutti i Municipi.

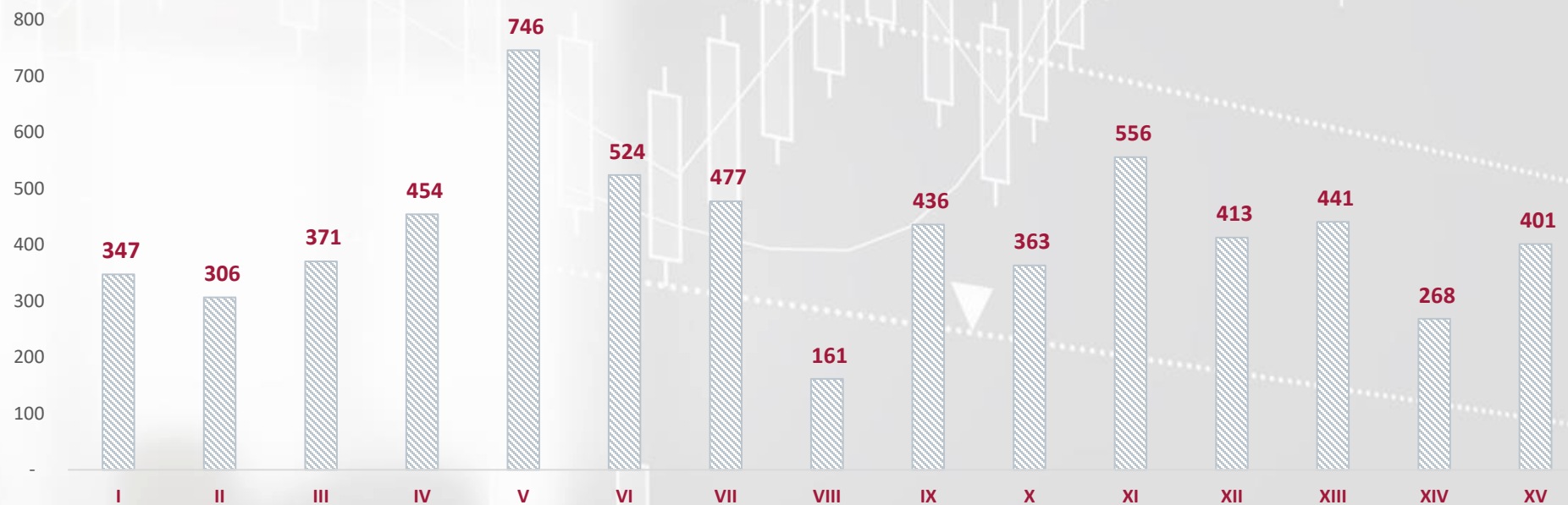
5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.3.3 I Costi Diretti per Materiali e Servizi: analisi dello *spending* per categoria di spesa e per Municipi al FY 2022 (2/2)

Si riporta a seguire, una rappresentazione del **dato consuntivo dello spending dei Costi Diretti per Materiali e Servizi al FY 2022 (Euro 6.323 K)** sostenuto dal *Global Service* di *Roma Multiservizi*, nel dettaglio per Municipio di riferimento. I Costi Diretti per Materiali e Servizi sostenuti nell'anno solare dal singolo Municipio sono, quindi, stati messi in relazione con la **numerosità delle strutture scolastiche** e delle **linee di trasporto scolastico** dei singoli Municipi di Roma Capitale.

Costi Diretti per Materiali e Servizi per Municipio al FY 2022 in €/000



	Municipi – Roma Capitale																Totale
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	Cross	
Strutture scolastiche	43	29	46	44	48	34	60	31	42	43	39	23	30	28	30	-	570
Linee di trasporto	6	12	16	20	23	65	46	7	36	28	21	19	13	38	30	-	380
Costi Diretti per Materiali e Servizi (€/000)	347	306	371	454	746	524	477	161	436	363	556	306	441	268	401	166	6.323

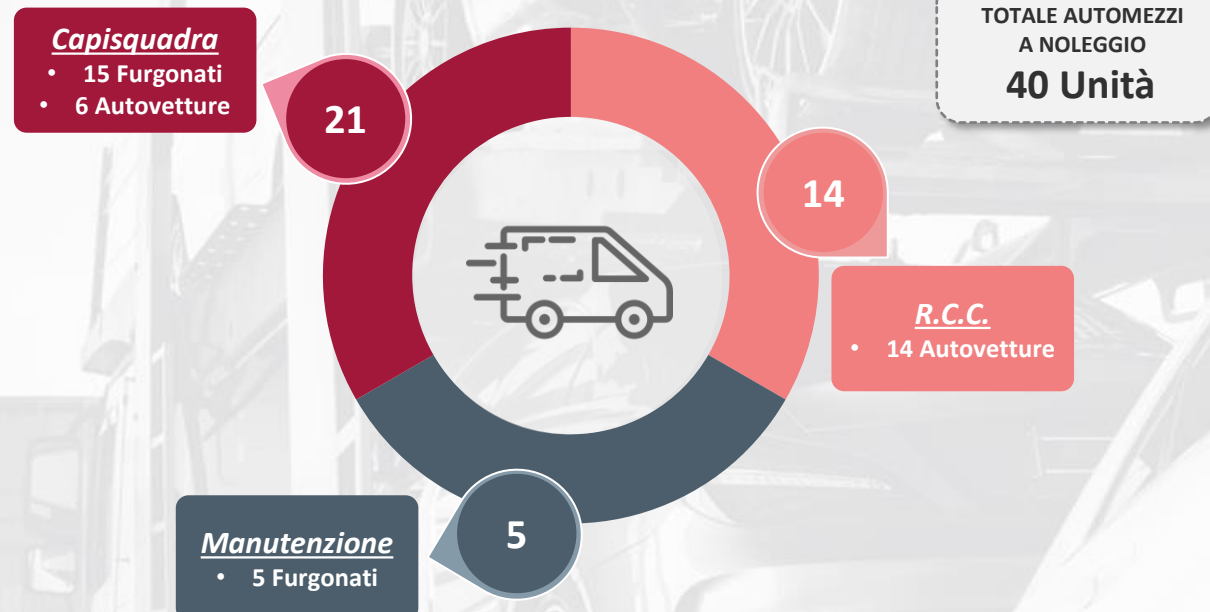
5.4 | ALTRI COSTI DIRETTI

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.4.1 Altri Costi Diretti: Noleggio Automezzi e Carburante al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI	459
Costi per servizi e godimento beni di terzi	219
Materiali e carburanti	187
Ammortamenti	41
Oneri diversi	12



Tra gli Altri Costi Diretti alla voce **Costi per servizi e godimento beni di terzi (Euro 219 K al FY 2022)**, la spesa maggiormente significativa è rappresentata dai **Canoni annuali di noleggio Automezzi da terzi**, per lo spostamento del personale dell'Area produttiva sul territorio (**Euro 170 K al FY 2022**). L'Autoparco è composto da **20 Furgonati** e **20 Autovetture**, per un totale di **40 Automezzi**. Gli assegnatari degli autoveicoli sono rappresentati dal Personale di Coordinamento di Produzione (**RCC e Capisquadra**) e dal **Team di Manutenzione**. Le **Spese di carburante** e i **relativi canoni** associati a tali automezzi al **FY 2022** risultano pari a **Euro 75 K**.

Canoni di noleggio mensili e annuali degli Automezzi (€) al 31.12.22

Personale Assegnatario	Canoni noleggio mensile (€)	Canoni noleggio annuale (€)
Responsabile Tecnico di Coord. e Controllo	€ 4.620	€ 55.442
Caposquadra	€ 7.665	€ 91.979
Squadre Manutenzione	€ 1.910	€ 22.920
Totale	€ 14.195	€ 170.340

Spesa e Canoni mensili e annuali del Carburante degli Automezzi (€) al 31.12.22

Personale Assegnatario	Spesa Carburante mensile (€)	Spesa Carburante annuale (€)	Canoni Carburante mensile (€)	Canoni Carburante annuale (€)
Responsabile Tecnico di Coord. e Controllo	€ 1.746	€ 20.954	€ 70	€ 840
Caposquadra	€ 3.446	€ 41.352	€ 80	€ 960
Squadre Manutenzione	€ 911	€ 10.936	€ 20	€ 240
Totale	€ 6.103	€ 73.241	€ 170	€ 2.040

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.4.2 Altri Costi Diretti: Costo della Telefonia e similari al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI	459
Costi per servizi e godimento beni di terzi	219
Materiali e carburanti	187
Ammortamenti	41
Oneri diversi	12

Consistenza Telefonia e similari al FY 2022 (N. Unità)

Attrezzatura, UtENZE Telefoniche e similari		Assegnazioni				Totale
		Coord.nti	Assistenza scuole	Assistenza trasporto	Manutenz.	
Devices	Telefoni e smartphone	45	558	390	7	1.000
	Di cui noli attivi	33	45	-	-	78
	Tablet	20	-	-	-	20
UtENZE	Abbonamenti SIM VOCE	45	-	390	7	442
	Abbonamenti SIM DATI	35	558	-	-	593
Assistenze KASKO	KASKO Attive	33	45	-	-	78

Device, UtENZE e Assistenza				
Telefoni / smartphone	Tablet	Sim Voce	Sim Dati	Assistenze Kasko
1.000	20	442	593	78

Tra gli Altri Costi Diretti alla voce **Servizi e godimento beni di terzi** (Euro 219 K al FY 2022) figurano, inoltre, i Costi per **Telefonia e Assistenza Kasko** per una spesa annua complessivamente pari a Euro 36.072. Trattasi principalmente della **dotazione di device smartphone e tablet** assegnati alle risorse di coordinamento, personale diretto e di manutenzione pari ad **oltre 1.000 unità** (di cui 78 dispositivi a noleggio per un costo totale annuo di Euro 2.1K), nonché di **oltre 1.000 utenze di Telefonia mobile per SIM voce e dati** (Euro 31 K annui). Tra queste ultime, la parte più consistente di spesa si riferisce al consumo SIM Dati (Euro 22 K). Ad alimentare la voce Costi per Servizi e godimento beni di terzi, figurano, infine, anche il costo della **Tariffa Rifiuti** ("Ta.Ri.") **del Magazzino di Tor Sapienza** pari a circa Euro 16 K al FY 2022.

Costi annuali e mensili per la Telefonia e similari al FY 2022

Attrezzatura telefonica e similari	Costo mensile (€)	Costo annuo (€)
Noleggio Devices (telefoni, tablet)	€ 173	€ 2.076
Abbonamento SIM Voce	€ 757	€ 9.084
Abbonamento SIM Dati	€ 1.824	€ 21.888
Assistenza KASKO	€ 252	€ 3.024
Totale	€ 3.006	€ 36.072


5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.4.3 Altri Costi Diretti: Vestiario e Piccole Attrezzature al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI	459
Costi per servizi e godimento beni di terzi	219
Materiali e carburanti	187
Ammortamenti	41
Oneri diversi	12

Costo del Vestiario e dei Dispositivi Individuali di Protezione al 31/12/2022

 Vestiario / D.P.I.	Quantità	Costo annuo FY22 (€)
SCARPA BIANCA BASSA DA LAVORO EN347	1.346	€ 29.597
CAMICE COTONE 100 % RIGATO BLU	950	€ 13.775
GIACCONO TRIPLOUSO ALTA VISIBILITA' EN471	131	€ 7.509
PANTALONE MULTITASCHE BLU COTONE	545	€ 6.918
PANTALONE BLU COTONE	816	€ 6.631
POLO MANICA CORTA	950	€ 6.555
CAMICE BIANCO MANICA LUNGA	549	€ 6.384
SCARPA ALTA DI SICUREZZA UNI EN345-S3	285	€ 6.176
MAGLIONE BLU	380	€ 5.169
POLO MANICA LUNGA	550	€ 4.524
T-SHIRT	745	€ 2.198
GILET ALTA VISIBILITA' EN 471 GIALLO	350	€ 1.330
PARKA TRIPLO USO	30	€ 1.285
K - WAY BLU	125	€ 1.100
PANTALONE BLU FUSTAGNO	46	€ 547
Totale	7.798	€ 99.697

Tra gli Altri Costi Diretti alla voce **Materiali e carburanti (Euro 187 K al FY 2022)** rientrano, oltre al costo del carburante pari a Euro 75 K al FY 2022, anche i Costi per la fornitura di **Vestiario** e **Dispositivi di protezione individuale** impiegato dal personale operativo per la prestazione del servizio di *Global Service*, pari a **Euro 100 K al FY 2022** (per un totale di **oltre 7.000 indumenti**). Con riferimento all'anno solare 2022, la voce di spesa più significativa è rappresentata dall'**acquisto di scarpe da lavoro** destinate al personale diretto dell'appalto *Global Service* per **oltre 1.000** unità annue (Euro 30 K). Infine, tra gli Altri Costi Diretti per materiali rientra l'acquisto delle **Attrezzature di modico valore** (Euro 5 K al FY 2022), principalmente rappresentate da **strumentazioni funzionali al servizio di pulizia** (es. aspiratore, battitappeto, scala, ecc.)

Costo delle Attrezzature di valore inferiore a € 516,46 al 31/12/2022

 Piccola Attrezzatura	Attività di riferimento	Quantità	Costo annuo FY22 (€)
ASPIRATORE	Igiene	262	€ 4.074
BATTITAPPETO	Igiene	113	€ 992
SCALA	Igiene	11	€ 183
SALDATRICE	Manutenzione	3	€ 50
LEVIGATRICE	Manutenzione	5	€ 59
TRAPANO AVVITATORE	Manutenzione	1	€ 63
Totale		395	€ 5.420

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.4.4 Altri Costi Diretti: Ammortamento degli Asset aziendali assegnati al personale operativo al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI	459
Costi per servizi e godimento beni di terzi	219
Materiali e carburanti	187
Ammortamenti	41
Oneri diversi	12

€	31/12/2022
Totale Ammortamenti	€ 40.586
Immobile di proprietà - Magazzino di Tor Sapienza	€ 29.553
Attrezzature di valore superiore a € 516,46	€ 11.033

Ammortamento delle Attrezzature di valore superiore a € 516,46 al 31/12/2022

 Attrezzatura	Attività di riferimento	Quantità	Costo Storico di acquisto	Ammortamento FY22
MONOSPAZZOLA	Igiene	235	€ 206.677	€ 4.843
LAVASCIUGA	Igiene	116	€ 199.468	€ 2.313
LAVASCIUGA UB	Igiene	9	€ 49.323	€ 2.084
MONOSPAZZOLA HV	Igiene	31	€ 22.720	€ 719
LAVAMOQUETTE	Igiene	21	€ 30.172	€ 468
COMPRESSORE	Manutenzione	4	€ 2.712	€ 240
KIT TRAPANO + SMERIGLIATRICE	Manutenzione	2	€ 1.298	€ 216
GENERATORE DI VAPORE	Igiene	24	€ 26.034	€ 150
Totale		442	€ 538.404	€ 11.033

Tra gli Altri Costi Diretti alla voce **Ammortamenti (Euro 41 K al FY 2022)**, Roma Multiservizi registra il costo annuale dei seguenti **Asset aziendali capitalizzati** (di valore superiore a € 516,46) e assegnati al personale operativo:

- **Deposito di proprietà sito a Tor Sapienza:** Roma Multiservizi dispone di un Magazzino di proprietà presso Tor Sapienza (Roma) avente un **Valore Netto Contabile di Euro 555 K al 31/12/2022** e la cui **quota di ammortamento** di competenza dell'esercizio **2022** risulta pari a **Euro 30 K** (totalmente imputabili alla commessa *Global Service*). Nonostante gran parte delle giacenze di magazzino siano stoccate presso le strutture scolastiche distribuite sul territorio, la Società dispone di tale magazzino fisico per il deposito di **ulteriori scorte di materiali di rapido consumo** (ivi inclusa la cancelleria), delle **divise** e del **vestiario** degli operatori. Il magazzino funge, altresì, da **deposito di rifiuti**. Da *inquiry* con il management si apprende che la **giacenza media annua del Magazzino di Tor Sapienza** ammonta a **c.a. Euro 50 K** interamente ascrivibili all'appalto *Global Service*.
- **Attrezzature capitalizzate:** trattasi delle attrezzature funzionali all'erogazione dei servizi di **Pulizia** e **Manutenzione** capitalizzate, la cui **quota di ammortamento** di competenza del FY 2022 risulta pari a **Euro 11 K** (di cui le **monospazzole** costituiscono il **44%** dell'ammortamento complessivo).

Nota: Si evidenzia che la Società non dispone di inventario fisico delle attrezzature aggiornato.

5.5 | CONTENZIOSI IN ESSERE CON IL PERSONALE "*GLOBAL SERVICE*"

5. Mappatura dei Costi Diretti per la gestione del "Global Service"



5.5 Overview dei contenziosi in essere tra Roma Multiservizi e il Personale "Global Service"

#	ID Causa	Oggetto controversia con il Personale GS	Tipologia Personale	Nominativo dipendente	Status dipendente	Anno insorgenza causa	Grado di giudizio	Prossima udienza	Rischio valutato*
1)	607234	Riparametrazione orario di lavoro	Operativo	E. Tangredi, M. Giuliani, A. Pellegrini, A. Ronzani, C. Saccavini	In forza	2022	Ricorso ex Art. 414 CPC	09/10/2023	Possibile
2)	590813	Applicazione di diverso CCNL	Operativo	E. D'Urso, M. Correddu, A. Pezzotti, C. Rinaldi, N. Salvatori, F. Fabi, P. Di Modugno, A. Bilotta, T. Sperati	Cessati	2022	Appello del dipendente (Ricorso n. 2019/134)	10/10/2023	Possibile
3)	608195	Riparametrazione orario di lavoro	Operativo	C. Conidi, V. Mirrione, M. Di Pea, F. Nagni	In forza	2022	Ricorso ex Art. 414 CPC	09/10/2023	Possibile
4)	608274		Operativo	M.C. Salvatori, M. Fradusco, P. La Rocca	In forza	2022		09/10/2023	Possibile
5)	603837	Impugnazione trasferimento	Operativo	M. Pasqua	In forza	2023		20/09/2023	Probabile
6)	598512	Illegittimità trasferimento	Operativo	S. Secondini	In forza	2023		11/10/2023	Possibile
7)	603939	Illegittimità di licenziamento	Operativo	M. Moukaouim	Cessato	2023		02/10/2023	Possibile

Da colloqui con il Management di Roma Multiservizi, si apprende che alla data più recente del **30/06/2023** i **Contenziosi in corso con il Personale dipendente** impiegato nel *Global Service* risultano i seguenti:

- **#607234 - Riparametrazione orario di lavoro:** trattasi della richiesta di ridefinizione del parametro orario settimanale rispetto a quello contrattualmente stabilito, da parte di **5 risorse operative**;
- **#590813 - Applicazione di diverso CCNL:** trattasi di un contenzioso sorto dalla modifica di inquadramento contrattuale originariamente previsto per il **servizio di Refezione** (in vigore *fino a dicembre 2019*), verso 9 ex-dipendenti;
- **#608195 e #608274 - Riparametrazione orario di lavoro:** trattasi di due giudizi riguardanti la richiesta di aumento del parametro orario contrattualmente definito, da parte di un totale di 7 risorse operative;
- **#603837 - Impugnazione di trasferimento:** trattasi di contenzioso derivante dalla procedura di mobilità di una risorsa operativa, trasferita presso un'altra struttura scolastica del Municipio di assegnazione;
- **#598512 - Illegittimità di trasferimento:** la causa verte sul trasferimento di una risorsa da una struttura scolastica, su richiesta di allontanamento del Funzionario Scolastico;
- **#603939 - Illegittimità di licenziamento:** trattasi del ricorso promosso da un'ex dipendente contro la procedura di licenziamento.



#	ID Causa	Oggetto controversia con il Personale GS	Competenze valutate per F.do Rischi*	Onorari Azienda stimati*	Onorari controparte stimati*	Totale Spese legali stimati*
1)	607234	Riparametrazione orario di lavoro	-	€ 10.485	€ 13.106	€ 23.591
2)	590813	Applicazione di diverso CCNL	€ 10.034	€ 6.888	€ 8.610	€ 25.532
3)	608195	Riparametrazione orario di lavoro	-	€ 8.795	€ 10.994	€ 19.789
4)	608274		-	€ 7.406	€ 9.258	€ 16.664
5)	603837	Impugnazione trasferimento	-	€ 4.629	€ 5.786	€ 10.415
6)	598512	Illegittimità trasferimento	-	€ 4.629	€ 5.786	€ 10.415
7)	603939	Illegittimità di licenziamento	€ 13.655	€ 6.888	€ 8.610	€ 29.153

*Nota: i rischi, le competenze e gli onorari summenzionati sono stati valutati da parte del legale che segue i contenziosi

6 | MAPPATURA DEI COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI IDENTIFICATI PER LA COMMESSA "*GLOBAL SERVICE*"

6.1 | OVERVIEW DEI COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI

6. Mappatura dei Costi Generali e Amministrativi identificati per la Commessa "Global Service"



6.1.2 Identificazione dei Costi Generali e Amministrativi identificati per la Commessa "Global Service"

Da *inquiry* con il Management di Roma Multiservizi è stato puntualmente individuato il **perimetro delle risorse e dei relativi costi ad essi assegnati attribuibili puntualmente funzionali alla continuità della gestione del servizio di Global Service** in caso di trasferimento del medesimo. Nello specifico, in questa sezione sono rappresentati:

- **Costi del Personale Amministrativo:** trattasi dei costi del personale afferenti alle *26 Risorse Amministrative* identificate puntualmente per la gestione della commessa "Global Service".
- **Costi Generali per Materiali e Servizi:** trattasi nello specifico dei costi di *noleggior delle autovetture* e del relativo *costo del carburante* assegnate al Personale Amministrativo identificato per la gestione della commessa "Global Service".

Nota: Si precisa che, con riferimento agli *altri asset assegnati* al Personale Amministrativo identificato per la gestione del "Global Service" – telefoni, PC ed altri dispositivi – la documentazione fornita dal Management di Roma Multiservizi non evidenzia una contabilizzazione dei medesimi per ciascun risorsa identificata.



HEADCOUNT
RISORSE AMMINISTRATIVE IDENTIFICATE
PER GLOBAL SERVICE

26 Risorse



Costi del Personale Generale e Amministrativo

La voce in oggetto include il **Costo Pieno**** del lavoro del Personale Amministrativo direttamente imputabile alla commessa "Global Service", identificato dal Management di Roma Multiservizi.



Costi Generali per Materiali e Servizi

La voce in oggetto include il costo di **noleggior delle autovetture** e del relativo **carburante** assegnate alle Risorse Amministrative direttamente imputabili alla commessa "Global Service".

****Per "Costo Pieno" del Personale Amministrativo** si intende il **costo azienda effettivamente sostenuto da Roma Multiservizi e comprensivo delle seguenti componenti di Costo: Salari e Stipendi, Oneri sociali, Trattamento di Fine Rapporto e Altri costi per il Personale.** Il dettaglio puntuale delle componenti di costo risulta in fase di verifica da parte del Management di Roma Multiservizi.

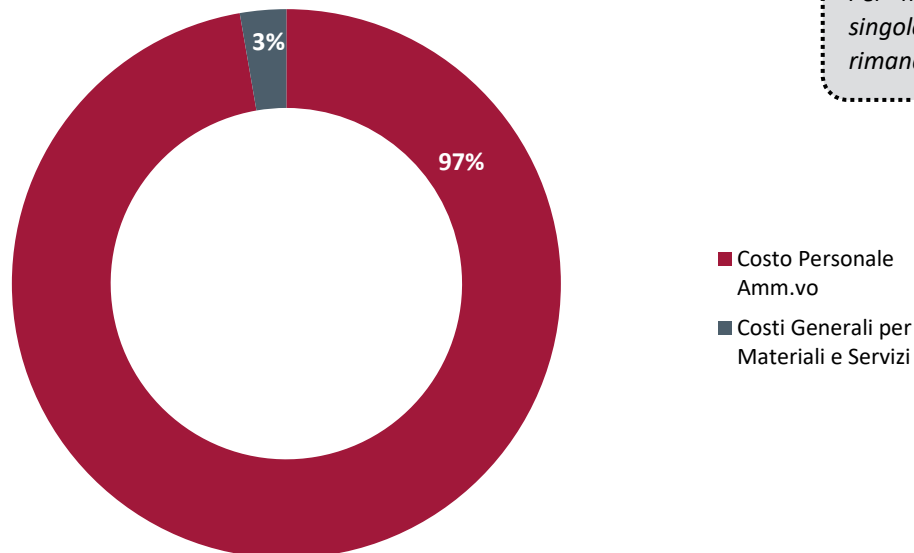
6. Mappatura dei Costi Generali e Amministrativi identificati per la Commessa "Global Service"



6.1.3 Quantificazione dei Costi Generali e Amministrativi identificati per la Commessa "Global Service" al FY 2022

€/000	31/12/2022
TOTALE COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI (GS)	1.416
TOTALE COSTI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (GS)	1.376
Salari e stipendi	1.004
Oneri sociali	291
Acc.to Trattamento di fine rapporto	81
TOTALE COSTI GENERALI PER MATERIALI E SERVIZI (GS)	40
Costi per servizi e godimento beni di terzi (GS)	24
Materiali e carburanti (GS)	16

Incidenza % Costi Generali e Amministrativi identificati per la gestione del "Global Service" al FY 2022



Per maggiori dettagli sulle singole voci di spesa si rimanda alle slide successive

Overview dei Costi Generali e Amministrativi

Il **Costo del Personale Amministrativo** (Euro 1.376 K al FY 2022) è rappresentativo del **Costo Pieno** del personale sostenuto per la **remunerazione** delle **26 Risorse** identificate dal Management di Roma Multiservizi come **direttamente attribuibili** alla continuità di gestione della commessa "Global Service" in caso di trasferimento del servizio. Nello specifico, le risorse identificate sono afferenti alle **seguenti aree / funzioni aziendali**:

- Amministrazione, Finanza e Controllo
- Direzione Amministrativa e Servizio Comunicazione e Sviluppo Commerciale
- Direzione Risorse Umane
- Acquisti e Affari Generali
- Servizio Protezione e Prevenzione
- Responsabile di Produzione e Direzione Facility
- Segreteria Operativa

Tra i **Costi Generali per Materiali e Servizi** (Euro 40 K al FY 2022), figurano principalmente i costi per cui è stato possibile ottenere dal Management di Roma Multiservizi una contabilizzazione per singola risorsa identificata. Nello specifico, essi comprendono: le **Spese per noleggio autovetture** assegnate al personale amministrativo imputabile alla commessa "Global Service" (24 K al FY 2022) e le **Spese per carburante** relative alle autovetture di cui sopra (16 K al FY 2022).

6.2 | COSTI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

6. Mappatura dei Costi Generali e Amministrativi identificati per la Commessa "Global Service"

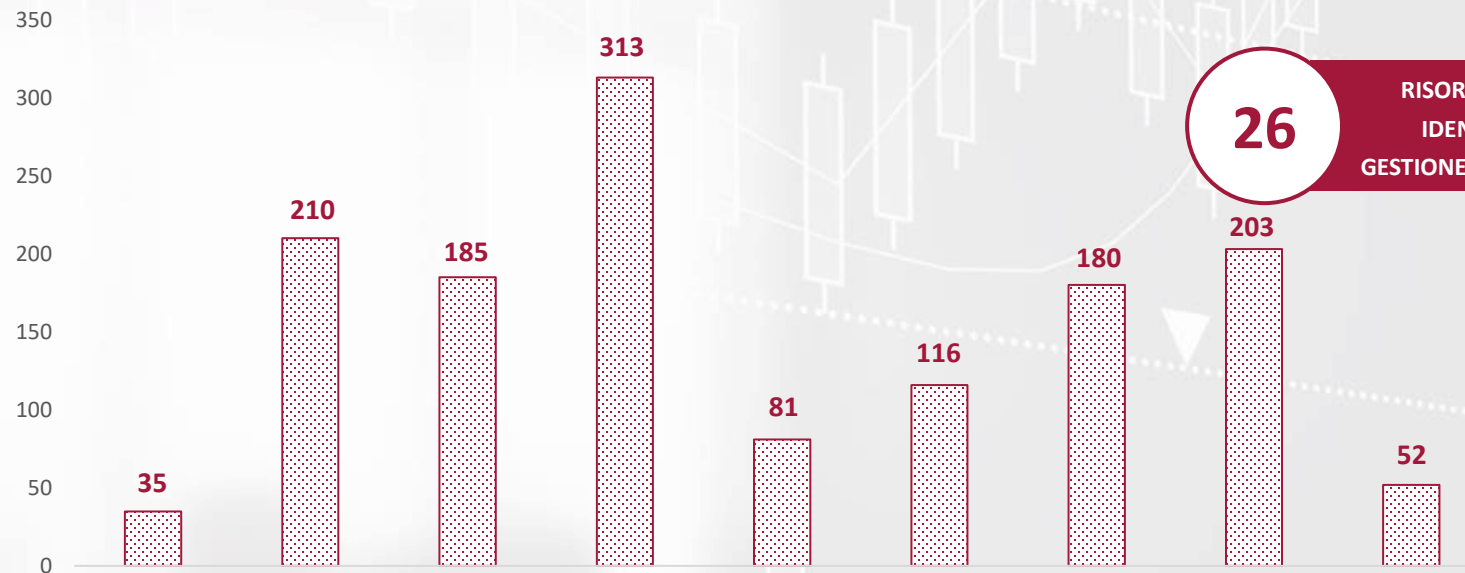


6.2 I Costi del Personale Amministrativo per la gestione del "Global Service": l'analisi del Costo Pieno al FY 2022

Si riporta a seguire, una rappresentazione del dato della spesa per **Costi del Personale Amministrativo** identificato dal Management di Roma Multiservizi ai fini della continuità di gestione della commessa "Global Service" in caso di trasferimento del servizio, **per ciascuna Funzione/Area** di riferimento.

Trattasi di un totale di **26 Risorse** impiegate nel **FY 2022** nell'Area: i) Amministrazione, Finanza e Controllo; ii) Direzione Amministrativa; iii) Direzione Risorse Umane; iv) Acquisti e Affari Generali v) Servizio Protezione e Prevenzione; vi) Responsabile di Produzione; vii) Segreteria Operativa; viii) Servizio Comunicazione e Sviluppo Commerciale; ix) Direzione Facility.

Costi del Personale Amministrativo al FY 2022 in €/000



Per maggiori dettagli sulle singole risorse identificate dal Management di Roma Multiservizi e le relative attività / mansioni si rimanda al file excel a supporto dell'analisi condotta.

valori in €/000	Funzioni/Aree aziendali									Totale
	Acquisti e Affari Generali	Amm.ne, Fin. e Controllo	Direzione Amm.va	Direzione Risorse Umane	Servizio Prot. e Prev.	Responsabile di Produzione	Segreteria Operativa	Direzione Facility	Serv. Com.ne e Sviluppo Comm.	
N. Risorse	1	4	3	8	1	1	4	3	1	26
Costo Pieno Personale Amm.vo	€ 35	€ 210	€ 185	€ 313	€ 81	€ 116	€ 180	€ 203	€ 52	€ 1.376

6.3 | COSTI GENERALI PER MATERIALI E SERVIZI

6. Mappatura dei Costi Generali e Amministrativi identificati per la Commessa "Global Service"



6.3.1 I Costi Generali per Materiali e Servizi per la gestione del "Global Service": Autovetture aziendali

€/000	31/12/2022
TOTALE COSTI GENERALI E AMMINISTRATIVI (GS)	1.416
TOTALE COSTI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO (GS)	1.376
Salari e stipendi	1.004
Oneri sociali	291
Acc.to Trattamento di fine rapporto	81
TOTALE COSTI GENERALI PER MATERIALI E SERVIZI (GS)	40
Costi per servizi e godimento beni di terzi (GS)	24
Materiali e carburanti (GS)	16



Funzione / Dipartimento	n. Autovetture
Servizio Prevenzione e Protezione	1
Responsabile di Produzione	1
Segreteria Operativa	1
Direzione Facility	3
TOTALE	6

TOTALE COSTI SOSTENUTI AL FY 2022 PER LE AUTOVETTURE ASSEGNATE ALLE RISORSE AMM.VE IDENTIFICATE PER IL GS

€ 39.794

(di cui € 24.246 per canoni noleggio e € 15.548 per canoni e costi del carburante)

Canoni di noleggio mensili e annuali delle Autovetture (€)

AUTOPARCO A NOLEGGIO DEL PERSONALE GENERALE E AMMINISTRATIVO	CANONE NOLEGGIO MENSILE	CANONE NOLEGGIO ANNUALE
Servizio Prevenzione e Protezione	€ 412	€ 4.948
Segreteria Operativa	€ 266	€ 3.190
Responsabile di Produzione	€ 412	€ 4.948
Direzione Facility	€ 930	€ 11.160
Totale	€ 2.020	€ 24.246

Spesa e Canoni mensili e annuali del Carburante delle Autovetture (€)

COSTO CARBURANTE AUTOPARCO A NOLEGGIO	SPESA MENSILE	SPESA ANNUALE	CANONE MENSILE	CANONE ANNUALE
Servizio Prevenzione e Protezione	€ 296	€ 3.554	€ 5	€ 60
Segreteria Operativa	€ 197	€ 2.362	€ 5	€ 60
Responsabile di Produzione	€ 261	€ 3.137	€ 5	€ 60
Direzione Facility	€ 511	€ 6.135	€ 15	€ 180
Totale	€ 1.265	€ 15.188	€ 30	€ 360

Nota: Si precisa che, con riferimento agli *altri asset assegnati* al Personale Amministrativo identificato per la gestione del "Global Service" – telefoni, PC ed altri dispositivi – la documentazione fornita dal *Management* di Roma Multiservizi non evidenzia una contabilizzazione dei medesimi per ciascun risorsa identificata.

**7 | INDIVIDUAZIONE DEL RAMO D'AZIENDA "GLOBAL SERVICE"
SECONDO ROMA MULTISERVIZI S.P.A.**

7. Individuazione del Ramo d'azienda "*Global Service*" secondo Roma Multiservizi S.p.A.



7.1 Premessa

- Con riferimento alla situazione contabile al **31 dicembre 2022**, il Management di Roma Multiservizi S.p.A. aveva:
 - identificato **2.119 risorse operative** direttamente allocate sulla commessa "*Global Service*", mediante il supporto di estrazioni di Contabilità Analitica;
 - puntualmente definito **26 risorse amministrative** funzionali alla continuità della gestione del servizio di "*Global Service*" in caso di trasferimento del medesimo.
- In data **11 ottobre 2023**, sulla base di una riunione del **Consiglio di Amministrazione di Roma Multiservizi S.p.A.**, è stato individuato e approvato il **ramo d'azienda della commessa di "*Global Service*" ex art. 2112 del Codice Civile** identificativo delle risorse operative e amministrative per la gestione di tale commessa. Nello specifico, sono state identificate e approvate in sede di CdA:
 - **2.090 risorse operative** direttamente allocate sulla commessa "*Global Service*" **al 30 giugno 2023**;
 - **26 risorse amministrative** identificate puntualmente per la gestione del servizio "*Global Service*".
- Alla luce di tale decisione, il ramo d'azienda identificato risulta essere composto da un **totale di 2.116 risorse impiegate nella gestione del servizio "*Global Service*".**
- Nelle slide successive, si riporta un **aggiornamento al 30 giugno 2023** - rispetto alla situazione contabile del 31 dicembre 2022 - dei **Debiti** e dei **Contenziosi** riferiti alle **risorse operative** e **risorse amministrative** costituenti il ramo d'azienda "*Global Service*" ex art. 2112 del Codice Civile.

7. Individuazione del Ramo d'azienda "Global Service" secondo Roma Multiservizi S.p.A.



7.2 Debiti verso il Personale operativo e amministrativo del Ramo d'azienda "Global Service" al 30 giugno 2023

Sulla base delle comunicazioni, valutazioni e delibere approvate dal Management di Roma Multiservizi S.p.A., il ramo d'azienda denominato "Global Service" al 30 giugno 2023 risulta costituito da **2.090 risorse operative** (su un totale di 2.397 risorse operative di Roma Multiservizi) e da **26 risorse amministrative** (su un totale di 40 risorse amministrative e 2 Dirigenti di Roma Multiservizi).

Si riporta a seguire, il dettaglio dell'**Organico imputabile al ramo d'azienda "Global Service"** al **30/06/2023** (inclusa la variazione del personale operativo vs il 31/12/2022) e le partite patrimoniali inerenti al **Debito verso il personale operativo e amministrativo** del medesimo ramo d'azienda al **30/06/2023**.

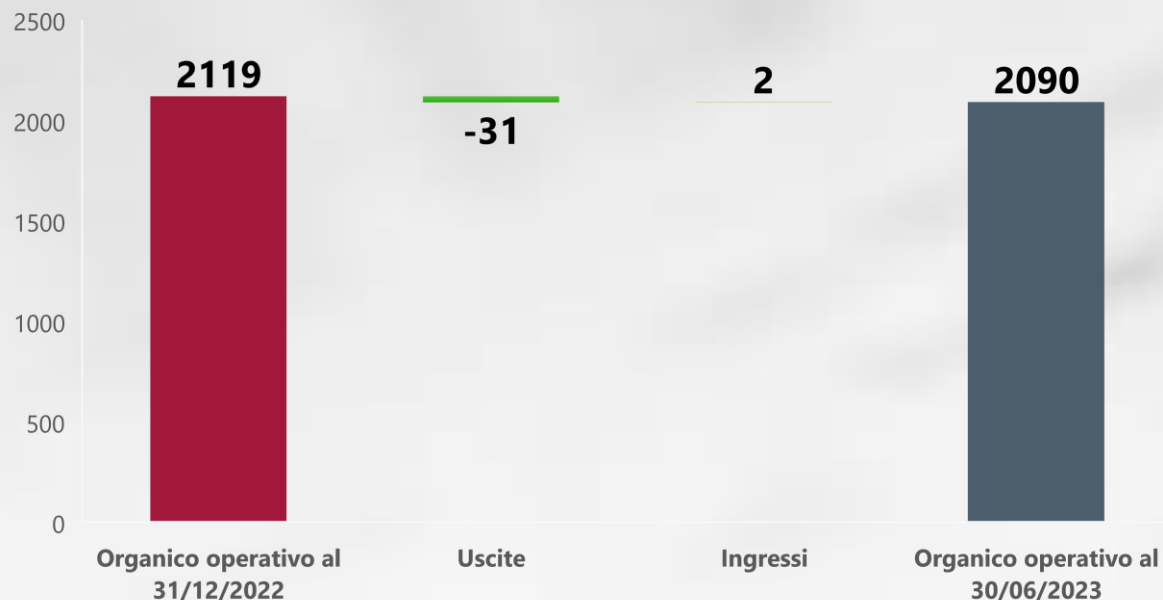


HEADCOUNT
ORGANICO OPERATIVO
RAMO GS AL 30/06/2023
2.090 Risorse



HEADCOUNT
ORGANICO AMM.VO
RAMO GS AL 30/06/2023
26 Risorse

Variazione dell'Organico operativo del Ramo d'azienda Global Service 30/06/2023 vs 31/12/2022



Debiti verso il Personale del Ramo d'azienda Global Service 30/06/2023

€/000	30/06/2023
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE DIRETTO OPERATIVO DEL GS	5.941
Debito per 13 ^a mensilità	1.053
Debito per 14 ^a mensilità	1.838
Fondo TFR (Azienda)	1.354
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	1.696
FONDO TFR TESORERIA DEL PERSONALE OPERATIVO - €/000	14.600
€/000	30/06/2023
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE GENERALE E AMMINISTRATIVO DEL GS*	272
Debito per 13 ^a mensilità	45
Debito per 14 ^a mensilità	89
Fondo TFR (Azienda)	35
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	103
FONDO TFR TESORERIA DEL PERSONALE AMM.VO - €/000	670

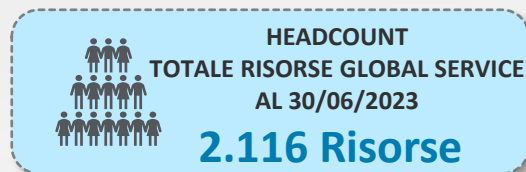
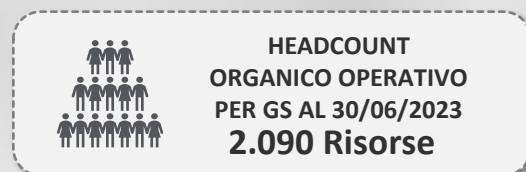
7. Individuazione del Ramo d'azienda "Global Service" secondo Roma Multiservizi S.p.A.



7.3 Debiti verso il Personale del Ramo d'azienda "Global Service" al 30 giugno 2023

Sulla base delle **comunicazioni, valutazioni e delibere** approvate dal **Management di Roma Multiservizi S.p.A.**, il **ramo d'azienda denominato "Global Service"** al **30 giugno 2023** risulta costituito da **2.090 risorse operative** (su un totale di 2.397 risorse operative di *Roma Multiservizi*) e da **26 risorse amministrative** (su un totale di 40 risorse amministrative e 2 Dirigenti di *Roma Multiservizi*).

Si riporta a seguire, il dettaglio dell'**Organico complessivamente imputabile al ramo d'azienda "Global Service"** al **30/06/2023** e le partite patrimoniali inerenti al cumulativo **Debito verso il personale** del medesimo ramo d'azienda al **30/06/2023**.



Debiti verso il Personale del Ramo d'azienda Global Service 30/06/2023

€/000	30/06/2023
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE GS*	6.214
Debito per 13 ^a mensilità	1.098
Debito per 14 ^a mensilità	1.927
Fondo TFR (Azienda)	1.390
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	1.799
FONDO TFR (TESORERIA) - €/000	15.270

7. Individuazione del Ramo d'azienda "Global Service" secondo Roma Multiservizi S.p.A.



7.4 Contenziosi con il Personale del Ramo d'azienda "Global Service" al 30 giugno 2023

Si riporta nella Tabella a seguire, il dettaglio dei **rischi ed oneri associati ai Contenziosi in essere al 30/06/2023** con riferimento al **Personale operativo oggetto di trasferimento di ramo d'azienda "Global Service"** (per un totale di 2.090 risorse operative). Si segnala che alla data di analisi non sussistono contenziosi verso il personale amministrativo afferente al medesimo ramo d'azienda. Per maggiori dettagli in merito ai nominativi dei dipendenti, ai gradi di giudizio e ad ulteriori informazioni sulle cause di seguito menzionate, si rimanda alla *Sezione 5.* del presente documento.



#	ID Causa	Oggetto controversia con il Personale relativo al Ramo d'azienda GS	Competenze valutate per F.do Rischi*	Onorari Azienda stimati*	Onorari controparte stimati*	Totale Spese legali stimate*	Rischio valutato*
1)	607234	Riparametrazione orario di lavoro	-	€ 10.485	€ 13.106	€ 23.591	Possibile
2)	608195	Riparametrazione orario di lavoro	-	€ 8.795	€ 10.994	€ 19.789	Possibile
3)	608274		-	€ 7.406	€ 9.258	€ 16.664	Possibile
4)	603837	Impugnazione trasferimento	-	€ 4.629	€ 5.786	€ 10.415	Probabile
5)	598512	Illegittimità trasferimento	-	€ 4.629	€ 5.786	€ 10.415	Possibile

*Nota: i rischi, le competenze e gli onorari summenzionati sono stati valutati da parte del legale che segue i relativi contenziosi

8 | PIANO ECONOMICO FINANZIARIO "*GLOBAL SERVICE*" *2024-2026*

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.1 Definizione Fabbisogno ore



Scenario definizione ore	2023 Fcst*	2024E - 2025E - 2026E	Doppio Oggetto
Totale Ore Servizi (000)	2.121	2.098	2.098
Manutenzione	8	5	5
Trasporto	351	431	431
Ausiliariato	1.706	1.663	1.663
Potenziamento Covid	56	0	0
€/h medio Servizi	16,24	19,35	19,35
Totale Fatturato Servizi (€/000)	34.445	40.597	40.597
Manutenzione	134	97	97
Trasporto	5.689	8.331	8.331
Ausiliariato	27.669	32.169	32.169
Potenziamento Covid	953	0	0
Totale Fatturato Pulizie (€/000)	3.605	3.545	5.808
Totale Fatturato Quota Fissa (€/000)	2.942	0	4.299
Totale Fatturato Global Service (€/000)	40.992	44.142	50.704
Sconto gara Doppio Oggetto	n/a	n/a	4,5%
Totale Offerta Gara a Doppio Oggetto Attualizzata (€/000)	40.992	44.142	48.426

Tabella Ministeriale personale di Multiservizi	€/h RMS Aprile 2013	€/h Attualizzato Luglio 2023
€/h lavoratori a T. Ind. (2° Liv. Par. 115)	17,36	19,31
Maggiorazione IRAP	0,2%	0,2%
€/h lavoratori a T. Ind. (2° Liv. Par. 115)	17,40	19,35
Spese Generali (12%)	2,09	
Utile d'Impresa (10%)	1,74	
Oneri di Sicurezza (0,5%)	0,09	
€/h lavoratori a T. Ind. (2° Liv. Par. 115) Totale	21,32	19,35
Ribasso RMS (24,01%)	5,12	
Oneri di Sicurezza non ribassabili (0,2%)	0,03	
€/h lavoratori a T. Ind. (2° Liv. Par. 115) Finale	16,24	19,35

Il valore della Gara a Doppio Oggetto, attualizzato in funzione del €/h medio aggiornato, considera inoltre la componente fissa a copertura delle spese generali, utile di impresa e costi della sicurezza, calcolata in funzione delle % definite nella Gara a Doppio Oggetto applicate alla consistenza dei servizi oltre che lo sconto pari al 4,5% aggiudicante della gara. Lo sconto non è stato applicato alle spese di sicurezza non ribassabili.

Tale valore del contratto risulterebbe superiore rispetto a quanto stimato dall'Amministrazione Comunale nello scenario presentato.

Ore 2023 Fcst sono pari alle ore consuntivate da RMS a luglio 23 incrementate della stima ore per il periodo settembre – dicembre 23 fornita dal management di RMS. La tariffa oraria applicata e gli altri ricavi sono inclusivi della percentuale di rivalutazione in corso di approvazione da parte dell'Amministrazione e pari al 2,7%

Le ore stimate per il periodo 2024 – 2026 nello scenario presentato tengono in considerazione le ore desumibili dalla Gara a Doppio Oggetto per la procedura negoziata del 2019.

Tali ore sono state valorizzate in base al costo orario medio pari a 19,35€ (vs. 16,24€ RMS 2023) relativo al personale dipendente di livello 2 par.115 desumibile dalla tabella ministeriale aggiornata a luglio 2023 e relativa al costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfezione, servizi integrati/multiservizi.

COSTO MEDIO ANNUO	29.400,24
RETRIB. MENSILE	1.443,82
RETRIB. ORARIA	8,35
COSTO MEDIO ORARIO	18,60
IRAP (3,9%)(*)	0,71
TOTALE COSTO MEDIO ORARIO (lavoratori a t.d.)(**)	19,49

Il 19,49 €/h si riferisce al costo di lavoratori a tempo determinato.

Su indicazione dell'Amministrazione Comunale è stato considerato il valore relativo ai lavoratori a tempo indeterminato incrementato dello 0,2% e pari a 19,35 €/h

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.2 Forecast 2023 RMS



Conto Economico €/000	
Global Service	2023Fcst
Manutenzione	134
Trasporto	5.689
Ausiliariato	27.669
Potenziamento Covid	953
Pulizia	3.605
Quota Fissa	2.942
Valore della Produzione	40.992
Interinali e somministrazione	(3.451)
Materiali e Beni	(909)
Costi per Servizi	(320)
Altri costi diretti	(46)
Totale costi diretti per materiali e servizi	(4.726)
Costo pieno Personale Diretto	(35.548)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(206)
Materiali e carburanti	(121)
Oneri Diversi	(12)
Totale altri costi diretti	(339)
Costo pieno personale amministrativo	(1.383)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(1.751)
Materiali e carburanti	(16)
Totale costi G&A	(3.150)
EBITDA	(2.772)
% EBITDA	(6,8%)
Ammortamenti	(41)
EBIT	(2.813)
% EBIT	(6,9%)

Il valore del 2023 Fcst è stato fornito dagli organi di Roma Multiservizi in base alle attese di ore fatturabili ed alla stima di costi annualizzati in base ai dati consuntivi al 30.06.2023

Stato Patrimoniale €/000	
Global Service	2023 Fcst
Attivo	
B) Immobilizzazioni	-
C) Attivo circolante	4.153
Crediti verso clienti	---
Crediti tributari	---
Crediti vs RMS	4.153
Disponibilità liquide	---
Totale attivo	4.153
A) Patrimonio netto	-
Capitale sociale	---
Utili (perdite) portati a nuovo	---
Utile (perdita) dell'esercizio	---
C) Trattamento fine rapporto lavoro subordinato	1.390
D) Debiti	2.763
Debiti verso personale	2.763
Debiti verso fornitori	---
Debiti tributari	---
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza social	---
Altri debiti	---
Debiti Finanziari	---
Totale passivo	4.153

La stima al 2023 Fcst, inserita come spalla del PEF 24-26 di RPR, tiene in considerazione i debiti verso il personale ed il TFR al 30.06.23 e la stima di chiusura di anno condivisa dagli organi di Roma Multiservizi. Come contropartita di tali voci debitorie è stata inserita la voce crediti vs RMS.

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.3 Confronto costi indivisibili Fcst 23 e previsioni 24-26



Centro di Costo (escluse retribuzioni) €/000	31.12.2022 RMS	Quota GS 31.12.22	31.12.23 RMS*	Quota GS 31.12.23	Previsione 24-26
SICUREZZA PREVENZIONE E PROTEZIONE	159,0	125,9	254,7	201,7	130,0
INTERNAL AUDITING - AFFARI LEGALI - ODV - COLLEGIO SINDACALE	119,1	94,3	88,5	70,1	0,0
SPESE PER FORMAZIONE	65,5	51,8	36,0	28,5	30,0
SPESE LEGALI	342,9	205,9	545,6	343,7	100,0
UFFICI DI SEDE	264,4	209,3	265,9	210,6	0,0
ACQUISTI E AFF. GEN.	32,7	25,9	24,0	19,0	0,0
DIREZIONE RISORSE UMANE	31,4	24,9	45,0	35,6	35,0
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE FINANZA & CONTROLLO	33,6	26,6	34,7	27,5	27,0
SISTEMI DI GESTIONE	70,6	55,9	63,1	50,0	0,0
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	74,9	59,3	59,7	47,3	50,0
RESPONSABILE PRODUZIONE	3,7	3,0	0,0	0,0	3,0
UFFICIO SEGRETERIA OPERATIVA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SERVIZI INTEGRATI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SERVIZI INFORMATICI	605,5	479,5	610,4	483,4	200,0
SALA SINDACALE	8,2	6,5	11,0	8,7	9,0
GESTIONE POLIZZE	325,6	110,1	375,0	175,8	27,0
GESTIONE RSU	22,7	18,0	24,3	19,3	20,0
TELEFONIA SEDE	6,1	4,8	7,7	6,1	6,0
Totale Costi Indivisibili	2.166,0	1.501,9	2.445,6	1.727,1	637,0
% GS su Totale RMS		69,3%		70,6%	

I costi generali (al netto delle retribuzioni) di RMS sono stati allocati al Global Service in base alla % di fatturato del Global Service rispetto al totale di RMS al 31.12.2022. Per i soli costi legati a spese legali ed alle polizze assicurative l'importo di competenza del Global Service è stato nettato delle spese direttamente imputabili ad altre commesse e conseguentemente allocato al Global Service in funzione della % del fatturato Global Service rispetto al totale di RMS al 31.12.2022. Sulla base dei dati condivisi, Risorse per Roma ha provveduto alla stima dei costi indivisibili per il periodo 24-26, tenendo in considerazione le potenziali sinergie e risparmi di costo previste per un importo pari a circa 0,6 €/Mln (risparmi pari a circa 0,9-1,1 €/Mln rispetto a quanto allocato da RMS al GS per il 2022 e 2023).

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.4 PEF Risorse per Roma - Conto Economico | Servizi Global Service (1/2)



Conto Economico €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Manutenzione	97	97	97
Trasporto	8.331	8.331	8.331
Ausiliario	32.169	32.169	32.169
Potenziamento Covid	-	-	-
Pulizia	3.545	3.545	3.545
Quota Fissa	-	-	-
Valore della Produzione	44.142	44.142	44.142
Servizi da esternalizzare	(3.451)	(3.451)	(3.451)
Materiali e Beni	(932)	(952)	(971)
Costi per Servizi	(207)	(207)	(207)
Altri costi diretti	(50)	(50)	(50)
Totale costi diretti per materiali e servizi	(4.640)	(4.660)	(4.679)
Costo pieno Personale Diretto	(36.086)	(36.371)	(36.659)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(206)	(206)	(206)
Materiali e carburanti	(124)	(126)	(129)
Oneri Diversi	(12)	(12)	(12)
Totale altri costi diretti	(342)	(345)	(347)
Costo pieno personale amministrativo	(1.404)	(1.415)	(1.426)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(661)	(661)	(661)
Materiali e carburanti	(16)	(16)	(17)
Totale costi G&A	(2.081)	(2.092)	(2.104)
EBITDA	994	674	353
% EBITDA	2,3%	1,5%	0,8%
Ammortamenti	(70)	(77)	(84)
EBIT	924	597	269
% EBIT	2,1%	1,4%	0,6%
Interessi e oneri finanziari	(206)	(193)	(202)
EBT	718	404	67
%EBT	1,6%	0,9%	0,2%
Imposte	(383)	(295)	(225)
Utile/ (Perdita)	335	109	(158)
Utile/ (Perdita) Cumulata	335	444	286

* https://www.filcams.cgil.it/article/impresе_di_pulizia-multiservizi/tabelle_multiservizi_-_2021_2025

Ricavi: Nello scenario presentato i ricavi per il 2024 – 2026 derivano dai servizi **Manutenzione, Trasporto e Ausiliario** quantificati sulla base delle ore illustrate nel par 8.1, in linea perciò con le ore desumibili dalla Gara a Doppio Oggetto per la procedura negoziata del 2019, valorizzate per il valore pari a 19,35€.

La componente **Pulizia** è sostanzialmente valorizzata in base ai Mq oggetto di attività e al valore €/mq stimati in linea con quanto definito da RMS per il 2023.

Rispetto al 2023 non si è tenuta in considerazione la componente di ricavi correlati alla quota fissa a copertura dei costi generali, della sicurezza e dell'utile di impresa. I ricavi sono definiti in base a fatturazioni a "corpo" e "misura" (stato di avanzamento attività).

Costi diretti: La struttura dei costi diretti include principalmente:

- **Servizi da esternalizzare:** Risorse per Roma conferma la possibilità di garantire la copertura dei servizi di Global Service anche ricorrendo a processi di esternalizzazione. In caso di esternalizzazione completa si potrebbero ottenere ulteriori efficienze sia di carattere economico sia di carattere fiscale, prudenzialmente non rappresentati;
- **Materiali e Beni:** prevedono un incremento pari all'inflazione attesa per i periodi oggetto di analisi, (Fonte: EIU) rispetto a quanto evidenziato nel 2023. Il valore del 2023 è stato definito a partire dal dato semestrale successivamente annualizzato in base alle indicazioni di RMS;
- **Costi per servizi:** in linea con le condizioni dei contratti attualmente previste dal Fcst 2023 di RMS. Tali costi potrebbero subire efficientamento derivante dalla totale esternalizzazione, prudenzialmente non rappresentati.
- **Costo personale Diretto:** pari al costo del personale 2023, definito a partire dal dato semestrale successivamente annualizzato in base alle indicazioni di RMS, e incrementato tenendo in considerazione gli aggiornamenti delle tabelle salariali del CCNL dei multiservizi*. Tale costo considera le 2.090 risorse ,identificate in fase di *Due Diligence*, e assegnate al contratto di Global Service.

8. Piano Economico Finanziario 24-26



8.4 PEF Risorse per Roma - Conto Economico | Servizi Global Service (2/2)

Conto Economico €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Manutenzione	97	97	97
Trasporto	8.331	8.331	8.331
Ausiliariato	32.169	32.169	32.169
Potenziamento Covid	-	-	-
Pulizia	3.545	3.545	3.545
Quota Fissa	-	-	-
Valore della Produzione	44.142	44.142	44.142
Servizi da esternalizzare	(3.451)	(3.451)	(3.451)
Materiali e Beni	(932)	(952)	(971)
Costi per Servizi	(207)	(207)	(207)
Altri costi diretti	(50)	(50)	(50)
Totale costi diretti per materiali e servizi	(4.640)	(4.660)	(4.679)
Costo pieno Personale Diretto	(36.086)	(36.371)	(36.659)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(206)	(206)	(206)
Materiali e carburanti	(124)	(126)	(129)
Oneri Diversi	(12)	(12)	(12)
Totale altri costi diretti	(342)	(345)	(347)
Costo pieno personale amministrativo	(1.404)	(1.415)	(1.426)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(661)	(661)	(661)
Materiali e carburanti	(16)	(16)	(17)
Totale costi G&A	(2.081)	(2.092)	(2.104)
EBITDA	994	674	353
% EBITDA	2,3%	1,5%	0,8%
Ammortamenti	(70)	(77)	(84)
EBIT	924	597	269
% EBIT	2,1%	1,4%	0,6%
Interessi e oneri finanziari	(206)	(193)	(202)
EBT	718	404	67
%EBT	1,6%	0,9%	0,2%
Imposte	(383)	(295)	(225)
Utile/ (Perdita)	335	109	(158)
Utile/ (Perdita) Cumulata	335	444	286

* https://www.filcams.cgil.it/article/imprese_di_pulizia-multiservizi/tabelle_multiservizi_-_2021_2025

Gli altri costi diretti e i costi G&A sono stati stimati a partire dal dato preconsuntivo stimato e fornito da RMS.

In particolare i **costi per Materiali e Carburanti** risentono dell'incremento inflattivo.

Il Costo del personale Amministrativo, legato alle 26 risorse amministrative identificate nel ramo Global Service (rispetto alle 40 risorse amministrative totali di RMS), è stato stimato pari al costo del personale 2023, definito a partire dal dato semestrale successivamente annualizzato in base alle indicazioni di RMS, e incrementato tenendo in considerazione gli aggiornamenti delle tabelle salariali del CCNL dei multiservizi*.

I costi per servizi e godimento beni di terzi rientranti nei costi G&A risentono delle sinergie ed efficienze previste per i costi indivisibili e precedentemente dettagliate.

Gli Ammortamenti sono stati stimati considerando un investimento iniziale per rinnovare le attrezzature ed i macchinari per un importo pari a circa 700 €/000 per il primo anno e pari a 70 €/000 per gli anni successivi ipotizzando una vita utile media di 10 anni.

Gli oneri finanziari sono definiti in base ad un tasso di interesse annuale pari all'Euribor al 4% più uno spread teorico pari al 5%. Tale onere finanziario è calcolato su base mensile in base al deficit di cassa coperto tramite accensione di finanziamenti.

Le **imposte** sono calcolate in base all'aliquota teorica IRES e IRAP applicata alla base imponibile teorica. In particolare i costi per interinali sono stati portati in aumento della base imponibile a fini IRAP.

L'Utile è atteso in riduzione fino al valore negativo di circa 158k € del 2026 per via del sostanziale mantenimento del costo orario cui sono valorizzati i ricavi, e l'incremento di costi per materiali, beni e carburanti correlato all'andamento inflattivo ed all'incremento previsto dal CCNL. Complessivamente, ad ogni modo, l'utile atteso per il periodo 2024-2026 è previsto positivo, evidenziando una sostenibilità economica dell'affidamento del servizio nello scenario considerato.

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.4 PEF Risorse per Roma – Stato Patrimoniale | Servizi Global Service



Stato Patrimoniale €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Attivo			
B) Immobilizzazioni	630	623	609
C) Attivo circolante	11.839	11.757	11.655
Crediti verso clienti	7.725	7.725	7.725
Crediti tributari	154	169	185
Crediti vs RMS	3.960	3.863	3.745
Disponibilità liquide	---	---	---
Totale attivo	12.469	12.380	12.264
A) Patrimonio netto	335	444	286
Capitale sociale	---	---	---
Utili (perdite) portati a nuovo	---	335	444
Utile (perdita) dell'esercizio	335	109	(158)
C) Trattamento fine rapporto lavoro subordinato	1.313	1.270	1.230
D) Debiti	10.822	10.666	10.748
Debiti verso personale	2.648	2.593	2.515
Debiti verso fornitori	952	956	959
Debiti tributari	383	295	225
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	---	---	---
Altri debiti	736	736	736
Debiti Finanziari	6.103	6.087	6.314
Totale passivo	12.469	12.380	12.264

Immobilizzazioni: Sono stati considerati in arco di piano investimenti per il primo anno pari a circa 700 €/000 e pari a 70 €/000 per gli anni seguenti.

Crediti verso clienti: stimati in base al piano di fatturazione condiviso con l'Amministrazione Comunale, il quale prevede un acconto pari al 20% del valore annuale dell'affidamento alla sottoscrizione contratto per il primo anno, ed entro il 15/01 per le annualità successive. La fattura mensile, emessa i primi giorni del mese successivo, è ipotizzata a "corpo" e a "misura" (stato di avanzamento attività). Il pagamento della fattura è atteso il mese successivo all'emissione.

Patrimonio Netto: pari al valore degli utili portati a nuovo rilevati negli anni di piano.

Debiti verso il personale e debiti TFR: pari al debito per Ferie, Rol, TFR, 13° e 14° del 2023, stimato sulla base di quanto consuntivato al 30.06.23. Tale valore al 2023 è stato proiettato per il periodo 2024-2026 in funzione dell'assunzione di possibili pensionamenti, calcolando le quote di competenza dei dipendenti in fase di pensionamento, stimati sulla base dell'età pensionabile assunta pari a 67 anni. Come contropartita di tale debito si sono assunti Crediti vs RMS nell'ipotesi che la liquidità della RMS stessa non consenta il conferimento di disponibilità liquide contestualmente al trasferimento dei debiti di competenza.

Debiti tributari: pari ai saldi dovuti per le imposte, calcolate in relazione alla gestione del servizio.

Debiti finanziari: calcolata in funzione delle risorse di cassa necessarie alla gestione aziendale. Tali esigenze si rilevano in particolare in corrispondenza delle mensilità di giugno e dicembre, contestualmente al pagamento delle tredicesime e quattordicesime.

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.4 PEF Risorse per Roma – Rendiconto Finanziario | Servizi Global Service



Rendiconto Finanziario €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
EBITDA	994	674	353
(Aumento) / diminuzione dei crediti commerciali	(7.725)	(0)	(0)
Aumento / (diminuzione) dei debiti commerciali	952	3	3
(Aumento) / diminuzione delle rimanenze	---	---	---
Variazione di Crediti vs RMS	193	97	118
Variazione di altre Attività/Passività correnti	850	(158)	(164)
Variazione Capitale Circolante	(5.730)	(58)	(42)
Variazione netta fondo TFR	(77)	(42)	(41)
Variazione netta fondo rischi e oneri	---	---	---
Imposte sul reddito correnti, anticipate e differite	(383)	(295)	(225)
Flusso di cassa netto generato dall'attività OPERATIVA	(5.197)	279	45
Immobilizzazioni Immateriali	---	---	---
Immobilizzazioni Materiali	(700)	(70)	(70)
Immobilizzazioni Finanziarie	---	---	---
Flusso di cassa assorbito dall'attività di INVESTIMENTO	(700)	(70)	(70)
Proventi (Oneri) finanziari	(206)	(193)	(202)
Accensione/(Rimborso) Finanziamenti	6.103	(16)	227
Variazione patrimonio netto	---	---	0
Flusso di cassa netto generato / (assorbito) dall'attività di	5.897	(209)	25
Flusso di cassa Netto	-	(0)	(0)
Disponibilità liquide iniziali	-	-	-
Disponibilità liquide finali	-	(0)	(0)

8. Piano Economico Finanziario 24-26



8.5 Definizione Fabbisogno ore – Scenario Implementazione Servizi del Global Service

Scenario definizione ore implementazione servizi			Ore Incrementali		Ore Totali	
	2024E	2025E - 2026E	2024E	2025E - 2026E	2024E	2025E - 2026E
Totale Ore Servizi (000)	2.098	2.098	306	293	2.405	2.392
Manutenzione	5	5	75	75	75	75
Trasporto	431	431	0	0	431	431
Ausiliariato	1.663	1.663	231	218	1.899	1.886
Potenziamento Covid	0	0	0	0	0	0
€/h medio Servizi	19,35	19,35	19,35	19,35	19,35	19,35
Totale Fatturato Servizi (€/000)	40.597	40.597	5.930	5.676	46.527	46.273
Manutenzione	97	97	1.451	1.451	1.451	1.451
Trasporto	8.331	8.331	0	0	8.331	8.331
Ausiliariato	32.169	32.169	4.479	4.225	36.745	36.491
Potenziamento Covid	0	0	0	0	0	0
Totale Fatturato Pulizie (€/000)	3.545	3.545	0	0	3.545	3.545
Totale Fatturato Quota Fissa (€/000)	0	0	0	0	0	0
Totale Fatturato Global Service (€/000)	44.142	44.142	5.930	5.676	50.073	49.819

Le ore stimate per il periodo 24–26 nello scenario presentato tengono in considerazione le ore illustrate nello scenario precedente, incrementate, rispettivamente di 306 /000 ore per il 2024 e di 293 /000 ore per il 25 e 26 al fine di considerare uno scenario di implementazione di servizi.

Tali ore sono state valorizzate sulla base del costo orario medio pari a 19,35€.

Per le ore incrementali, pari a 75 /000 ore per il servizio Manutenzioni e 231 /000 ore per il 2024 e 218 /000 ore per il 2025-2026 per il servizio Ausiliariato, Risorse per Roma conferma la possibilità di garantire l'implementazione del servizio anche ricorrendo a processi di esternalizzazione.

8. Piano Economico Finanziario 24-26



8.6 PEF Risorse per Roma - Conto Economico | Scenario Implementazione Servizi del Global Service

Conto Economico €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Manutenzione	1.451	1.451	1.451
Trasporto	8.331	8.331	8.331
Ausiliariato	36.745	36.491	36.491
Potenziamento Covid	-	-	-
Pulizia	3.545	3.545	3.545
Quota Fissa	-	-	-
Valore della Produzione	50.073	49.819	49.819
Servizi da esternalizzare	(3.451)	(3.451)	(3.451)
Materiali e Beni	(932)	(952)	(971)
Costi per Servizi	(4.642)	(4.457)	(4.457)
Altri costi diretti	(56)	(56)	(56)
Totale costi diretti per materiali e servizi	(9.082)	(8.917)	(8.936)
Costo pieno Personale Diretto	(36.086)	(36.371)	(36.659)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(206)	(206)	(206)
Materiali e carburanti	(124)	(126)	(129)
Oneri Diversi	(12)	(12)	(12)
Totale altri costi diretti	(342)	(345)	(347)
Costo pieno personale amministrativo	(1.404)	(1.415)	(1.426)
Costi per servizi e godimento beni di terzi	(661)	(661)	(661)
Materiali e carburanti	(16)	(16)	(17)
Totale costi G&A	(2.081)	(2.092)	(2.104)
EBITDA	2.481	2.094	1.773
% EBITDA	5,0%	4,2%	3,6%
Ammortamenti	(70)	(77)	(84)
EBIT	2.411	2.017	1.689
% EBIT	4,8%	4,0%	3,4%
Interessi e oneri finanziari	(142)	(62)	(21)
EBT	2.269	1.955	1.668
%EBT	4,5%	3,9%	3,3%
Imposte	(827)	(733)	(648)
Utile/ (Perdita)	1.442	1.222	1.020
Utile/ (Perdita) Cumulata	1.442	2.664	3.684

Ricavi: lo scenario presentato tiene in considerazione le ore incrementalì previste e dettagliate alle slide precedenti per i servizi di Manutenzione e Ausiliariato.

Le ore incrementalì sono state valorizzate al medesimo parametro di 19,35 €/h.

La struttura dei costi diretti risulta allineata a quella prevista nello scenario precedente, per i cui dettagli si rinvia alle precedenti slide.

Lo scenario presentato prevede inoltre un incremento di costi per quanto riguarda i **Costi per servizi**.

Con riferimento all'implementazione dei servizi Risorse per Roma conferma la possibilità di garantire tale implementazione anche ricorrendo a processi di esternalizzazione.

In tal senso i costi correlati all'implementazione dei servizi di Manutenzione ed Ausiliariato sono stati quantificati nella misura dell'80% dei ricavi derivanti dall'attività di Manutenzione mentre per l'integrazione del servizio di Ausiliariato si è previsto il ricorso al mercato esterno. Ciò permetterà di individuare, tramite procedure ad evidenza pubblica, operatori economici che consentiranno di mantenere lo stesso prezzo pagato poiché applicano CCNL diversi da quello applicato da RMS, pur garantendo le stesse attività, rispettando i minimi contrattuali e fornendo tutte le garanzie previste per i lavoratori.

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.6 PEF Risorse per Roma – Stato Patrimoniale | Scenario Implementazione Servizi del Global Service



Stato Patrimoniale €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
Attivo			
B) Immobilizzazioni	630	623	609
C) Attivo circolante	12.877	12.751	12.648
Crediti verso clienti	8.763	8.718	8.718
Crediti tributari	154	169	185
Crediti vs RMS	3.960	3.863	3.745
Disponibilità liquide	---	---	---
Totale attivo	13.507	13.374	13.257
A) Patrimonio netto	1.442	2.664	3.684
Capitale sociale	---	---	---
Utili (perdite) portati a nuovo	---	1.442	2.664
Utile (perdita) dell'esercizio	1.442	1.222	1.020
C) Trattamento fine rapporto lavoro subordinato	1.313	1.270	1.230
D) Debiti	10.753	9.439	8.344
Debiti verso personale	2.648	2.593	2.515
Debiti verso fornitori	1.789	1.756	1.759
Debiti tributari	827	733	648
Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza social	---	---	---
Altri debiti	835	830	830
Debiti Finanziari	4.654	3.527	2.591
Totale passivo	13.507	13.374	13.257

Immobilizzazioni: Sono stati considerati in arco di piano investimenti per il primo anno pari a circa 700 €/000 e pari a 70 €/000 per gli anni seguenti.

Crediti verso clienti: stimati in base al piano di fatturazione condiviso con l'Amministrazione Comunale, il quale prevede un acconto pari al 20% del valore annuale dell'affidamento alla sottoscrizione contratto per il primo anno, ed entro il 15/01 per le annualità successive. La fattura mensile, emessa i primi giorni del mese successivo, è ipotizzata a "corpo" e a "misura" (stato di avanzamento attività). Il pagamento della fattura è atteso il mese successivo all'emissione.

Patrimonio Netto: pari al valore degli utili portati a nuovo rilevati negli anni di piano.

Debiti verso il personale e debiti TFR: pari al debito per Ferie, Rol, TFR, 13° e 14° del 2023, stimato sulla base di quanto consuntivato al 30.06.23. Tale valore al 2023 è stato proiettato per il periodo 2024-2026 in funzione dell'assunzione di possibili pensionamenti, calcolando le quote di competenza dei dipendenti in fase di pensionamento, stimati sulla base dell'età pensionabile assunta pari a 67 anni. Come contropartita di tale debito si sono assunti Crediti vs RMS nell'ipotesi che la liquidità della RMS stessa non consenta il conferimento di disponibilità liquide contestualmente al trasferimento dei debiti di competenza.

Debiti tributari: pari ai saldi dovuti per le imposte, calcolate in relazione alla gestione del servizio.

Debiti finanziari: calcolata in funzione delle risorse di cassa necessarie alla gestione aziendale. Tali esigenze si rilevano in particolare in corrispondenza delle mensilità di giugno e dicembre, contestualmente al pagamento delle tredicesime e quattordicesime.

8. Piano Economico Finanziario 24-26

8.6 PEF Risorse per Roma – Rendiconto Finanziario | Scenario Implementazione Servizi del Global Service



Rendiconto Finanziario €/000			
Global Service	2024E	2025E	2026E
EBITDA	2.481	2.094	1.773
(Aumento) / diminuzione dei crediti commerciali	(8.763)	44	(0)
Aumento / (diminuzione) dei debiti commerciali	1.789	(33)	3
(Aumento) / diminuzione delle rimanenze	---	---	---
Variazione di Crediti vs RMS	193	97	118
Variazione di altre Attività/Passività correnti	1.392	(169)	(177)
Variazione Capitale Circolante	(5.388)	(61)	(56)
Variazione netta fondo TFR	(77)	(42)	(41)
Variazione netta fondo rischi e oneri	---	---	---
Imposte sul reddito correnti, anticipate e differite	(827)	(733)	(648)
Flusso di cassa netto generato dall'attività OPERATIVA	(3.812)	1.258	1.028
Immobilizzazioni Immateriali	---	---	---
Immobilizzazioni Materiali	(700)	(70)	(70)
Immobilizzazioni Finanziarie	---	---	---
Flusso di cassa assorbito dall'attività di INVESTIMENTO	(700)	(70)	(70)
Proventi (Oneri) finanziari	(142)	(62)	(21)
Accensione/(Rimborso) Finanziamenti	4.654	(1.127)	(937)
Variazione patrimonio netto	---	0	0
Flusso di cassa netto generato / (assorbito) dall'attività di	4.512	(1.188)	(958)
Flusso di cassa Netto	-	0	0
Disponibilità liquide iniziali	-	-	0
Disponibilità liquide finali	-	0	0

8. Piano Economico Finanziario 24-26



8.7 Conclusioni

Sulla base delle informazioni rese disponibili e condivise dal Dipartimento e da Risorse per Roma si è provveduto a rappresentare gli esiti della attività di comparazione economica tra il costo del servizio di Global Service erogato tramite affidamento *in-house* e le offerte di mercato.

Relativamente a tale aspetto, nelle operazioni di comparazione dei valori economici e finanziari, sono stati considerati i modelli di valutazione ed i relativi parametri economici ritenuti dal Dipartimento capaci di assicurare omogeneità nel raffronto tra le offerte di mercato utilizzate come proxy e la determinazione del costo del servizio in autoproduzione, con la finalità di ridurre al minimo, e perfino di escludere, i margini di instabilità di profilazioni “virtuali” dei costi aggiornati/attualizzati dei servizi così come di assorbire le differenze derivanti dalle inevitabili fluttuazioni nel tempo dei prezzi dei fattori di produzione.

In tal senso il Dipartimento ha inteso di pervenire ad una determinazione del “costo industriale” del servizio (cioè del costo determinato in maniera analitica sui fattori di produzione) attraverso la valutazione prima e la valorizzazione poi delle componenti del servizio stesso, tutte esattamente definite e delineate nelle rispettive caratteristiche precipue, cioè le quantità ed i prezzi di applicazione.

Riguardo al fabbisogno, va rilevato che vi è sostanziale omogeneità e comparabilità dei servizi richiesti in affidamento – cioè, le quantità – tra le occasioni di mercato (gara a doppio oggetto) e l’attuale operazione di internalizzazione del servizio scolastico.

Riguardo invece alla variabile dei prezzi si è proceduto come segue:

- quanto ai servizi di ausiliario, assistenza al trasporto scolastico e piccola manutenzione, valutati e compensati unicamente sulla tariffa oraria (maggiorati degli input percentuali afferenti alle spese generali ed agli utili d’impresa), il Dipartimento ha proceduto ad una necessaria operazione di attualizzazione del costo del lavoro, laddove questo determina pressoché per intero il costo finale dell’affidamento, in maniera tale da pervenire, attraverso l’adozione della tariffa del costo orario indicata alla tabella sul costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi per il Comune di Roma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la categoria di livello 2 Par 115, ad una rivalutazione delle offerte di gara (ove in precedenza, gara a doppio oggetto, era adottata la tariffa di cui alla Tabella dell’anno 2013), e relativa determinazione del costo attualizzato secondo una modalità ritenuta dal Dipartimento concreta ed equa in ragione dell’assenza di elementi soggettivi/esperienziali di valutazione dei costi.
- Quanto invece al servizio di pulizia, il parametro di costo utilizzato tanto nella gara a doppio oggetto quanto nella gara ponte è quello stabilito in CONSIP come “€/mq/mese”, all’interno del quale, tuttavia, il costo del lavoro è sottostante al parametro complessivo che risulta certamente soggetto ai ribassi d’asta espressi dal mercato e non diversamente prefigurabili se non in maniera “virtuale”, e perciò instabile. Per tale ordine di ragioni, è stato adottato un metodo di comparazione ritenuto dal Dipartimento di carattere assolutamente “prudenziale”; in concreto, il valore offerto per le pulizie nella gara a doppio oggetto non è stato sottoposto a valorizzazione/attualizzazione, così da rendere attendibile il valore, forse sottostimato ma attendibile, mentre il costo delle pulizie nell’autoproduzione deriva dalla stima effettuata da parte del Dipartimento di costo del servizio sostanzialmente in linea con quanto previsto per il Forecast 2023 predisposto dalla Roma Multiservizi.

Gli esiti di tale comparazione, che rappresentano pertanto i costi complessivi del servizio sono dettagliatamente rappresentati nel paragrafo 8.1, permettendo di verificare, tramite tale confronto la maggior convenienza economica dell'affidamento diretto, rispetto alle condizioni attualizzate di mercato definite entrambe in base alle previsioni condivise dal Dipartimento e da Risorse per Roma.

8. Piano Economico Finanziario 24-26



8.7 Conclusioni

Lo sviluppo del piano Economico Finanziario per il periodo 2024-2026, nell'ipotesi di internalizzazione del Servizio Global Service a favore di Risorse per Roma è riportato al paragrafo 8.4.

In particolare, i ricavi sono stati quantificati dal Dipartimento sulla base delle ore illustrate nel par 8.1, in linea perciò con le ore desumibili dalla Gara a Doppio Oggetto per la procedura negoziata del 2019, valorizzate per il valore pari a 19,35€, mentre la componente Pulizia è stata valorizzata in base ai Mq oggetto di attività ed al valore €/mq stimati in linea con quanto definito da Roma Multiservizi per il Forecast 2023.

La struttura dei costi per il periodo 2024-2026, sottostanti all'erogazione del servizio di Global Service, è stata assunta dal Dipartimento in linea con la struttura dei costi di Roma Multiservizi correlata alla commessa Global Service, identificati nella sezione relativa alla mappatura dei costi diretti, generali e amministrativi.

Tali costi, consuntivati al 30.06.2023, sono stati annualizzati in base alla stima del Forecast 2023 predisposta dalla Roma Multiservizi e riportato nel paragrafo 8.2. Lo scenario considerato ha altresì previsto potenziali efficienze e sinergie sui costi generali e indivisibili sulla base delle previsioni condivise da Risorse per Roma e riportate al paragrafo 8.3. Con riferimento ai costi correlati ai servizi da esternalizzare Risorse per Roma conferma la possibilità di garantire la copertura dei servizi di Global Service anche ricorrendo a processi di esternalizzazione, in luogo del ricorso a interinali e somministrati.

I ricavi previsti dal Dipartimento per il periodo 2024-2026 hanno tenuto in considerazione il sostanziale mantenimento del costo orario, mentre i costi prevedono incrementi correlati all'andamento inflattivo ed agli incrementi previsti dal CCNL di riferimento.

Con riferimento alla sostenibilità finanziaria, il piano di fatturazione condiviso ha evidenziato la necessità di far ricorso a fonti esterne di liquidità al fine di coprire la copertura delle fatture emesse di competenza dell'esercizio ma previste in incasso nell'anno successivo, in particolare modo con riferimento al primo anno.

Come si evince il processo di internalizzazione del Global Service sulla base delle considerazioni condivise e descritte nel documento evidenzia una piena sostenibilità economica del triennio considerato.

Si è inoltre provveduto ad elaborare un ulteriore scenario di implementazione dei Servizi del Global Service ottenuto ipotizzando un incremento delle ore dei servizi di Manutenzione e Ausiliario in base alle esigenze manifestatesi nel corso del tempo dal Dipartimento, come riportato nel paragrafo 8.5 del documento. Anche in questo caso tali ore sono state valorizzate in base al medesimo costo orario attualizzato pari a 19,35 €/h.

Per tali ore incrementalmente, correlati all'implementazione dei servizi, Risorse per Roma conferma la possibilità di garantire l'implementazione del servizio anche ricorrendo a processi di esternalizzazione.

Tale scenario ha evidenziato un ulteriore miglioramento della sostenibilità economica cumulata per il periodo 2024-2026 rispetto al caso base.

Tale miglioramento a livello di sostenibilità economica si è tradotto anche in un miglioramento della sostenibilità finanziaria con un fabbisogno evidenziato solo in corrispondenza del primo anno, ed un miglioramento delle posizioni verso terzi nel corso dei successivi due anni.

9 | ANALISI DI BENCHMARK

9. Benchmark Analysis

9.1 Premessa all'Analisi di *benchmark*



L'**Analisi di benchmark** ha come obiettivo la comparazione dell'**Assetto organizzativo-gestionale associati al servizio di Global Service** di Roma Multiservizi e quelli relativi al servizio scolastico integrato dei **Comuni di Milano, Napoli e Bologna** - individuati come **Entità comparabili**.

Il **benchmarking** è stato condotto **attraverso inquiry e incontri ad-hoc** con i referenti di ciascuna entità comparabile.



Legenda

- ✓ Informazioni acquisite ✗ Informazioni non acquisite e/o parzialmente acquisite

9. Benchmark Analysis

9.1 Il Modello Organizzativo e di gestione del Comune di Bologna



Servizi a gestione diretta - Nidi

- Pulizia e Igiene degli ambienti scolastici
- Ausiliario dei plessi scolastici
- Assistenza alla funzione educativo-pedagogica
- Produzione dei pasti
- Somministrazione dei pasti e ripristino delle sezioni post-pranzo

Servizi esclusi dal perimetro Global Service

Servizi a gestione diretta - Scuole d'infanzia

- Pulizia e Igiene "a necessità" delle strutture
- Ausiliario dei plessi scolastici
- Assistenza alla funzione educativo-pedagogica
- Somministrazione dei pasti e ripristino delle sezioni post-pranzo

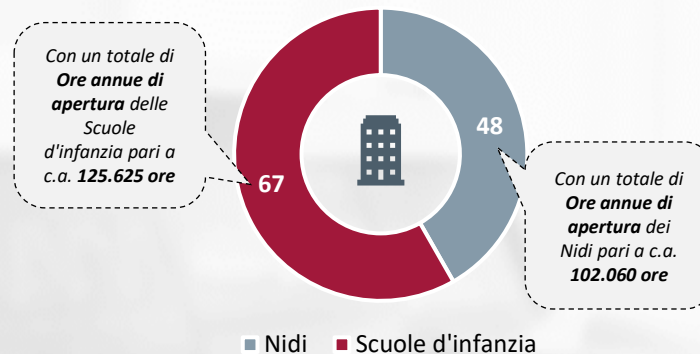
Servizi esclusi dal perimetro Global Service

Servizi affidati in outsourcing

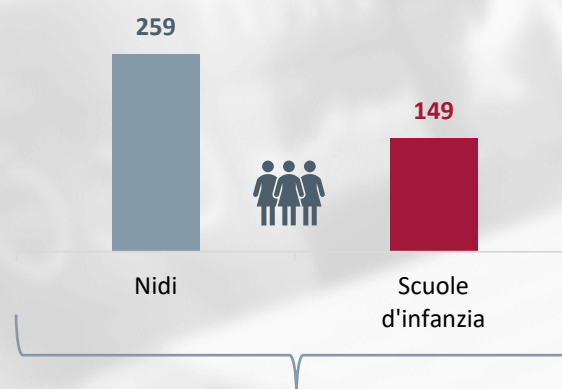
- Pulizia ordinaria e sanificazione nelle Scuole d'infanzia
- Manutenzione
- Assistenza al Trasporto scolastico
- Produzione dei pasti nelle scuole d'infanzia

Servizio escluso dal perimetro Global Service

Numerosità strutture scolastiche (2022)



Numerosità Personale operativo (FY22)



Il CCNL applicato agli addetti operativi è quello delle Funzioni Locali con Livello di inquadramento contrattuale B-3)



Il Modello Organizzativo e di Gestione del Servizio Scolastico Integrato locale nel Comune di Bologna

- Il Servizio Scolastico Integrato relativo ai nidi e alle scuole d'infanzia nel Comune di Bologna avviene principalmente tramite la gestione diretta da parte del Comune stesso e ricomprende una pluralità di attività prestate a favore di **115 strutture scolastiche comunali** complessive (di cui **48 nidi** e **67 scuole d'infanzia** nell'anno 2022), distribuite su **6 Quartieri/Circoscrizioni**. Una parte residuale di servizi, quale ad es. la Pulizia delle scuole d'infanzia, risulta esternalizzata ad operatori terzi tramite specifici appalti.
- Le Ore annuali di funzionamento delle strutture scolastiche dislocate all'interno del Comune di Bologna al FY 2022 sono risultate in media pari a **2.126 ore per singolo nido** e **1.875 ore per singola scuola d'infanzia**.
- Per l'anno 2022, il Comune di Bologna si è avvalso complessivamente di **408 addetti operativi** al servizio scolastico integrato locale (di cui **259 nei nidi** e **149 nelle scuole d'infanzia**), i quali sono assunti mediante concorso pubblico con retribuzione e turni fissi, per un totale di 7 ore di attività frontali prestate.
- La definizione della dotazione organica degli addetti operativi per la singola struttura scolastica tiene conto dei seguenti parametri: i) assetto delle strutture; ii) caratteristiche tecniche delle strutture; iii) capienza delle strutture in termini di numerosità dei bambini accolti.
- Ogni collaboratore operativo di ruolo ha una propria sede di assegnazione, ed eventuali spostamenti si realizzano mediante procedure di mobilità interna eseguite in ragione dei posti vacanti. In ipotesi di sostituzioni del personale operativo dipendente, il Comune di Bologna non si avvale di agenzie interinali esterne e/o di appalti ad operatori terzi, ma assume personale supplente a tempo "determinato" per la copertura delle assenze.
- La dotazione di strumentazioni informatiche (ad es. computer, tablet, ecc.) non risulta assegnata ai singoli operatori, ricadendo direttamente sulle varie strutture scolastiche.
- Il Comune di Bologna ha adottato, infine, diverse modalità di rilevazione della Qualità del proprio servizio scolastico.

9. Benchmark Analysis

9.2 Il Modello Organizzativo e di gestione del Comune di Milano



Servizi in-house

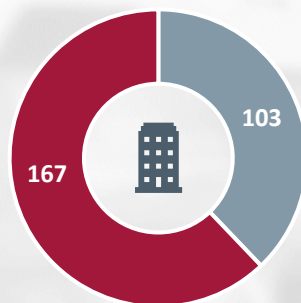
- **Ausiliariato nelle strutture scolastiche:** il servizio, in via principale, è affidato in appalto alla società *in-house* del Comune **Milano Ristorazione S.p.A.**
- **Pulizia dei plessi scolastici:** servizio affidato in appalto alla società *in-house* del Comune **Milano Ristorazione S.p.A.**
- **Manutenzione ordinaria:** servizio affidato in appalto alla società *in-house* del Comune **MM S.p.A.**
- **Refezione:** servizio affidato in appalto alla società *in-house* del Comune **Milano Ristorazione S.p.A.**

Servizio escluso dal perimetro Global Service

Servizi a gestione diretta

- **Manutenzione straordinaria:** servizio gestito dalla Direzione Tecnica del Comune
- **Vigilanza (residuale):** gestita dal Comune tramite i propri Funzionari comunali (Categoria B)
- **Ausilio alla funzione educativa:** gestita dal Comune tramite i propri Funzionari comunali (Categoria B)

Numerosità strutture scolastiche (2022)



■ Nidi (gestione diretta) ■ Scuole d'Infanzia



Comune di
Milano

Il Modello Organizzativo e di Gestione del Servizio Scolastico Integrato locale nel Comune di Milano

- Il **Servizio Scolastico Integrato** relativo ai nidi e alle scuole d'infanzia nel **Comune di Milano** è gestito per la sua parte più significativa dalla **società in-house** del Comune, **Milano Ristorazione S.p.A.** (come previsto dal contratto di affidamento del servizio avente **durata ventennale** e con remunerazione "a corpo"), che si occupa dell'erogazione dei servizi di **Ausiliariato**, **Pulizia** e **Refezione** presso le strutture scolastiche comunali. Il Personale operativo di **Milano Ristorazione S.p.A.** è assunto con **CCNL Comparto Funzioni Locali, CCNL Turismo, Pubblici Esercizi**.
- Da inquiry con il Comune di Milano, si apprende che parte dei servizi affidati in gestione alla società **Milano Ristorazione** sono, a loro volta, **subappaltati da quest'ultima a ulteriori operatori terzi**.
- Il **Servizio di Manutenzione ordinaria** è gestito dalla partecipata del Comune di Milano, **MM S.p.A.** (mediante apposito contratto di affidamento "a canone"). Diversamente, la **Manutenzione straordinaria** è gestita dalla **Direzione Tecnica** del Comune di Milano e l'erogazione delle relative prestazioni sono disciplinate da appositi Accordi Quadro. **In via residuale**, il Comune di Milano detiene la **gestione diretta** dei servizi di **Vigilanza** e di **Ausilio alla funzione educativa**, erogati per tramite dei propri Funzionari comunali, con livello di inquadramento B) del **CCNL Comparto Funzioni Locali**. Presso il Comune di Milano **non** è, infine, previsto il servizio di **Assistenza al trasporto scolastico** relativamente a nidi e scuole d'infanzia.
- Nell'anno **2022**, i servizi scolastici integrati locali sono stati erogati a favore di **272 strutture scolastiche del Comune di Milano**, rappresentate da **103 nidi** a gestione diretta e **167 scuole d'infanzia**. Inoltre, relativamente ai nidi si evidenzia che **30 nidi sono a gestione "indiretta"**, come disciplinato da contratto di affidamento triennale. I gestori in appalto si occupano di interventi di Pulizia e della messa a disposizione di educatori ed educatrici di sostegno. L'**Orario di funzionamento** dei singoli plessi scolastici è pari a **10,5 ore giornaliere, per 11 mesi/anno**.

9. Benchmark Analysis

9.3 Il Modello Organizzativo e di gestione del Comune di Napoli



Servizi in-house

- Ausiliario presso le strutture scolastiche
- Accoglienza e Vigilanza agli ingressi delle scuole
- Pulizia, sanificazione e disinfestazioni
- Trasporto alunni con disabilità

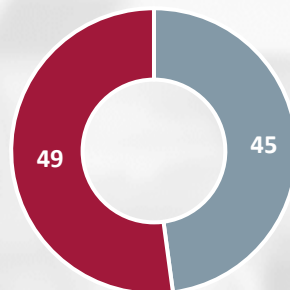
In via residuale, alcuni servizi sono erogati anche dal Personale dipendente del Comune di Napoli

Servizi affidati in outsourcing

- Servizi di welfare in favore di alunni con disabilità
- Manutenzione relativa a servizi welfare in favore di alunni con disabilità
- Refezione

Servizio escluso dal perimetro Global Service

Numerosità strutture scolastiche (2022)



■ Nidi (gestione diretta) ■ Scuole d'infanzia



Il Modello Organizzativo e di Gestione del Servizio Scolastico Integrato locale nel Comune di Napoli

- Il **Servizio Scolastico Integrato** relativo ai nidi e alle scuole d'infanzia nel **Comune di Napoli** avviene principalmente tramite appalto alla società *in-house* **Napoli Servizi S.p.A.** e ricomprende una **pluralità di attività** prestate a favore di **99 strutture scolastiche comunali** complessive (di cui **45 nidi a gestione diretta**, **49 scuole d'infanzia** e **5 sezioni primavera** nell'anno 2022), distribuite su **10 Municipi**. Una parte residuale di personale diretto del **Comune di Napoli** affianca il personale delle società a cui viene dato l'affidamento dei servizi. Inoltre, relativamente ai nidi si evidenzia che **21 nidi sono a gestione "indiretta"**.
- I servizi di **Ausiliario**, **Pulizia** e **Trasporto di alunni con disabilità** sono erogati dalla società *in-house* **Napoli Servizi S.p.A.**, mentre i servizi di **Servizi di assistenza in favore di alunni con disabilità** e **Manutenzione relativa a servizi in favore di alunni con disabilità** sono affidati in subappalto a società terze da **Napoli Servizi S.p.A.** Infine, il servizio di **Refezione** viene affidato in appalto dal **Comune di Napoli** ad una società terza.
- Ognuna delle **10 Municipalità** risulta avere **1 Direttore** che la dirige, avvalendosi per tale scopo di diverse **figure di supporto**, **uffici amministrativi** e **Coordinatori educativi** (tale figura coordina 2 scuole d'infanzia e 2 nidi).
- L'erogazione dei Servizi viene **pianificata** sulla base di un **Piano di Fabbisogni**, che prende in considerazione il **rapporto** tra **numero di ausiliari**, **numero di bambini** e **logistica delle strutture**.
- La **Società in-house "Napoli Servizi"** è una società multi-service che lavora attraverso un **budget di risorse assegnate a monte** in base alla pianificazione. Il **contratto triennale** di affidamento avviene sulla base delle **Ore/Uomo per il Personale** e dei **Mq per la Pulizia**.
- Con riferimento alle **sostituzioni**, le stesse **non sono pienamente garantite dalla Società** a causa della **numerosità del personale**, la stessa fa ricorso a **spostamenti di personale** da altri plessi e/o **rivede l'orario del proprio organico**.

10 | APPENDIX

10. Appendix



10.1 Partite patrimoniali del Personale *Global Service*: Debito verso il Personale al 31 dicembre 2022 (1/2)



HEADCOUNT
ORGANICO OPERATIVO
GLOBAL SERVICE AL 31/12/2022

2.119 Risorse

CdC	Nr. Risorse	Debiti vs Personale del GS al 31.12.22 per 13 ^a /14 ^a , Ferie, ROL, Fondo TFR ecc.							Totale Debiti del Personale diretto operativo del GS
		Debito per 13 ^a mensilità	Debito per 14 ^a mensilità	Fondo TFR (AZIENDA)	Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	Debiti per Indennità 13 ^a mensilità	Debiti per Indennità 14 ^a mensilità		
PRS GLOBAL MUN I	116	-	€ 49.712	€ 97.583	€ 69.237	-	-	€ 216.532	
PRS GLOBAL MUN. II	108	-	€ 44.243	€ 61.266	€ 41.988	-	-	€ 147.497	
PRS GLOBAL MUN. III	148	-	€ 59.373	€ 147.017	€ 94.118	-	-	€ 300.508	
PRS GLOBAL MUN. IV	174	-	€ 61.709	€ 98.720	€ 68.961	-	-	€ 229.390	
PRS GLOBAL MUN. V	191	-	€ 73.647	€ 112.558	€ 106.511	-	-	€ 292.716	
PRS GLOBAL MUN. VI	153	-	€ 56.937	€ 110.268	€ 87.892	-	€ 12	€ 255.109	
PRS GLOBAL MUN. VII	240	-	€ 92.927	€ 213.073	€ 164.434	-	-	€ 470.434	
PRS GLOBAL MUN. VIII	113	-	€ 42.567	€ 77.000	€ 65.995	-	€ 12	€ 185.574	
PRS GLOBAL MUN. IX	155	-	€ 52.643	€ 82.325	€ 78.377	-	-	€ 213.345	
PRS GLOBAL MUN. X	131	-	€ 45.996	€ 100.059	€ 63.760	-	-	€ 209.815	
PRS GLOBAL MUN. XI	142	-	€ 50.423	€ 59.185	€ 98.966	-	-	€ 208.574	
PRS GLOBAL MUN. XII	88	-	€ 28.932	€ 62.902	€ 58.595	-	-	€ 150.429	
PRS GLOBAL MUN. XIII	97	-	€ 36.117	€ 38.825	€ 62.957	-	-	€ 137.899	
PRS GLOBAL MUN. XIV	143	-	€ 50.884	€ 63.146	€ 81.384	-	€ 332	€ 195.746	
PRS GLOBAL MUN. XV	111	-	€ 43.830	€ 78.942	€ 55.671	-	-	€ 178.443	
PRS GLOBAL MANUTENZIONE	9	-	€ 8.797	€ 8.473	€ 1.659	-	-	€ 18.929	
Totale	2.119	-	€ 798.737	€ 1.411.342	€ 1.200.505	-	€ 356	€ 3.410.940	

PERSONALE DIRETTO OPERATIVO (DIPENDENTE) PER LA GESTIONE DEL "GLOBAL SERVICE"

FONDO TFR (TESORERIA)

€ 14.739.305

Dal confronto tra il prospetto TFR al 31/12/2022 nel dettaglio per "matricola" e il Debito TFR iscritto in bilancio alla medesima data, emerge un delta di Euro 142 K, riconducibile ad una differenza nei saldi di apertura al 31/12/2021 (Euro 25 K) e nei versamenti TFR (Euro 117 K)

Si riporta il dettaglio della composizione del **Debito totale** maturato verso il **Personale diretto** (dipendente) **della commessa "Global Service"** al FY 2022 (pari a Euro 3.411 K), **ripartito** per i diversi Centri di Costo (relativi ai **15 Municipi** e alla **Manutenzione**).

Si precisa, inoltre, che la **ripartizione del Debito per Municipio**, in caso di risorse che hanno lavorato nel FY 2022 su due Municipi, è stata realizzata **allocando** lo stesso sul **Municipio maggiormente rappresentativo** in termini di quantitativi.

Per quanto concerne il Debito relativo alla 13^a mensilità, il cui pagamento avviene nel mese di Dicembre, risulta al 31/12/2022 non maturato.

Si può osservare che il **Municipio VII** presenta un Debito verso Dipendenti al 31/12/2022 pari al **13,79%** del totale complessivo.

10. Appendix



10.1 Partite patrimoniali del Personale *Global Service*: Debito verso il Personale al 31 dicembre 2022 (2/2)

HEADCOUNT
RISORSE AMMINISTRATIVE GLOBAL
SERVICE IDENTIFICATE DAL
MANAGEMENT
26 Risorse

		Debiti vs Personale identificato per il GS al 31.12.22 per 13 ^a /14 ^a , Ferie, ROL, Fondo TFR ecc.						
CdC	Nr. Risorse	Debito per 13 ^a mensilità	Debito per 14 ^a mensilità	Fondo TFR (AZIENDA)	Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	Debiti per Indennità 13 ^a mensilità	Debiti per Indennità 14 ^a mensilità	Totale Debiti del Personale Amm.ivo identificato per il GS
PERSONALE AMMINISTRATIVO IDENTIFICATO PER LA GESTIONE DEL GLOBAL SERVICE	ACQUISTI E AFFARI GENERALI	1	-	€ 1.340	€ 2,64	€ 1.002	-	€ 2.345
	AMM., FINANZA E CONTROLLO	4	-	€ 6.812	€ 10.184	€ 6.852	€ 111	€ 23.959
	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	3	-	€ 4.991	€ 320	€ 1.387	-	€ 6.698
	DIREZIONE RISORSE UMANE	8	-	€ 11.071	€ 42.388	€ 30.274	-	€ 83.733
	SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE	1	-	€ 2.570	-	€ 7.173	-	€ 9.743
	RESPONSABILE DI PRODUZIONE	1	-	€ 3.529	€ 156	€ 8.312	-	€ 11.997
	SEGRET. OPERATIVA	4	-	€ 6.331	€ 918	€ 9.317	-	€ 16.566
	SERVIZIO COM.NE E SVILUPPO COMM.LE	1	-	€ 1.789	-	€ 2.943	-	€ 4.732
	DIREZIONE FACILITY	3	-	€ 5.776	€ 347	€ 9.286	-	€ 15.409
Totale	26	-	€ 44.209	€ 54.316	€ 76.546	-	€ 111	€ 175.182

FONDO TFR (TESORERIA)

€ 663.522

Dal confronto tra il prospetto TFR al 31/12/2022 nel dettaglio per "matricola" e il Debito TFR iscritto in bilancio alla medesima data, emerge un delta di Euro 142 K, riconducibile ad una differenza nei saldi di apertura al 31/12/2021 (Euro 25 K) e nei versamenti TFR (Euro 117 K)

Si riporta il dettaglio della composizione del **Debito totale** maturato verso il **Personale Amministrativo imputabile alla gestione della commessa "Global Service"** al **FY 2022** (pari a **Euro 175 K**), **ripartito** per i diversi Centri di Costo.

Per quanto concerne il Debito relativo alla **13^a mensilità**, il cui pagamento avviene nel mese di Dicembre, risulta al 31/12/2022 **non maturato**.

Si evidenzia che il **Debito verso Dipendenti** relativo al Centro di Costo **Direzione Risorse Umane** rappresenta il **48%** del relativo Debito complessivo.

10. Appendix

10.2 Focus sulle variazioni d'impiego del Personale Operativo e Amministrativo per la gestione del "Global Service" al 31/12/2022



Personale Diretto di Produzione Global Service

#	Codice Dipendente	Nominativo del Personale Operativo GS interessato da variazioni d'impiego al FY 2022	Tipologia di variazione
1	590720	Mazzone Massimiliano	Impiegato da Gennaio 2022 a Settembre 2022 sulla commessa Ater e trasferito al Global Service ad Ottobre 2022
2	590795	Desideri Emiliano	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per i mesi di Luglio e Agosto 2022
3	591708	Santo Alessandro	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Agosto
4	598504	Sciancalepore Assunta	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Luglio
5	598572	Trivellini Paola	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Luglio
6	603737	Grisanti Alessandra	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Luglio
7	603947	Polanco Zapata Juan Carlos	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Agosto
8	604907	Garibaldi Gianluca	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia nei mesi di Marzo e Agosto
9	606307	Vinotti Fabiana	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Luglio
10	608112	Parisi Roberta	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Luglio e Agosto 2022
11	610257	Halilovic Venetu	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per i mesi di Marzo e Agosto
12	610801	Stella Davide	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per il mese di Luglio e Agosto 2022
13	800058	Porcari Luigi	Temporaneamente assegnato alla commessa Trenitalia per i mesi di Marzo e Agosto



Personale Amministrativo identificato per il Global Service

#	Codice Dipendente	Nominativo Personale Amm.vo GS interessato da variazioni d'impiego al FY 2022	Tipologia di variazione
1	591274	Di Tata Angela	Trasferimento da Dicembre 2022 dalla funzione Direzione Amministrativa alla funzione Direzione Risorse Umane

Si riporta un **focus** sulle **variazioni nell'impiego** del **Personale Diretto Operativo** di Global Service e del **Personale Amministrativo** identificato dal Management di Roma Multiservizi per la gestione del servizio intervenute nel corso del **FY 2022**.

Le **variazioni d'impiego** relative al **Personale Diretto Operativo** sono imputabili ad **assegnazioni temporanee ad altre commesse** principalmente nei mesi di chiusura delle strutture scolastiche (Luglio – Agosto). Per quanto concerne il **Personale Amministrativo identificato**, si è registrata nel FY 2022 un **trasferimento** della risorsa Di Tata Angela dalla funzione Direzione Amministrativa alla **funzione Direzione Risorse Umane**.

10. Appendix



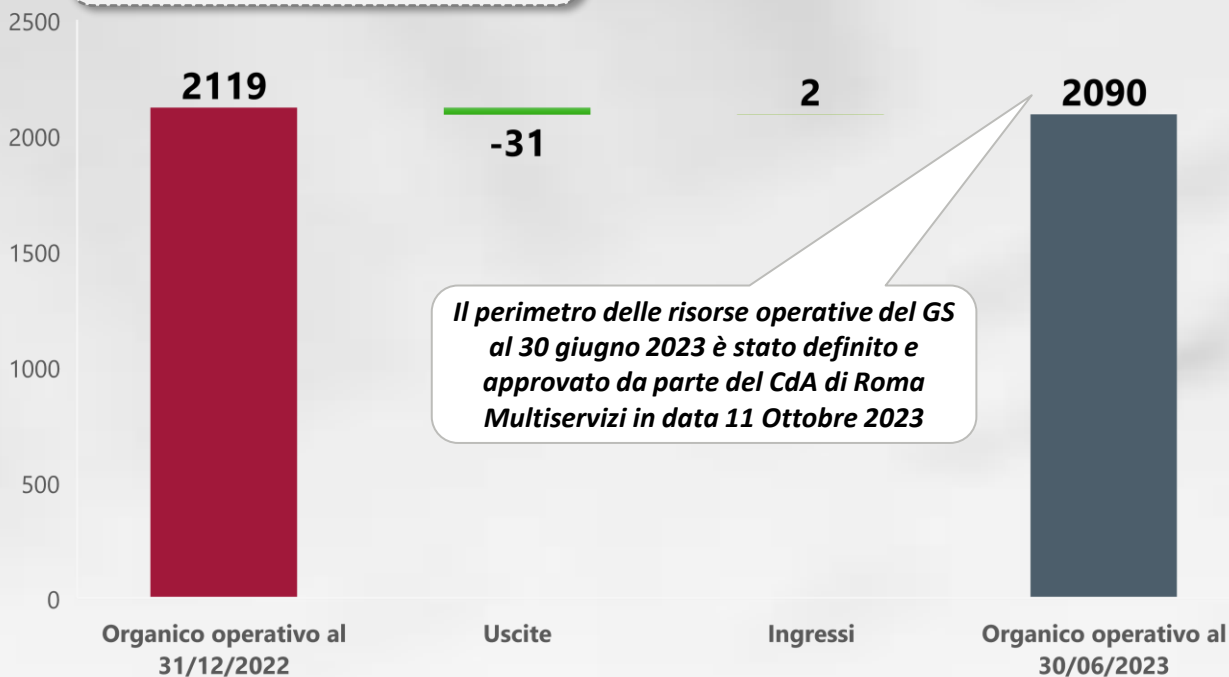
10.3 Totale costo e debito del personale per le risorse operative impiegate nella commessa "Global Service" al 30 giugno 2023

Si riporta di seguito un prospetto illustrativo della **variazione subita dall'organico operativo direttamente impiegato** nel servizio "Global Service" di Roma Multiservizi tra il **31/12/2022 e il 30/06/2023** con evidenza dei relativi **Costi e Debiti consuntivati** alle situazioni contabili del **31/12/2022 e del 30/06/2023**.

Nello specifico, nel corso dell'esercizio 2023, è stata registrata una **variazione in diminuzione dell'organico operativo** impiegato nella commessa "Global Service" pari a **29 risorse**, passando pertanto da un organico al 31/12/2022 pari a **2.119 risorse**, ad un organico al **30/06/2023** pari a **2.090 risorse**.



HEADCOUNT
ORGANICO OPERATIVO
PER GS AL 30/06/2023
2.090 Risorse



€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE DIRETTO OPERATIVO DEL GS*	36.288	20.641
Salari e Stipendi	26.757	15.311
Oneri Sociali	7.896	4.455
Acc.to Trattamento di fine rapporto	1.636	875

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE DIRETTO OPERATIVO DEL GS	3.410	5.941
Debito per 13 ^a mensilità	-	1.053
Debito per 14 ^a mensilità	799	1.838
Fondo TFR (Azienda)	1.411	1.354
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	1.201	1.696

FONDO TFR (TESORERIA) - €/000	31/12/2022	30/06/2023
	14.739	14.600

Dal confronto tra il prospetto TFR al 31/12/2022 nel dettaglio per "matricola" e il Debito TFR iscritto in bilancio alla medesima data, emerge un delta di Euro 142 K, riconducibile ad una differenza nei saldi di apertura al 31/12/2021 (Euro 25 K) e nei versamenti TFR (Euro 117 K)

10. Appendix



10.4 Totale costo e debito del personale per le risorse generali e amministrative identificate per la commessa "Global Service" al 30 giugno 2023

Si riporta di seguito un prospetto illustrativo dei **Costi e debiti consuntivati** alle situazioni contabili del **31/12/2022** e **30/06/2023** con riferimento al **personale generale e amministrativo** identificato puntualmente dal **Management** di **Roma Multiservizi** per la **continuità della gestione del servizio di Global Service**, in ipotesi di trasferimento del medesimo.

Rispetto a tale organico, **non sono state identificate** da parte di Roma Multiservizi **ulteriori variazioni** di organico nel **corso dell'esercizio 2023** (totale **26 risorse**).



HEADCOUNT
RISORSE AMMINISTRATIVE
PER GS AL 30/06/2023
26 Risorse

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE COSTI DIRETTI DEL PERSONALE GENERALE E AMMINISTRATIVO DEL GS*	1.376	719
Salari e Stipendi	1.004	531
Oneri Sociali	291	149
Acc.to Trattamento di fine rapporto	81	39

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE GENERALE E AMMINISTRATIVO DEL GS*	199	272
Debito per 13 ^a mensilità	-	45
Debito per 14 ^a mensilità	44	89
Fondo TFR (Azienda)	54	35
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	77	103

FONDO TFR (TESORERIA) - €/000	663	670
--------------------------------------	------------	------------

Dal confronto tra il prospetto TFR al 31/12/2022 nel dettaglio per "matricola" e il Debito TFR iscritto in bilancio alla medesima data, emerge un delta di Euro 142 K, riconducibile ad una differenza nei saldi di apertura al 31/12/2021 (Euro 25 K) e nei versamenti TFR (Euro 117 K)

10. Appendix



10.5 Totale costo e debito del personale di tutte le risorse identificate per la commessa "Global Service" al 30 giugno 2023

Si riporta di seguito un prospetto illustrativo dei **costi** e **debiti** consuntivati alle situazioni contabili del **31/12/2022** e **30/06/2023** con riferimento a **tutto il personale** (organico e generale – amministrativo) identificato per la commessa **Global Service**.

Il **totale complessivo delle risorse** identificate per la gestione della commessa Global Service ammonta a **2.116 risorse** al **30 giugno 2023**.



HEADCOUNT
ORGANICO OPERATIVO
PER GS AL 30/06/2023
2.090 Risorse



HEADCOUNT
RISORSE AMMINISTRATIVE
PER GS AL 30/06/2023
26 Risorse



HEADCOUNT
TOTALE RISORSE GLOBAL SERVICE
AL 30/06/2023
2.116 Risorse

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE COSTI DEL PERSONALE GS*	37.664	21.360
Salari e Stipendi	27.760	15.842
Oneri Sociali	8.187	4.605
Acc.to Trattamento di fine rapporto	1.717	914

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE DEBITI DEL PERSONALE GS*	3.586	6.214
Debito per 13 ^a mensilità	-	1.098
Debito per 14 ^a mensilità	843	1.927
Fondo TFR (Azienda)	1.465	1.390
Debiti per Ferie, Ex Fest. e ROL maturate e non godute	1.278	1.799

FONDO TFR (TESORERIA) - €/000	31/12/2022	30/06/2023
	15.402	15.270

Dal confronto tra il prospetto TFR al 31/12/2022 nel dettaglio per "matricola" e il Debito TFR iscritto in bilancio alla medesima data, emerge un delta di Euro 142 K, riconducibile ad una differenza nei saldi di apertura al 31/12/2021 (Euro 25 K) e nei versamenti TFR (Euro 117 K)

10. Appendix



10.6 Costi Diretti per materiali e servizi e Costi generali relativi alla commessa "Global Service" al 30/06/2023

Costi Diretti per materiali e servizi relativi al personale operativo del Global Service al 31.12.2022 e al 30.06.2023 (€/000)

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE COSTI DIRETTI PER MATERIALI E SERVIZI	6.323	3.504
Interinali e Somministrazione	4.894	2.272
Materiali e beni	830	545
Costi per servizi	448	209
Altri costi diretti	151	28
TOTALE ALTRI COSTI DIRETTI	459	185
Costi per servizi e godimento beni di terzi	219	103
Materiali e carburanti	187	60
Ammortamenti	41	16
Oneri diversi	12	6

Costi Generali per materiali e servizi relativi al Global Service al 31.12.2022 e 30.06.2023 (€/000)

€/000	31/12/2022	30/06/2023
TOTALE COSTI GENERALI PER MATERIALI E SERVIZI	40	20
Costi per servizi e godimento beni di terzi	24	12
Materiali e carburanti	16	8

Relativamente ai **Costi diretti per materiali e servizi di Global Service al 30/06/23**, si rintracciano i seguenti:

- **Interinali e Somministrazione**: trattasi del costo degli interinali e del personale in somministrazione (Euro 2.272 K);
- **Materiali e Beni**: trattasi delle spese per l'acquisto di beni e prestazioni direttamente funzionali all'erogazione del servizio (Euro 545 K);
- **Costi per Servizi**: rappresentati dalle spese di intermediazione sostenute verso le Agenzie per il lavoro per gli interinali (Euro 209 K).

Con riferimento agli **Altri costi diretti al 30/06/2023**, si rintracciano:

- **Costi per servizi e godimento beni di terzi**: trattasi delle spese (Euro 103 K) sostenute per il noleggio degli automezzi di produzione e dei devices telefonici/informatici funzionali all'erogazione del servizio;
- **Materiali e Carburanti**: trattasi dei canoni e delle spese per carburante degli automezzi facenti parte del parco auto del personale operativo del *Global Service*, del costo di acquisto del vestiario e delle attrezzature di modico valore (Euro 60 K);
- **Ammortamenti**: la voce in oggetto ricomprende la quota di ammortamento del Magazzino di proprietà sito in Tor Sapienza (Euro 10 K) e quella delle attrezzature capitalizzate (Euro 5,5 K).
- **Oneri diversi**: trattasi degli oneri diversi legati ai coordinamenti del servizio *Global Service*.

Infine, tra i **Costi generali e amministrativi al 30/06/2023**, si rintracciano:

- **Costi per servizi e godimento beni di terzi**: trattasi dei canoni di noleggio delle autovetture in *fringe benefit* per il personale amministrativo;
- **Materiali e Carburanti**: trattasi del valore dei canoni e delle spese del carburante relativi ai beni in *fringe benefit* del personale amministrativo.

10. Appendix

10.7 Tabella Ministeriale Aprile 2013



Costo Medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi.

Roma	OPERAI						2° liv. Par 115
	1° liv.	2° liv. Par 109	3° liv.	4° liv.	5° liv.	6° liv.	
A-Elementi retributivi annui							
Ributazione tabellare	7.257,36	7.910,52	8.563,68	9.289,32	10.160,16	12.627,60	8.346,12
Anzianità forfettaria di settore	612,24	652,68	698,16	757,80	801,24	995,88	666,00
Ind. contingenza	6.152,52	6.167,52	6.185,04	6.210,00	6.222,36	6.297,24	6.167,52
E.D.R. - ex prot.23/7/1993	123,96	123,96	123,96	123,96	123,96	123,96	123,96
Accordo Integrativo	836,40	882,84	932,16	1008,12	1046,76	1257,72	882,84
TOTALE "A"	14.982,48	15.737,52	16.503,00	17.389,20	18.354,48	21.302,40	16.186,44
B-Oneri aggiuntivi							
Festività retribuite (n.2)	115,47	121,29	127,19	134,02	141,46	164,18	124,75
Tredicesima mensilità	1.248,54	1.311,46	1.375,25	1.449,10	1.529,54	1.775,20	1.348,87
Quattordicesima mensilità	1.238,21	1.301,13	1.364,92	1.438,77	1.519,21	1.764,87	1.338,54
TOTALE "B"	2.602,22	2.733,88	2.867,36	3.021,89	3.190,21	3.704,25	2.812,16
C-Oneri previd. e assist.							
Inps (28,01%)	4.925,47	5.173,84	5.425,64	5.717,15	6.034,67	7.004,36	5.321,51
Inail (3,9390%)	692,66	727,59	763,00	803,99	848,65	985,01	748,35
TOTALE "C"	5.618,14	5.901,43	6.188,64	6.521,14	6.883,31	7.989,37	6.069,86
D-Altri Oneri							
Trattamento fine rapporto	1.302,57	1.368,25	1.434,84	1.511,93	1.595,90	1.852,34	1.407,30
Rivalutazione T.F.R. (3,302885%)	129,07	135,58	142,17	149,81	158,13	183,54	139,44
Fondo di Previdenza complementare (adesione al 35%)	40,22	41,27	42,50	44,25	45,12	50,37	41,27
Assistenza sanitaria integrativa							
Bilateralità	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
TOTALE "D"	1.477,86	1.551,10	1.625,51	1.711,99	1.805,15	2.092,25	1.594,02
COSTO MEDIO ANNUO	24.680,70	25.923,93	27.184,51	28.644,22	30.233,15	35.088,28	26.662,48
RETRIB. MENSILE	1.248,54	1.311,46	1.375,25	1.449,10	1.529,54	1.775,20	1.348,87
RETRIB. ORARIA	7,22	7,58	7,95	8,38	8,84	10,26	7,80
COSTO MEDIO ORARIO	15,61	16,40	17,19	18,12	19,12	22,19	16,86
IRAP (3,9%)(2)	0,59	0,62	0,65	0,69	0,72	0,84	0,64
TOTALE COSTO MEDIO ORARIO (lavoratori a t.d.)	16,20	17,02	17,84	18,81	19,84	23,03	17,50
TOTALE COSTO MEDIO ORARIO (lavoratori a t.d.) (2)	16,34	17,17	18,00	18,97	20,02	23,23	17,65
TOTALE COSTO MEDIO ORARIO (lavoratori a t.d.) (3)	16,36	17,19	18,02	19,00	20,04	23,26	17,67
TOTALE COSTO M. ORARIO (1)	15,97	16,78	17,59	18,55	19,58	22,75	17,25
TOTALE COSTO M. ORARIO (1)(2)	16,05	16,87	17,69	18,65	19,69	22,88	17,35
TOTALE COSTO M. ORARIO (1)(3)	16,06	16,88	17,71	18,67	19,71	22,90	17,36

Ore annue teoriche	2.088
Ore annue mediamente non lavorate così suddivise:	
ferie (gg) - 22	176
festività (gg) - 12	96
festività soppresses (gg) - 4	32
riduzione orario contrattuale (ora)	40
assemblee/permessi - 0,5%	10
diritto allo studio - 0,45%	9
malattia/infermità - 6,50%	136
Formazione, permessi D.L. n. 828/94 e succ. mod. (gg) - 1	8
Totale ore non lavorate	507
Ore annue mediamente lavorate	1.581

Nota: Il costo annuo minimo aziendale della sicurezza (D.P.I., visite mediche, ecc) è di 150,00 euro per lavoratore (D.Lvo 81/2008).

(1) Per i lavoratori a cui viene applicata la legge 296/2006 (art.1 c. 265) e successive modificazioni e per il periodo e le quantità dovute.

(2) Ai sensi della legge 266/2005

(3) Ai sensi dell'art. 2 comma 86 della legge 191/2009 secondo le procedure di cui all'art.1 comma 174 della legge 311/2004, dall'anno di imposta 2010, la maggiorazione dell'aliquota IRAP è aumentata di un ulteriore 0,15%.

Handwritten calculation: $17,36 \times 1,015 = 17,50$

10. Appendix

10.8. Tabella Ministeriale Luglio 2023



Costo Medio orario del personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi.

Roma	OPERAI						
	1	2 (Par 109)	2 (Par 115)	3	4	5	6
A-Elementi retributivi annuali							
Rivoluzione tabellare	8.248,20	8.990,52	9.485,52	9.732,84	10.557,60	11.547,36	14.351,64
Inq. contingenza	6.152,52	6.167,52	6.167,52	6.185,04	6.210,00	6.222,36	6.297,24
Assunta forfettaria di settore	612,24	652,68	666,00	698,16	757,80	801,24	995,88
E.D.R. - ex prot.13/7/1993	123,96	123,96	123,96	123,96	123,96	123,96	123,96
Accordo Integrativo	836,40	882,84	882,84	932,16	1008,12	1046,76	1257,72
TOTALE "A"	15.973,32	16.817,52	17.325,84	17.672,16	18.657,48	19.741,68	23.026,44
B-Oneri aggiuntivi							
Festività retribuite (2 giorni)	173,11	129,61	133,53	136,20	143,80	151,15	177,47
Tredicesima mensilità	1.331,11	1.401,46	1.443,82	1.472,68	1.554,79	1.645,14	1.918,87
Quattordicesima mensilità	1.320,78	1.391,13	1.433,49	1.462,35	1.544,46	1.634,81	1.908,54
TOTALE "B"	2.775,00	2.922,20	3.010,84	3.071,23	3.243,05	3.432,10	4.004,88
C-Oneri previd. e assist.							
Inps (30,11%)	5.903,79	5.948,11	6.123,37	6.245,83	6.594,25	6.977,63	8.139,13
Inail (3,4683%)	850,26	684,64	705,35	719,45	759,58	803,75	937,54
TOTALE "C"	6.554,05	6.632,75	6.828,72	6.965,28	7.353,83	7.781,38	9.076,67
D-Altri Oneri							
Treatmento fine rapporto	1.388,76	1.462,20	1.506,42	1.536,55	1.622,26	1.716,58	2.002,32
Rivoluzione I.F.R. (9,374576%)	554,09	583,39	601,04	613,06	647,25	684,89	798,89
Fondo di Previdenza complementare (adesione al 35%)	40,22	41,27	42,18	42,50	44,25	45,12	50,37
Assistenza sanitaria integrativa	79,20	79,20	79,20	79,20	79,20	79,20	79,20
Bilaterali	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00
TOTALE "D"	2.068,27	2.172,06	2.234,84	2.277,31	2.398,96	2.531,79	2.936,78
COSTO MEDIO ANNUO	27.370,64	28.544,53	29.400,24	29.985,98	31.653,32	33.486,95	39.044,77
RETRIB. MENSILE	1.331,11	1.401,46	1.443,82	1.472,68	1.554,79	1.645,14	1.918,87
RETRIB. ORARIA	7,69	8,10	8,35	8,51	8,99	9,51	11,09
COSTO MEDIO ORARIO	17,31	18,05	18,60	18,97	20,02	21,18	24,70
IHAP (3,9%)	0,66	0,69	0,71	0,73	0,77	0,81	0,95
TOTALE COSTO MEDIO ORARIO (Invertitori a L.d.1)**)	18,15	18,92	19,49	19,88	20,99	22,20	25,89

Ore annue teoriche	2.088
Ore annue realmente non lavorate col suddetto:	
Ferie (giorni) - 176	176
Festività (giorni) - 12	96
Festività repressive (giorni) - 4	32
Riduzione orario contrattuale (ore)	40
Assorbimento (ore)	10
Diritto allo studio - 0,45%	9
Malattia/infortunio/assenteismo - 5,50%	115
Formazione, permessi D.Lgs 62/04 e succ. modif. (gg) - 1	8
Totale ore non lavorate	507
Ore annue mediamente lavorate	1.581

note:
 Costo aziendale minimo annuo procapite della sicurezza (D.P.L. visite mediche, D.Lgs 81/2008 e s.m.l.) € 100,00
 Costo aziendale minimo annuo procapite mantenimento in efficienza D.P.L. € 130,00
 (*) - Aliquota Irap ordinaria - Le Regioni possono deliberare valori differenti
 (**) - Contributo addizionale 1,4% (comma 28 art.2 legge 92/2012)

19,49 TEMPI DETERMINATI
 → 19,31 TEMPI INDETERMINATI
 dato da 18,60 + 0,71
 19,31 + 0,2% = 19,35