ROMA

Protocollo RC n. 263/2020

ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA CAPITOLINA

(SEDUTA DEL 10 GENNAIO 2020)

L'anno duemilaventi, il giorno di venerdì dieci del mese di gennaio, alle ore 16,50 nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, si è adunata la Giunta Capitolina di Roma, così composta:

1	Raggi Virginia	*Sindaca*	7	Frongia Daniele	*Assessore*
2	Bergamo Luca	*Vice Sindaco*	8	Lemmetti Gianni	*Assessore*
3	Cafarotti Carlo	*Assessore*	9	Mammì Veronica	*Assessora*
4	Calabrese Pietro	*Assessore*	10	Meleo Linda	*Assessora*
5	De Santis Antonio	*Assessore*	11	Montuori Luca	*Assessore*
6	Fiorini Laura	*Assessora*	12	Vivarelli Valentina	*Assessora*

Sono presenti la Sindaca, il Vice Sindaco e gli Assessori Calabrese, De Santis, Frongia, Lemmetti, Mammì e Meleo.

Partecipa il sottoscritto Vice Segretario Generale Vicario Dott. Gianluca Viggiano.
(O M I S S I S)

Alle ore 16,55 la seduta viene sospesa.
Alle ore 17,10, alla ripresa dei lavori, sono presenti la Sindaca, il Vice Sindaco e gli Assessori Cafarotti, Calabrese, De Santis, Frongia, Lemmetti, Mammì e Meleo.
(O M I S S I S)

Deliberazione n. 2

Approvazione del contratto di affidamento di servizi da stipularsi tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura s.r.l. per il triennio 2020-2022.

Premesso:

che al fine di ampliare l'accessibilità e la qualità dell'offerta in campo culturale e turistico nonché di valorizzare il patrimonio culturale di Roma Capitale, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno dotarsi di un adeguato modello gestionale dei servizi nel settore cultura in grado di realizzare una gestione efficace e efficiente e un monitoraggio costante delle risorse destinate, prevedendone la gestione attraverso il ricorso al modello dell'*in house provinding*, mediante Zètema Progetto Cultura s.r.l.;

che il capitale sociale di Zètema Progetto Cultura s.r.l., a seguito delle disposizioni del Consiglio Comunale assunte con Deliberazioni n. 46 del 23 febbraio 2005 e n. 286 del 3 novembre 2005, è stato interamente acquisito dall'Amministrazione capitolina;

che contestualmente all'acquisizione dell'intero capitale sociale, Roma Capitale è intervenuta anche sugli strumenti di governo e di controllo della società, al fine di adeguarli alle soluzioni già adottate per le altre società interamente controllate dalla stessa Roma Capitale e per renderli coerenti con le vigenti disposizioni normative in materia di servizi pubblici locali e di beni culturali, nonché con le sentenze della Corte di Giustizia Europea in tema di organismi cosiddetti *in house providing*;

che la continuità assicurata al modello gestionale prescelto ha consentito di perseguire ed incrementare, nel corso degli anni, l'obiettivo di costituire un sistema integrato di servizi culturali e turistici finalizzato ad innalzare il livello della qualità dei servizi resi al pubblico, a valorizzare il vasto patrimonio culturale della città, nonché a creare sinergie organizzative ed interdisciplinari tra le diverse funzioni e competenze in materia incremento e valorizzazione dell'offerta culturale alla Città;

che la funzionalità di tale modello gestionale al perseguimento dei suddetti obiettivi è stata costantemente verificata e confermata dall'Amministrazione anche in tutti i contesti decisionali nei quali, in osservanza della disciplina normativa progressivamente intervenuta in materia di revisione e/o razionalizzazione delle partecipazioni societarie pubbliche, si è determinata circa il mantenimento della partecipazione societaria in Zètema Progetto Cultura s.r.l.;

che, in proposito, l'Assemblea Capitolina, da ultimo con deliberazione n. 146 del 28 dicembre 2018 avente ad oggetto "*Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche di Roma Capitale di primo e secondo livello ex art. 20, D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 e s.m.i.*", ha dato atto di come l'erogazione di servizi strumentali alle finalità istituzionali dell'Ente assicurata dalle proprie società partecipate concorra al perseguimento delle finalità sociali e culturali ed alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità, in attuazione del principio di cui all'art. 36 dello Statuto di Roma Capitale;

che infatti, nella Relazione Tecnica allegata sub A) alla suddetta deliberazione, viene confermato il mantenimento, senza necessità di interventi di razionalizzazione, della partecipazione totalitaria di Roma Capitale nella società Zètema Progetto Cultura s.r.l., sul presupposto espressamente dichiarato che "*l'attività è strettamente necessaria per il perseguimento delle finalità istituzionali di Roma Capitale e rientra nel novero della lettera a) dell'art. 42 co. 2 D.Lgs n. 175 che così recita "produzione di un servizio di interesse generale, inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi" e pertanto che "alla luce della citata normativa e degli elementi sopra analizzati, la partecipazione dell'Amministrazione nella Società Zetema Progetto Cultura s.r.l. viene mantenuta*";

che la strategicità degli obiettivi affidati alla mission della Società ha ordinariamente trovato attuazione operativa nella definizione dei singoli contenuti dei contratti di affidamento di servizi regolanti la relazione tra Roma Capitale e la società Zètema Progetto Cultura s.r.l. approvati dall'Organo esecutivo dell'Amministrazione Capitolina;

che, in particolare, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 28/2007, n. 10/2008, quindi della Giunta Capitolina n. 440/2011, n. 382/2014, n. 165/2015, n. 38/2015 e n. 19/2016, sono stati approvati i Contratti di Servizio disciplinanti i rapporti tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura s.r.l., a partire dall'anno 2007 e fino al 2016;

Considerato:

che con deliberazione n. 90 del 9 maggio 2017, la Giunta Capitolina ha approvato lo schema del contratto di affidamento di servizi tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura s.r.l. per il periodo 1° aprile 2017 - 31 dicembre 2019, successivamente formalizzato tra le Parti in data 29 maggio 2017;

che, con successiva deliberazione n. 260 del 31 dicembre 2018, la Giunta Capitolina ha deliberato di approvare ai sensi dell'art. 19 del vigente contratto di cui alla su richiamata deliberazione di Giunta Capitolina n. 90/2017, il nuovo schema di contratto integrativo richiesto dal Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici per gli interventi di

manutenzione edilizia straordinaria presso il villino Technotown al fine della messa in sicurezza di alcuni ambienti della ludoteca;

che gli affidamenti dei servizi alla società Zètema Progetto Cultura s.r.l. sono stati deliberati nel dichiarato rispetto ed osservanza dei principi e dei presupposti elaborati dalla giurisprudenza comunitaria e nazionale, progressivamente affermati ed aggiornati, in materia di "affidamenti in house", con specifico riferimento alla sussistenza del requisito del cd. "controllo analogo", esercitando Roma Capitale verso Zètema Progetto Cultura s.r.l. un'attività di supervisione, indirizzo e controllo, analoga a quella che esercita sui propri servizi, proprio in virtù degli strumenti che attengono alla configurazione degli assetti proprietari e di governo della società e mediante lo strumento del contratto di servizio;

che i suddetti principi di derivazione comunitaria hanno trovato recente espressa codificazione con l'approvazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante il "Codice di contratti pubblici" con il quale il Legislatore ha disposto il recepimento delle Direttive comunitarie in materia di appalti di lavori, forniture e servizi e nel quale la materia degli "affidamenti in house" è ivi espressamente disciplinata ai sensi del combinato disposto degli art. 5 e 192;

che, specificamente, l'art. 192, rubricato nella Parte IV, Titolo II - In house, del Codice, ha introdotto un regime speciale per tali affidamenti, prevedendo l'istituzione presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un elenco di amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti a proprie società in house e che l'iscrizione al suddetto elenco avvenga, a domanda, previo positivo riscontro da parte dell'ANAC dell'esistenza dei relativi requisiti secondo modalità e criteri definiti da quest'ultima con proprio atto;

che a riguardo l'ANAC, con deliberazioni del Consiglio n. 235/2017 e 951/2017, ha approvato le "*Linee guida n. 7, in attuazione del D.Lgs 18 aprile 2017 n. 50*" con le quali ha disciplinato le condizioni ed il procedimento per l'iscrizione al suddetto Elenco, nonché declinato i requisiti della sussistenza della relazione in house legittimanti l'affidamento diretto, oggetto di verifica ai fini dell'iscrizione medesima;

che, tra tali requisiti, ruolo centrale assume quello del cd. "controllo analogo", più sopra richiamato, in termini di esercizio di un potere di controllo, di ingerenza e di condizionamento superiori a quelli tipici del diritto societario;

che l'Assemblea Capitolina, preso atto di tale rinnovato quadro regolatorio ed in coerenza con le corrispondenti disposizioni di cui al D.Lgs 19 agosto 2016 n. 175 recante il "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*", con deliberazione n. 27 del 22 marzo 2018 ha conseguentemente approvato il "*Regolamento sull'esercizio del controllo analogo*";

che tale Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle funzioni di direzione, indirizzo, supervisione, controllo e coordinamento verso le società in house, attraverso la declinazione di specifici strumenti - in coerenza con le indicazioni date dall'ANAC nelle predette Linee guida - inerenti sia la *governance* delle società che la disciplina di formazione e gestione dei contratti di affidamento dei servizi, indicata all'art. 16;

che la Giunta Capitolina, in attuazione di quanto previsto al punto 2 del suddetto dispositivo deliberativo, con successiva deliberazione n. 51 del 19 marzo 2019, ha approvato la disciplina contenente le "*Modalità organizzative dell'esercizio delle funzioni di controllo analogo*", nella quale ha specificamente individuato la ripartizione delle competenze organizzative interne delle strutture deputate all'esercizio del controllo analogo nei confronti delle società in house;

che il suddetto quadro regolatorio capitolino ha costituito elemento di idoneo riferimento anche da parte dell'ANAC in sede di istruttoria delle domande presentate da Roma Capitale ai fini dell'iscrizione all'Elenco ex art. 192 del Codice per gli affidamenti ai propri organismi in house;

che conseguentemente l'ANAC, con delibera n. 307 del 10 aprile 2019, visto l'esito positivo dell'istruttoria svolta in relazione alla domanda presentata, ha iscritto Roma Capitale nell'Elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici ex art. 192 del Codice in ragione degli affidamenti in house a Zètema Progetto Cultura s.r.l.;

Considerato altresì

che la Giunta Capitolina, con deliberazione n. 126 del 27 dicembre 2016, ha approvato le "*Linee operative concernenti l'organizzazione gestionale dei servizi resi dagli enti, aziende e società nel settore cultura di Roma Capitale*", nelle quali - con la dichiarata finalità di realizzare un sistema integrato e coordinato di relazioni tra le strutture, gli enti, le società e le istituzioni culturali facenti capo a Roma Capitale - sulla base del riconoscimento della trasversalità dei servizi resi da Zètema Progetto Cultura s.r.l., ha inteso massimizzarne l'interoperabilità delle relative prestazioni con e tra le diverse strutture capitoline interessate;

che tali linee operative hanno trovato espressa declinazione nella struttura e nei contenuti del contratto di affidamento di servizi conseguentemente approvato dalla Giunta Capitolina con la deliberazione n. 90/2017, più sopra richiamata, il cui schema è stato approntato - appunto - su un modello gestionale di tipo multioperativo, in cui la disciplina generale della relazione è contenuta in una Parte Generale, mentre la disciplina specifica del perimetro prestazionale richiesto da ciascuna struttura dell'Amministrazione Capitolina coinvolta è individuata in appositi Disciplinari e relativi Piani economici allegati al Contratto medesimo;

che tale approccio operativo ha consentito sia una rappresentazione più organica e trasparente dei servizi complessivamente resi dalla Società nei confronti delle strutture sottoscrittrici del contratto, con positive ricadute in termini di efficacia del relativo monitoraggio anche con riferimento alle prestazioni di diretta interfaccia con l'utenza, sia un più generale efficientamento qualitativo delle prestazioni medesime, stante la massimizzazione dell'integrazione tra le linee di attività ed i meccanismi contrattuali di flessibilità appositamente introdotti;

che, infatti, la modulazione specifica dei singoli disciplinari ha permesso, da un lato, a ciascuna struttura capitolina sottoscrittrice del contratto di avvalersi di un modello prestazionale dedicato ed ancor più funzionale al perseguimento degli obiettivi ad essa assegnati e, d'altro lato, alla Società di garantire stessi standard qualitativi alle prestazioni rese in settori caratterizzati da diverse specificità operative, in quanto contrattualmente ricondotti in un unico contesto;

che, pertanto, stante la positiva valutazione del modello contrattuale utilizzato, si ritiene opportuno procedere ad una sua ulteriore valorizzazione in termini di incremento degli strumenti di flessibilità operativa, al fine di massimizzarne gli standard prestazionali rispetto alle singole specificità delle linee di attività attese dalle strutture capitoline sottoscrittrici del contratto;

che, a tal fine, si dimostra utile aggiornare la metodologia del modello contrattuale adottato, prevedendo che la definizione ed approvazione dei Disciplinari operativi sia più opportunamente rimessa a livello dirigenziale, non solo per incrementare il grado di dettaglio del perimetro prestazionale con gli elementi tecnico-informativi esitati da dedicate ed analitiche istruttorie tra le strutture e la Società, ma anche al fine di dotare gli

stessi Disciplinari di quella capacità adattiva necessaria per garantirne la massima efficacia ed efficienza funzionale al perseguimento degli obiettivi lungo tutta la durata contrattuale;

che la definizione dei Disciplinari operativi avverrà sulla base degli schemi degli elaborati tecnico-economici già formalmente condivisi tra le strutture e la Società, funzionali alla individuazione delle macroaree di attività indicate nello schema di contratto;

che, in virtù di quanto sopra, si è conseguentemente ritenuto di integrare il contratto con una declinazione specifica degli obiettivi di competenza di ciascuna singola struttura sottoscrittrice, obiettivi sulla base dei quali saranno specificamente redatti i contenuti modali dell'esecuzione delle prestazioni indicati nei Disciplinari operativi;

che tale aggiornamento metodologico consente una più efficace funzionalizzazione dei costi elaborati rispetto agli obiettivi contrattuali da raggiungere, nonché – correlativamente – l'introduzione di un principio di valorizzazione del corrispettivo contrattuale determinato complessivamente nel suo ammontare generale e di struttura;

Ritenuto:

di dover pertanto continuare a riconoscere all'affidamento il carattere della pluriennalità, idoneo a facilitare il conseguimento di significativi vantaggi sia in termini di economie di scala, sia di capacità di programmazione, anche in virtù del processo di razionalizzazione delle linee di attività elaborato di concerto con le strutture capitoline interessate;

che tale pluriennalità debba essere individuata nella durata triennale del contratto di affidamento dei servizi, nel rispetto dell'indirizzo operativo approvato dall'Assemblea Capitolina con la deliberazione n. 138 del 12 dicembre 2018 di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2019-2021 (ivi, sub SeS.1.Int.5), in cui la durata triennale del contratto è espressamente dichiarata come funzionale al perseguimento di economie di spesa fruibili per effetto di una programmazione operativa e di una pianificazione aziendale di più ampio respiro;

che pertanto il contratto di affidamento di servizi con Zètema Progetto Cultura s.r.l. avrà durata per il triennio 2020 – 2022, secondo lo schema approvato con il presente provvedimento, in coerenza con gli aggiornamenti metodologici più sopra indicati;

che, preso atto del vigente assetto della macrostruttura capitolina, nel testo aggiornato con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 128 del 28 giugno 2019, le strutture capitoline individuate come destinatarie delle prestazioni di Zètema Progetto Cultura s.r.l. sono le seguenti:

- Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali;

- Dipartimento Turismo Formazione Professionale e Lavoro;

- Dipartimento Attività Culturali;

- Dipartimento Servizi Educativi e scolastici;

- Dipartimento Servizi delegati

- Dipartimento Sport e Politiche giovanili;

- Gabinetto della Sindaca;

che al fine di garantire uniformità agli standard realizzativi, anche con ricadute più marcatamente territoriali stante l'obiettivo di incrementare la crescita del tessuto cittadino attraverso un modello di diffusione che coinvolga l'intero complesso urbano, anche periferico, trasversalmente affermato nelle Linee programmatiche del corrente mandato

amministrativo approvate con la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 9 del 3 agosto 2016 con riferimento alle politiche di promozione della cultura, del turismo, dello sport e più in generale delle linee di *governance* più vicine ai bisogni dell'utenza, si ritiene opportuno introdurre nello schema contrattuale specifici istituti volti a favorire l'accessibilità delle diverse strutture centrali e territoriali al novero dei servizi erogabili da Zètema Progetto Cultura s.r.l., nel rispetto di preordinate condizioni operative coerenti con la tassatività del modello relazionale in essere tra l'Amministrazione e la Società;

che, al fine di condividere ed individuare congiuntamente il perimetro degli obiettivi strategici del contratto di affidamento di servizi per il triennio 2020-22, sono state avviate le necessarie interlocuzioni con le altre strutture capitoline direttamente investite dallo schema contrattuale in oggetto e con la Società medesima, volte alla disamina del quadro dei fabbisogni operativi progressivamente formatisi e di quelli pianificabili nel periodo, anche relazione agli obiettivi fissati nei documenti generali di programmazione dell'Ente;

che hanno formato oggetto di contemporanea analisi delle suddette interlocuzioni anche gli istituti fondamentali del rapporto contrattuale più direttamente interessati da una rinnovata declinazione degli strumenti del cd. "controllo analogo" esercitabili per il rafforzamento operativo di tale funzione, secondo i principi disposti dal relativo Regolamento di cui alla DAC n. 27/2018 più sopra richiamato;

che una particolare attività ha riguardato l'esecuzione di una complessa analisi dei costi aziendali funzionale alla determinazione dei corrispettivi richiesti dalla Società per le linee di attività strumentali al perseguimento dei suddetti obiettivi, che ha consentito di individuare i fabbisogni con criteri determinativi ulteriormente calibrati per macroarea di attività;

che, ad esito di tale attività di analisi istruttoria, è stato possibile definire il perimetro prestazionale del contratto di affidamento di servizi per il triennio 2020-22, il quale tiene adeguatamente conto tanto delle necessarie rimodulazioni operate sulle linee di attività in corso, funzionali all'aggiornamento degli standard richiesti dalla evoluzione del modello gestionale avviato, quanto delle implementazioni richieste dall'avvio di nuovi progetti, in coerenza con gli obiettivi di programmazione dell'Ente;

che, in sintesi esemplificativa, tale ultime implementazioni riguardano principalmente l'acquisizione di servizi strumentali all'attuazione delle seguenti principali progettualità delle strutture sottoscrittrici del contratto:

- per la Sovrintendenza Capitolina: oltre al consolidamento dei progetti di conservazione e valorizzazione dei siti affidati, specifici progetti riguarderanno l'apertura al pubblico di nuovi spazi culturali e lo sviluppo promozionale del progetto MIC Card, progetto che - assunto carattere definitivo con deliberazione della Giunta Capitolina n. 127 del 28 giugno 2019 – favorisce la fruizione del patrimonio museale ed archeologico con la previsione di condizioni di accesso facilitate ad un'ampia platea di utenti cittadini e studenti universitari;
- per il Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro: in coerenza con la già disposta razionalizzazione dei Punti Informativi Turistici (P.I.T) presenti sul territorio, valorizzare il sistema informativo turistico-culturale di Roma Capitale attraverso lo spostamento di alcune sedi dei Tourist Infopoint in strutture di maggior pregio e centralità urbana ed il crescente ampliamento dell'offerta dei relativi servizi, nonché mediante azioni volte alla crescente integrazione del sistema informativo turistico-culturale con le diverse piattaforme della multicanalità., con particolare riferimento ad una nuova fase di evoluzione del servizio di Call Center 060608 ed al rafforzamento dell'interazione tra il sito www.turismoroma.it e le

piattaforme e-commerce, nonché della promozione della Roma Pass attraverso specifiche attività di comunicazione e marketing;

- per il Dipartimento Politiche Educative e Scolastiche: proseguire il percorso di affermazione avviato con la positiva esperienza delle Ludoteche, valorizzandone la rispettiva vocazione di contesti che favoriscono l'interazione soggettiva e la socializzazione. La Casina di Raffello per una programmazione con modelli laboratoriali e di animazione artistico-culturale, a chiaro carattere didattico, mentre per Technotown la sua valorizzazione come "hub" della scienza creativa in cui la matrice ludica delle attività sa fondersi sapientemente nella sperimentazione partecipata della conoscenza scientifica;
- per il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili: la prosecuzione del Servizio Informagiovani, affiancando, alla componente di consulenza informativa qualificata di orientamento alle opportunità formative, professionali e culturali, l'offerta di informazioni trasversali nel rispetto del principio di parità di accesso e di gratuità; la valorizzazione dello sport quale pratica volta all'integrazione, alla socializzazione, allo sviluppo di un maggiore senso di rispetto degli altri, delle regole di condivisione, evidenziando gli effetti positivi anche sul benessere psichico della persona;
- per il Dipartimento Servizi Delegati: mantenimento qualitativo dei servizi connessi all'accessibilità ed accoglienza del pubblico, con particolare riferimento ai servizi di consultazione e gestione del Sistema Informativo di Toponomastica, dello Schedario storico, dell'Archivio Toponomastico;
- per il Gabinetto della Sindaca: la promozione di "Grandi eventi cittadini", in special modo quelli di caratura internazionale, incrementandone il livello di output degli standard organizzativi e contribuendo ad aumentare la capacità attrattiva del territorio, sia dal punto di vista economico che sul piano del riconoscimento identitario e culturale;
- per il Dipartimento Attività Culturali: oltre alla prosecuzione del percorso di razionalizzazione gestionale degli spazi culturali di competenza, sarà garantito il mantenimento degli obiettivi di comunicazione informativa, funzionali alla diffusione delle numerose progettualità di supporto allo sviluppo delle manifestazioni promosse dalle realtà culturali cittadine. Specifica attenzione sarà rivolta poi alla specializzazione tecnica dell'Osservatorio Culturale, progetto che – espressamente previsto nei documenti di programmazione generale dell'Ente – consentirà il monitoraggio dei fenomeni legati alla partecipazione/non partecipazione culturale in una apposita piattaforma integrata di basi informative;

Dato atto:

che l'art. 16 del Regolamento sul controllo analogo, più sopra citato, nel riconoscere al contratto con la società in house la valenza di strumento di pianificazione aziendale, afferma al comma 5 che "*Costituisce parte integrante del provvedimento di approvazione dello schema del contratto di servizio la relazione di congruità economica, rilasciata dai Dipartimenti committenti, dell' offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, dando conto nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità' e socialità', di efficienza, di economicità' e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche*";

che tale principio è *in toto* replicativo del corrispondente principio disposto dall'art. 192, comma 2, del Codice dei contratti che impone un onere motivazionale supplementare circa le ragioni del mancato ricorso al mercato e che tuttavia il Consiglio di Stato, con ordinanze n. 138 del 7 gennaio 2019, nn. 293 e 296 del 14 gennaio, ha rimesso alla Corte di Giustizia dell'Unione Europea, ai fini dell'esame pregiudiziale ai sensi dell'art. 267 del T.F.U.E., al fine di valutarne la compatibilità con i principi del diritto comunitario, ritenuti invece affermativi di un principio di equiordinazione tra le diverse modalità di assegnazione dei servizi di interesse da parte delle pubbliche amministrazioni;

che, in relazione a quanto sopra, va ribadito che Zètema Progetto Cultural s.r.l., - come più sopra già ricordato in merito alle determinazioni assunte dall'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 146/2018 circa il mantenimento senza condizioni della partecipazione dell'Amministrazione Capitolina nella Società – può essere considerata una risorsa consolidata e strategica del patrimonio organizzativo dell'Ente, il cui modello gestionale, progressivamente affermatosi nel corso della storia aziendale, si è dimostrato in grado di assicurare livelli prestazionali idonei a presiedere la peculiare complessità quali-quantitativa della *mission* statutariamente affidatale;

che tale strategicità è ulteriormente rafforzata, anche ai fini delle valutazioni richieste dalla normativa appena più sopra richiamata, dalla circostanza che il perimetro prestazionale affidato alla Società sia servente alle esigenze di un contesto storico-artistico del patrimonio culturale cittadino assolutamente unico nel suo genere, dal quale discende un oggettivo carattere di incomparabilità con i sistemi delle altre realtà culturali locali;

che quanto sopra testimonia come la scelta, operata a suo tempo dall'Amministrazione e recentemente ancora confermata, della gestione con ricorso al modello *in house* si sia dimostrata e si dimostri idonea al perseguimento degli obiettivi di universalità, efficienza, economicità, qualità del servizio, nonché ottimale impiego delle risorse pubbliche, indicati nella normativa sopra richiamata;

che sulla base di tali valutazioni si deve pertanto ritenere inquadrato l'avvio dell'istruttoria di iscrizione di Roma Capitale all'Elenco istituito presso l'ANAC proprio ai sensi dell'art. 192 del Codice del contratti, istruttoria che – come più sopra ricordato – si è conclusa positivamente con l'avvenuta iscrizione in ragione degli affidamenti in house a Zètema Progetto Cultura s.r.l.;

che tale idoneità è stata motivatamente attestata in una apposita Relazione dei responsabili delle strutture competenti alla sottoscrizione del contratto – acquisita con prot QD 38927 del 16.12.2019 - nella quale sono stati evidenziati i richiesti elementi di congruità economica, maturati ad esito della rinnovata metodologia di analisi dei costi diretti ed indiretti, secondo principi di aderente imputazione delle relative valorizzazioni;

che la suddetta Relazione è stata elaborata anche tenendo conto della Relazione esplicativa resa da Zètema- acquisita con prot QD 38761 del 13 dicembre 2019 nella quale è data chiara evidenza degli impieghi delle risorse, sia con il ricorso a risorse proprie, sia con ricorso al mercato nel rispetto delle procedure di legge;

Ritenuto, altresì:

che, in virtù del suo carattere pluriennale, lo schema di contratto prevede clausole di revisione che assicureranno la necessaria flessibilità in funzione dell'andamento del rapporto o del manifestarsi di nuove esigenze strategiche o operative;

che occorre pertanto approvare i corrispettivi a carico dell'Amministrazione Capitolina quali fabbisogni finanziari di competenza delle diverse strutture interessate dal contratto,

per il triennio 2020–2022, per il raggiungimento degli obiettivi strategici a ciascuna assegnati per come individuati nello schema di contratto, per la somma complessiva di euro **128.333.515,61** (IVA inclusa), così suddivisi:

Struttura	annualità	**FABBISOGNO (valori in € - iva compresa)**
Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali	Anno 2020	35.101.836,80
	Anno 2021	35.101.836,80
	Anno 2022	35.101.836,80
	totale	**105.305.510,40**
Dipartimento Turismo Formazione Professionale e Lavoro	Anno 2020	2.882.368,34
	Anno 2021	2.882.368,34
	Anno 2022	2.882.368,34
	totale	**8.647.105,02**
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici	Anno 2020	200.000,00
	Anno 2021	120.000,00
	Anno 2022	120.000,00
	totale	**440.000,00**
Dipartimento Sport e Politiche giovanili	Anno 2020	900.000,00
	Anno 2021	900.000,00
	Anno 2022	900.000,00
	totale	**2.700.000,00**
Dipartimento Servizi Delegati	Anno 2020	71.289,19
	Anno 2021	70.000,00
	Anno 2022	70.000,00
	totale	**211.289,19**
Gabinetto della Sindaca	Anno 2020	2.000.000,00
	Anno 2021	2.000.000,00
	Anno 2022	2.000.000,00
	totale	**6.000.000,00**
Dipartimento Attività Culturali	Anno 2020	1.676.537,00
	Anno 2021	1.676.537,00
	Anno 2022	1.676.537,00
	totale	**5.029.611,00**
	TOTALE GENERALE TRIENNIO	**128.333.515,61**

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii;
- il Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii;

- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

- il Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175;

- lo Statuto di Roma Capitale;

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

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 23 febbraio 2005;

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 286 del 3 novembre 2005;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 31 gennaio 2007;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 16 gennaio 2008;

- la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 69 del 14 novembre 2011;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 440 del 28 dicembre 2011;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 382 del 30 dicembre 2014;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 165 del 19 maggio 2015;

- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n. 38 del 31 dicembre 2015;

- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n.19 del 29 febbraio 2016;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 126 del 27.12.2016;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 90 del 9 maggio 2017;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 260 del 31 dicembre 2018;

- la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 27 del 22 marzo 2018;

- la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 138 del 12 dicembre 2018;

- la deliberazione della Giunta Capitolina n. 51 del 19 marzo 2019;

- la deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 100 del 23 - 24 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il bilancio triennale di previsione per le annualità 2020-22;

Atteso che, in data 13 dicembre 2019 la Sovrintendente Capitolina ai Beni Culturali ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "A*i sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto*"

La Sovrintendente f.to M.V. Marini Clarelli

Atteso che, in data 13 dicembre 2019 la Sovrintendente Capitolina ai Beni Culturali ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

La Sovrintendente f.to M.V. Marini Clarelli

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto*"

Il Direttore f.to M.C. Selloni

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

Il Direttore f.to M.C. Selloni

Atteso che, in data 13 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto*"

Il Direttore f.to L. Massimiani

Atteso che, in data 13 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

Il Direttore f.to L. Massimiani

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto*"

Il Direttore f.to F. Paciello

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

Il Direttore f.to F. Paciello

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Servizi Delegati ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi*

sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto"

Il Direttore f.to V. Proverbio

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Servizi Delegati ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

Il Direttore f.to V. Proverbio

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il il Vice Capo di Gabinetto vicario della Sindaca ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto*"

Il Direttore f.to G. Acerbi

Atteso che, in data 16 dicembre 2019 il Vice Capo di Gabinetto vicario della Sindaca ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

Il Direttore f.to G. Acerbi

Atteso che, in data 13 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Attività Culturali ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto*"

Il Direttore f.to V. Vastola

Atteso che, in data 13 dicembre 2019 il Direttore del Dipartimento Attività Culturali ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 30, comma 1, lett. i) e j) del Regolamento degli Uffici e Servizi, come da dichiarazione in atti, si attesta la coerenza della proposta di deliberazione in oggetto con i documenti di programmazione dell'Amministrazione, approvandola in ordine alle scelte aventi ambiti di discrezionalità tecnica con impatto generale sulla funzione dipartimentale e sull'impiego delle risorse che essa comporta*".

Il Direttore f.to V. Vastola

Atteso che in data 7 gennaio 2020 il Ragioniere Generale ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto*".

Il Ragioniere Generale f.to A. Guiducci

Considerato che sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretario Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa di cui di cui all'art. 97, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Per i motivi indicati in premessa,

LA GIUNTA CAPITOLINA

DELIBERA

1) di approvare lo schema di contratto di affidamento dei servizi per il triennio 2020 - 2022 tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura s.r.l., allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale e di autorizzarne la relativa sottoscrizione;

2) di approvare i corrispettivi a carico dell'Amministrazione Capitolina per il triennio 2020-22 un importo complessivo di euro **128.333.515,61** (IVA inclusa) di cui:

Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
€ 42.832.031,33	**€ 42.750.742,14**	**€ 42.750.742,14**

distintamente per struttura e annualità come di seguito indicato:

Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali	Anno 2020	35.101.836,80
	Anno 2021	35.101.836,80
	Anno 2022	35.101.836,80
	totale	**105.305.510,40**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.0MCR):
Anno 2020
- CAP/ART 1303729/0000828 per € 29.455.722,57;
- CAP/ART 1303729/0050828 per € 4.046.114,23;
- CAP/ART 1303729/0090828 per € 1.600.000,00;

Anno 2021
- CAP/ART 1303729/0000828 per € 29.455.722,57;
- CAP/ART 1303729/0050828 per € 4.046.114,23;
- CAP/ART 1303729/0090828 per € 1.600.000,00;

Anno 2022
- CAP/ART 1303729/0000828 per € 29.455.722,57;
- CAP/ART 1303729/0050828 per € 4.046.114,23;
- CAP/ART 1303729/0090828 per € 1.600.000,00;

Dipartimento Turismo Formazione Professionale e Lavoro	Anno 2020	2.882.368,34
	Anno 2021	2.882.368,34
	Anno 2022	2.882.368,34
	totale	**8.647.105,02**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.0MCS):
Anno 2020
- CAP/ART 1303747/000829 per € 2.882.368,34

Anno 2021
- CAP/ART 1303747/000829 per € 2.882.368,34

Anno 2022
- CAP/ART 1303747/000829 per € 2.882.368,34

Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici	Anno 2020	200.000,00
	Anno 2021	120.000,00
	Anno 2022	120.000,00
	totale	**440.000,00**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.1GSC):
Anno 2020
- CAP/ART 1309331/0020910 per € 200.000,00;

Anno 2021
- CAP/ART 1309331/0020910 per € 120.000,00;

Anno 2022
- CAP/ART 1309331/0020910 per € 120.000,00;

Dipartimento Sport e Politiche giovanili	Anno 2020	900.000,00
	Anno 2021	900.000,00
	Anno 2022	900.000,00
	totale	**2.700.000,00**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.0SRI):
Anno 2020
- CAP/ART 1303817/0000408 per € 900.000,00;

Anno 2021
- CAP/ART 1303817/0000408 per € 900.000,00;

Anno 2022
- CAP/ART 1303817/0000408 per € 900.000,00;

Dipartimento Servizi Delegati	Anno 2020	71.289,19
	Anno 2021	70.000,00
	Anno 2022	70.000,00
	totale	**211.289,19**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.1GSC):
Anno 2020
- CAP/ART 1303772/0000910 per € 71.289,19;

Anno 2021
- CAP/ART 1303772/0000910 per € 70.000,00;

Anno 2022
- CAP/ART 1303772/0000910 per € 70.000,00

Gabinetto della Sindaca	Anno 2020	2.000.000,00
	Anno 2021	2.000.000,00
	Anno 2022	2.000.000,00
	totale	**6.000.000,00**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.02ME):
Anno 2020
- CAP/ART 1303732/0001581 per € 2.000.000,00;

Anno 2021
- CAP/ART 1303732/0001581 per € 2.000.000,00;

Anno 2022
- CAP/ART 1303732/0001581 per € 2.000.000,00;

Dipartimento Attività Culturali	Anno 2020	1.676.537,00
	Anno 2021	1.676.537,00
	Anno 2022	1.676.537,00
	totale	**5.029.611,00**

La suddetta spesa grava sui bilanci 2020-2021-2022 (pos fin U.1.03.02.15.999.1GSC):
Anno 2020
- CAP/ART 1303816/0000910 per € 1.676.537,00;

Anno 2021
- CAP/ART 1303816/0000910 per € 1.676.537,00;

Anno 2022
- CAP/ART 1303816/0000910 per € 1.676.537,00;

3) di dare mandato alle strutture capitoline sottoscrittrici del contratto di procedere alla conseguente definizione ed approvazione dei Disciplinari di competenza secondo termini e modalità indicati nelle premesse del presente provvedimento.

All'impegno dei fondi necessari alla liquidazione dei corrispettivi dovuti per i periodi si provvederà con apposite determinazioni dirigenziali a cura delle strutture competenti.

CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI
TRA ROMA CAPITALE E ZÈTEMA PROGETTO CULTURA s.r.l.

Anni 2020-2021-2022

DIPARTIMENTO ATTIVITÀ CULTURALI
16 DIC. 2019
38939
Prot. N.

TRA

ROMA CAPITALE, nelle persone di:

- la Sovrintendente Capitolina ai Beni Culturali di Roma Capitale, Dott.ssa Maria Vittoria Marini Clarelli, nata a Roma il 02.06.1958 domiciliata per la carica in Roma, Piazza Lovatelli, 35 – 00186;
- il Direttore del Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro, Dott.ssa Maria Cristina Selloni, nata a Cagliari il 13.02.1955 domiciliata per la carica in Roma, via di San Basilio, 51 – 00187
- il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Dott.ssa Luisa Massimiani, nata a Roma il 16.01.1961 domiciliata per la carica in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 - 00154;
- il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, Dott. Francesco Paciello, nato a Napoli il 18.04.1969 domiciliato - per la carica – in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 – 00154;
- il Direttore del Dipartimento Servizi Delegati, dott.ssa Virginia Proverbio, nata a Napoli il 04.02.1959 domiciliata - per la carica - in Roma, Via Petroselli 50 – 00186.
- il Vice Capo di Gabinetto Vicario della Sindaca, Dott.ssa Gabriella Acerbi nata a Napoli il 30.09.1955 domiciliata - per la carica - in Roma, Via del Campidoglio 1 – 00186.
- il Direttore del Dipartimento Attività Culturali, Dott. Vincenzo Vastola, nato a Salerno il 18.03.1957 domiciliato per la carica in Roma, Piazza Campitelli 7 - 00186;

E

ZÈTEMA PROGETTO CULTURA s.r.l. (di seguito Zètema), con sede legale in Roma, Via Attilio Benigni, 59 - 00156, nella persona dell'Amministratore Delegato, Dott. Remo Tagliacozzo, nato a Roma in il 20 dicembre 1968, domiciliato - per la carica - in Roma, Via Attilio Benigni, 59 – 00156

premesso

- che, con deliberazione n. 126 del 27.12.2016, la Giunta Capitolina, nell'intento di ottimizzare ed incrementare l'efficientamento dei servizi resi dalla Zètema, attraverso la definizione di un quadro più chiaro, organico e facilmente consultabile dei servizi da acquisire finalizzato a meglio supportare le scelte delle strutture amministrative competenti in sede di affidamento dei servizi alla società strumentale - anche alla luce dell'entrata in vigore del D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e alla specifica disciplina risultante dal combinato disposto degli art. 5 e 192 del predetto decreto – ha approvato le linee guida operative concernenti l'organizzazione gestionale dei servizi resi da enti, aziende e società nel settore cultura, in attuazione degli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche di governo, approvate con deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 9 del 03.08.2016;
- che la citata deliberazione ha altresì disposto che nel suddetto processo di ridefinizione, per ciò che attiene a Zetema, al fine di ottimizzare ed incrementare l'efficientamento dei servizi dalla medesima resi, fosse rivista la struttura del contratto di servizio, con il superamento del modello fino ad allora utilizzato, articolato per strutture dell'Amministrazione considerate quali "clienti", con l'introduzione di un format differenziato per "servizi" di cui, ove ritenuto necessario, le strutture capitoline coinvolte avrebbero potranno servirsi, definendo, in relazione alle specifiche esigenze, i rispettivi disciplinari e piani economici;

- 9 GEN. 2020

- che il contratto di affidamento di servizi valido per il periodo 1.04.2017-31.12.2019, approvato dalla Giunta Capitolina con deliberazione n. 90 del 9 maggio 2017 e formalmente sottoscritto tra le parti in data 29.05.2017, ha conseguentemente recepito e declinato gli indirizzi, le strategie organizzative e gli obiettivi generali individuati con la predetta deliberazione;

- che, in particolare, detto contratto è risultato strutturato in una Parte Generale, contenente gli istituti contrattuali comuni alla generalità del rapporto di servizio tra Roma Capitale e Zètema, ed una Parte Speciale, costituita da n. 6 Disciplinari, regolanti i servizi richiesti dalle singole strutture capitoline che si avvalgono stabilmente delle prestazioni della Società, nei quali trovano definizione e specificazione le relative modalità esecutive, le risorse impiegate ed i costi complessivi;

- che la Giunta Capitolina, con deliberazione n. _____ del _____2019 ha approvato lo schema di contratto di servizio tra Roma Capitale e Zètema per il periodo 01.01.2020 – 31.12.2022, aggiornando le linee generali del modello di relazione contrattuale avviato e sperimentato nel corso del precedente periodo;

- che, con tale ultima deliberazione la Giunta Capitolina ha inteso valorizzare il modello contrattuale già utilizzato introducendo criteri di maggiore flessibilità degli strumenti tecnico-amministrativi di relativa esecuzione;

- che, in attuazione di quanto sopra, è stata prevista una specifica declinazione degli obiettivi strategici, assegnati a ciascuna struttura capitolina sottoscrittrice del contratto, ai fini di una più analitica perimetrazione delle linee prestazionali del contratto, espressamente rimessa alla successiva definizione di specifici disciplinari da formalizzare tra le singole strutture e Zètema, sulla base degli schemi degli elaborati tecnico-economici formalmente condivisi tra le Parti;

- che, in attuazione di quanto sopra, lo schema del contratto di affidamento di servizi ha conseguentemente declinato i propri istituti aggiornandoli con i suddetti obiettivi, oltre che con gli adeguamenti normativi nelle more intervenuti e le risultanze dei confronti collaborativi svolti tra le strutture capitoline e con la Zètema, anche congiuntamente;

- che, in particolare, lo schema del contratto di affidamento di servizi ha introdotto specifici istituti attuativi e funzionali all'esercizio del cd."controllo analogo" da parte di Roma Capitale, nonché recepito - ai fini della valorizzazione delle complessive prestazioni contrattuali- una elaborazione della determinazione dei corrispettivi secondo criteri di maggior dettaglio e coerente imputazione;

Per le suddette motivazioni le Parti, come sopra rappresentate e costituite, stipulano il presente contratto secondo articolato e documenti allegati come da elencazione che segue:

- 9 GEN. 2020

INDICE

Art.	1	Premesse	pag. 4
Art.	2	Durata	pag. 4
Art.	3	Oggetto	pag. 4
Art.	4	Obiettivi strategici	pag. 4
Art.	5	Impegni di Zètema	pag. 6
Art.	6	Impegni dell'Amministrazione	pag. 7
Art.	7	Corrispettivi	pag. 7
Art.	8	Agente contabile esterno	pag. 9
Art.	9	Gestione dei Servizi aggiuntivi	pag. 9
Art.	10	Altre prestazioni	pag. 9
Art.	11	Prestazioni di interesse delle strutture centrali e territoriali	pag. 10
Art.	12	Affidamenti a terzi	pag. 10
Art.	13	Politica tariffaria	pag. 10
Art.	14	Anticorruzione e Trasparenza	pag. 11
Art.	15	Responsabilità civile	pag. 11
Art.	16	Sistema di Monitoraggio	pag. 11
Art.	17	Strumenti di garanzia per gli utenti	pag. 12
Art.	18	Strumenti di controllo e verifica delle prestazioni	pag. 12
Art.	19	Responsabili dell'esecuzione del contratto	pag. 13
Art.	20	Penali	pag. 13
Art.	21	Risoluzioni e Recesso	pag. 14
Art.	22	Revisione contrattuale	pag. 14
Art.	23	Trattamento dati e privacy	pag. 15
Art.	24	Controversie	pag. 15
Art.	25	Registrazione	pag. 15
Art.	26	Elezione di domicilio	pag. 15

ALLEGATI

A) **Elenco delle prestazioni strumentali**

B) **Elenco degli eventi e manifestazioni oggetto di affidamento ai sensi dell'art. 10, comma 2**

C) **Metodologia di determinazione dei costi**

D) **Protocollo d'Integrità**

GEN. 2021

Art. 1
Premesse

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Contratto di affidamento di servizi, di seguito nominato per brevità "Contratto".

Art. 2
Durata

1. Il Contratto ha validità dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022.

Art. 3
Oggetto

1. Il Contratto disciplina i rapporti intercorrenti tra Roma Capitale (Sovrintendenza Capitolina, Dipartimento Attività Culturali, Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro, Dipartimento Sport e Politiche Giovanili, Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, Dipartimento Servizi Delegati, Gabinetto della Sindaca) - e Zètema per l'espletamento, da parte di quest'ultima, dei servizi strumentali alle attività funzionali delle suddette articolazioni organizzative.

2. L'individuazione analitica delle singole linee di attività relative ai servizi strumentali affidati, nonché la definizione delle modalità del loro espletamento, è contenuta nei singoli Disciplinari redatti in attuazione del presente contratto, in coerenza con il perseguimento degli obiettivi strategici specifici indicati, per ciascuna struttura, al successivo art. 4, sulla base delle valorizzazioni indicate nell'allegato A al presente contratto, di cui forma parte integrante e sostanziale, nonché sulla base degli schemi degli elaborati tecnico-economici condivisi tra le Parti.

3. Il contratto disciplina le prestazioni di interesse delle altre strutture centrali e territoriali di Roma Capitale, di cui al successivo art. 11.

4. Il presente Contratto disciplina, altresì, i conseguenti aspetti economico-finanziari.

Art. 4
Obiettivi strategici

1. Gli obiettivi del presente Contratto di affidamento di servizi sono definiti in coerenza con gli indirizzi generali contenuti negli strumenti di programmazione di Roma Capitale approvati dall'Assemblea Capitolina e si distinguono in obiettivi strategici generali e specifici.

2. Gli obiettivi strategici generali che si intendono perseguire attraverso il presente contratto sono i seguenti:
   - valorizzare ed implementare la proposta dei servizi culturali della Capitale, sviluppando un crescente margine di auto sostentamento dei servizi;
   - affiancare la crescita culturale della città all'attività di promozione e valorizzazione del patrimonio storico artistico;
   - accrescere la visibilità e la fruizione del sistema informativo turistico-culturale di Roma Capitale attraverso l'individuazione di sedi dei Tourist Infopoint di maggiore pregio e centralità urbana ed un ampliamento dei relativi servizi, mediante azioni volte alla crescente integrazione del sistema informativo turistico-culturale con le diverse piattaforme della multicanalità ed il rafforzamento delle attività di promozione di prodotti turistici attraverso specifiche attività di comunicazione e marketing;
   - sostenere, nell'ambito dei propri specifici compiti, le linee operative tracciate dalla Deliberazione G.C. n. 126/2016;
   - potenziare gli standard organizzativi dei grandi eventi cittadini, anche al fine di incrementare l'efficacia delle azioni di attrattività socio-economica del territorio;
   - incrementare qualitativamente i servizi connessi all'accessibilità e accoglienza del pubblico,
   - Implementare l'offerta formativa didattica e la promozione di percorsi di crescita culturale e sociale;

- ottimizzare e incrementare l'efficientamento dei servizi resi da Zetema;
- razionalizzare la gestione delle risorse umane addette ai servizi tra i diversi spazi, anche mediante l'introduzione di nuove organizzazioni del lavoro e orari di apertura, finalizzata alla massima produttività.

3. Gli obiettivi strategici specifici sono propri di ogni struttura capitolina sottoscrittrice del contratto ed al loro perseguimento si pone funzionalmente la prestazione dei singoli servizi strumentali da parte di Zètema per come individuati, in forma aggregata per macroaree di attività, nella tabella che segue:

Struttura	Obiettivo	Macroarea di attività
Sovrintendenza Capitolina	Ottimizzazione, incremento ed efficientamento dei servizi connessi. alla gestione museale. Ampliamento dell'offerta di fruizione pubblica di spazi culturali. Programmazione dei servizi culturali e strumentali connessi alla gestione del sistema musei civici e delle aree archeologiche e monumentali. Ottimizzazione della manutenzione ordinaria e della sicurezza del patrimonio culturale.	Servizi strumentali inerenti la visita ai Musei (assistenza in sala, accoglienza, biglietteria e connessi); servizi di supporto gestionale (didattica, call center 060608, vigilanza armata, pulizia, assicurazioni e connessi); manutenzione e servizi manutentivi accessori; servizi di organizzazione mostre ed eventi; servizi di documentazione e catalogazione; servizi di supporto tecnico per la conservazione del patrimonio culturale; servizi di supporto alla comunicazione e promozione; servizi di supporto alle attività tecnico-scientifiche, servizi aggiuntivi alla gestione dei beni e delle attività culturali; servizi di valorizzazione di progetti specifici. Monitoraggio dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.
Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro	Valorizzazione del sistema informativo turistico-culturale attraverso lo spostamento di alcune sedi dei Tourist Infopoint in strutture di maggior pregio e centralità urbana, anche con azioni volte alla crescente integrazione del sistema informativo turistico-culturale con le diverse piattaforme della multicanalità (evoluzione del servizio di Call Center 060608; rafforzamento dell'interazione tra il sito www.turismoroma.it e le piattaforme e-commerce; promozione della Roma Pass attraverso specifiche attività di comunicazione e marketing)	Servizi strumentali alla gestione del Sistema Turistico Culturale (Tourist Infopoint con prestazione dei servizi necessari al funzionamento degli stessi, quali: servizi per Tourist Infopoint aeroportuali, stoccaggio, trasporto e distribuzione di materiali, divise per gli operatori, servizio di trasporto valori, forniture, servizio di teleallarme e sorveglianza, gestione delle utenze, servizio di pulizia e interventi manutentivi collegati alle infrastrutture operative connesse); servizi di supporto gestionale (call center 060608); servizi di redazione e traduzione per il sito web ufficiale wwww.turismoroma.it, per gli account sui social network ad esso collegati, per il sito web www.romapass.it e per la banca dati 060608; servizi di promozione turistica e Roma Pass; servizi di monitoraggio; servizi aggiuntivi (ristoro e libreria presto il Tourist Infopoint in Via dei Fori Imperiali, vendita di prodotti turistici nei Tourist Infopoint e gestione Roma Pass); servizi di supporto fund raising e gestione sponsor
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici	Implementazione dell'offerta formativa del progetto Ludoteche, anche con riferimento a modelli di sperimentazione didattica partecipata; promozione di percorsi di crescita culturale e sociale dei ragazzi, anche mediante progetti in cooperazione con altre Istituzioni pubbliche	Servizi strumentali alla gestione delle Ludoteche (accoglienza, biglietteria, didattica); servizi di supporto funzionale(manutentivi, vigilanza, comunicazione); servizi aggiuntivi (librerie, ristoro)

2 9 GEN. 2020

Dipartimento Sport e Politiche giovanili	Valorizzazione del Servizio Informagiovani, amplia-mento delle campagne di comunicazione e promozione volte a rafforzare e diffondere le iniziative e gli eventi organizzati dal Dipartimento, declinate a seconda delle diverse esigenze.	Servizi strumentali alla erogazione del Servizio Informagiovani (accoglienza, assistenza operativo-informativa); servizi di assistenza manutentiva delle infrastrutture operative, di connettività e connessi; servizi di comunicazione attinenti la promozione sportiva)
Dipartimento Servizi Delegati	Incremento qualitativo dei servizi connessi all'accessibilità ed accoglienza del pubblico, con particolare riferimento ai servizi di consultazione del Sistema Informativo di Toponomastica.	Servizi strumentali di funzionamento operativo (accoglienza, informazioni, assistenza agli sportelli al pubblico, consultazione e gestione del Sistema Informatico S.I.TO., dello Schedario storico e dell'Archivio Toponomastico, gestione documentale)
Gabinetto della Sindaca	Promozione dei "Grandi eventi cittadini con incremento degli standard organizzativi funzionali alla promozione delle politiche di marketing territoriale, di livello nazionale ed internazionale, anche attraverso atti di mecenatismo, sponsoriz-zazioni e partenariato pubblico e privato	Servizi strumentali di assistenza organizzativa generale e specifica per singoli eventi e/o iniziative
Dipartimento Attività Culturali	Valorizzazione degli spazi culturali di competenza. Organizzazione di eventi istituzionali a carattere culturale. Implementazione della comunicazione informativa sulle progettualità culturali cittadine. Specializzazione tecnica dell'Osservatorio Culturale.	Servizi strumentali di accoglienza, di assistenza informativo-culturale, di supporto alla programmazione, produzione e funzionamento operativo degli spazi culturali, anche con riferimento ai servizi aggiuntivi. Servizi di supporto tecnico-organizzativo e di promozione degli eventi, anche con riferimento a strumenti di sponsorizzazione e di partenariato. Servizi specialistici di supporto rappresentativo di analisi della partecipazione/non partecipazione culturale.

Art. 5
Impegni di Zètema

1. Nella erogazione dei servizi Zètema si impegna a far osservare le leggi vigenti, le disposizioni regolamentari di Roma Capitale e le direttive formulate dall'Amministrazione Capitolina, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela ambientale e di tutela dei beni artistici, archeologici e culturali.

2. In particolare Zètema si impegna ad operare nel rispetto delle normative in tema di appalti pubblici e ad attenersi alle disposizioni del Codice di Corporate Governance di Roma Capitale e ss.mm.ii .

3. Zètema si impegna a svolgere le proprie prestazioni secondo i più elevati livelli di trasparenza, diligenza e professionalità, nonché assicurando massimi livelli di accessibilità alla fruizione dei servizi resi e perseguendo obiettivi di sostenibilità allineati ai più elevati standard organizzativi e produttivi.

4. Zètema, al fine di facilitare la regolare pianificazione e fornitura dei servizi di cui al presente contratto, si impegna a comunicare all'Amministrazione Capitolina, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, i propri referenti per ciascun settore di competenza, ai quali sarà attribuita l'autonomia necessaria ad affrontare e risolvere i problemi operativi e di coordinamento interno e che si interfacceranno con l'Amministrazione Capitolina.

GEN. 2020

5. Zètema si impegna ad eseguire le proprie prestazioni contrattuali mediante ricorso a risorse umane adeguate per numero e per livello professionale, secondo le modalità e i tempi previsti dai rispettivi disciplinari.

6. Zètema si impegna a garantire il rispetto delle modalità e dei tempi previsti per l'erogazione dei servizi oggetto del contratto.

7. Zètema si impegna ad operare tramite l'applicazione del CCNL Federculture e del contratto integrativo, garantendo il rispetto delle disposizioni in materia di lavoro, dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori impiegati nei servizi, nonché l'attuazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo, altresì, adeguati strumenti organizzativi anche per i lavoratori impiegati nelle aziende terze operanti a supporto di Zètema

8. In particolare, Zètema si impegna ad operare nel rispetto dei principi relativi alla qualità dell'occupazione, dei diritti dei lavoratori, al controllo qualitativo dei rapporti di lavoro nei subappalti, nonché di operare sulla base dei principi generali già espressi e/o disciplinati dall'Amministrazione Capitolina.

9. Zètema si impegna a garantire il diritto di accesso agli atti relativi all'espletamento del presente Contratto, così come previsto dalle norme nazionali e regolamentari di riferimento in materia.

Art. 6
Impegni dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione Capitolina adotterà tutte le misure idonee a favorire l'efficace svolgimento dei servizi oggetto del presente contratto e a promuovere tutte le azioni utili ad assicurare il migliore coordinamento tra le diverse strutture capitoline competenti in materia.

2. L'Amministrazione erogherà i corrispettivi contrattuali dovuti per i servizi resi, secondo tempi e modalità previste al successivo art. 7.

3. L'Amministrazione assicurerà la regolare erogazione dei corrispettivi anche al fine di limitare per Zètema il ricorso al credito o ad altre forme di finanziamenti.

Art. 7
Corrispettivi

1. Il valore delle prestazioni di cui al presente contratto è pari ad € 142.917.777,69 (IVA inclusa) e forma oggetto di concorso tra le Parti ai sensi di quanto previsto al successivo art. 9. Per gli effetti, Roma Capitale si obbliga a erogare quale corrispettivo finanziario per la fornitura dei servizi previsti dal presente Contratto, per il periodo 1° gennaio 2020 – 31 dicembre 2022, la somma complessiva di euro **128.333.515,61** (IVA inclusa).

   I corrispettivi sono individuati per annualità secondo quanto riportato nelle seguenti tabelle:

Struttura	annualità	**Corrispettivi (in € IVA compresa)**
Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali	Anno 2020	35.101.836,80
	Anno 2021	35.101.836,80
	Anno 2022	35.101.836,80
	totale	**105.305.510,40**
Dipartimento Turismo Formazione Professionale e Lavoro	Anno 2020	2.882.368,34
	Anno 2021	2.882.368,34
	Anno 2022	2.882.368,34
	totale	**8.647.105,02**
Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici	Anno 2020	200.000,00
	Anno 2021	120.000,00
	Anno 2022	120.000,00
	totale	**440.000,00**

Dipartimento Sport e Politiche giovanili	Anno 2020	900.000,00
	Anno 2021	900.000,00
	Anno 2022	900.000,00
	totale	**2.700.000,00**

Dipartimento Servizi Delegati	Anno 2020	71.289,19
	Anno 2021	70.000,00
	Anno 2022	70.000,00
	totale	**211.289,19**

Gabinetto della Sindaca	Anno 2020	2.000.000,00
	Anno 2021	2.000.000,00
	Anno 2022	2.000.000,00
	totale	**6.000.000,00**

Dipartimento Attività Culturali	Anno 2020	1.676.537,00
	Anno 2021	1.676.537,00
	Anno 2022	1.676.537,00
	totale	**5.029.611,00**

TOTALE GENERALE TRIENNIO	**128.333.515,61**

2. I corrispettivi indicati al comma 1 tengono conto dei costi diretti di produzione dei singoli servizi e dei costi indiretti e generali ad essi imputabili, secondo le valorizzazioni che risulteranno dettagliatamente indicate nei singoli Disciplinari formalizzati ai sensi dell'art. 3, comma 2.

3. Ai fini di quanto indicato al comma precedente, si intendono per costi indiretti la quota di ripartizione di costi relativi a processi aziendali riferibili alle componenti di produzione del servizio e per costi generali quelli relativi a processi aziendali generali, entrambi individuati sulla base della metodologia descritta all'allegato C del presente contratto, di cui forma parte integrante e sostanziale.

4. Zètema trasmetterà a Roma Capitale, con cadenza mensile, le fatture alla scadenza del mese di riferimento, a titolo di acconto pari al 90% dell'importo mensile relativo a un dodicesimo del corrispettivo annuale previsto. Alle liquidazioni si provvederà previa adozione di appositi provvedimenti dirigenziali, entro 15 giorni dalla data di consegna della fattura, certificata dal sistema della fatturazione elettronica della Pubblica Amministrazione.

   La fattura del mese conclusivo del trimestre solare sarà accompagnata da idonea rendicontazione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante di Zètema, con riguardo alle prestazioni effettivamente erogate nel trimestre di riferimento e ai relativi costi effettivamente sostenuti. Roma Capitale procederà alla verifica della rendicontazione presentata, tenuto conto degli esiti delle attività di controllo e verifica di cui al successivo art. 18 svolte nel corso del trimestre di riferimento. Il conguaglio relativo alle attività svolte sulla base dei costi effettivamente sostenuti, alle prestazioni non rese o a maggiori servizi resi, rispetto alle liquidazioni eseguite a titolo di acconto, sarà effettuato a valere sulla fatturazione a titolo di acconto successiva alle tre precedenti liquidazioni in acconto.

   Resta fermo che la valorizzazione dei servizi resi dovrà in ogni caso risultare annualmente non superiore al valore del corrispettivo previsto per l'annualità di riferimento.

   I corrispettivi saranno liquidati in base al regime fiscale vigente per le rispettive fatturazioni (Split Payment, Reverse Charge e esenzione IVA), come per legge.

5. In caso di eventuali variazioni concernenti il regime IVA l'Amministrazione Capitolina si impegna a garantire la copertura dei relativi adeguamenti economici.

GEN. 2023

Art. 8
Agente contabile esterno

1. Zètema introiterà direttamente in nome e per conto di Roma Capitale gli incassi assumendo le funzioni di Agente Contabile esterno della Riscossione nelle fattispecie indicate al successivo comma 4. Pertanto, dovrà essere individuato da Zetema e comunicato alle strutture capitoline interessate il Responsabile della Riscossione entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente contratto.
2. Zètema predisporrà la rendicontazione con cadenza mensile secondo il modello 21 previsto dal DPR 194/1996, sottoscritto dal Responsabile della Riscossione di Zètema, che dovrà essere compilato secondo le modalità richieste dalle strutture capitoline.
3. Ai fini dei controlli finalizzati alla verifica della correttezza dei dati riportati nei modelli 21 da parte di Roma Capitale, Zètema dovrà corredare i suddetti modelli di idonea documentazione a supporto.
4. La riscossione degli introiti è relativa all'attività di biglietteria e comunque alle fattispecie indicate nei relativi Disciplinari, ove ricorrenti. Relativamente al funzionamento della Roma Pass, l'applicazione del presente articolo è individuata con riferimento alle funzioni inerenti la gestione della "Quota Musei" prevista nella relativa Convenzione.
5. Gli introiti devono essere contabilizzati da Zètema – su idoneo conto corrente dedicato agli introiti incassati in nome e per conto di Roma Capitale - come incasso c/terzi per conto di Roma Capitale ed evidenziato nella rendicontazione di cui sopra. Con cadenza mensile ed entro il giorno 15 del mese successivo, Zètema provvederà al riversamento degli incassi presso la Tesoreria di Roma Capitale.
6. Ai fini degli adempimenti fiscali, l'attività svolta è di natura commerciale.

Art. 9
Gestione dei servizi aggiuntivi

1 Zètema concorre alla copertura finanziaria dei piani economici allegati ai disciplinari del presente contratto mediante la gestione dei servizi aggiuntivi di cui al Decreto legislativo 22/01/2004 n° 42, Codice di Beni culturali – svolti in esercizio di impresa e rientranti nel 20% del fatturato - nei quali sono annoverati i servizi di ristorazione, di caffetteria, di guardaroba; i servizi di accoglienza ed informazione; i servizi di gestione delle aperture straordinarie degli spazi culturali; i servizi di gestione dei punti informativo-turistici; i servizi di funzionamento delle *card* turistico-culturali, e più in generale tutti i servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico, individuati nei singoli Disciplinari anche relativamente agli obiettivi di valorizzazione, ai contenuti ed alle modalità di erogazione.

Art. 10
Altre prestazioni

1. Per esigenze sopravvenute nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'Amministrazione potrà avvalersi di ulteriori prestazioni tra quelle analiticamente individuate nei singoli Disciplinari e quelle dettagliate nell'allegato A, sulla base dei costi unitari ivi previsti, attraverso specifici affidamenti a Zètema, In tali casi, i provvedimenti dirigenziali finalizzati all'affidamento a Zètema degli incarichi di cui sopra, nel rispetto della normativa in tema di appalti pubblici, da finanziare con ulteriori risorse economiche di Roma Capitale, dovranno essere corredati da specifici piani economici, supportati da una valutazione sulla congruità economica dell'offerta e dalle motivazioni che giustifichino il mancato ricorso al mercato. Il preventivo delle prestazioni riguarderà unicamente le forniture e i servizi richiesti e, solo ove necessario, prestazioni in orario straordinario. I relativi corrispettivi saranno determinati con riferimento ai costi diretti con incremento dei costi indiretti e generali di cui all'art. 7, comma 2, secondo la percentuale definita per ciascuna linea di attività negli schemi degli elaborati tecnico-economici formalmente condivisi tra le Parti.
2. Nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'Amministrazione affiderà a Zètema l'organizzazione degli eventi e delle manifestazioni istituzionali inserite nella ordinaria programmazione annuale dell'Ente di cui all'allegato B del presente contratto, di cui forma parte integrante e sostanziale, i cui standard organizzativi e correlati fabbisogni economici saranno definibili solo successivamente alla sottoscrizione del presente contratto. In tal caso, la valorizzazione delle prestazioni rese da Zètema sarà individuata come previsto per la fattispecie di cui al successivo comma 3.

3. Nel corso dell'esecuzione del presente contratto, l'Amministrazione potrà affidare a Zètema altresì l'organizzazione di eventi specifici non configurabili al momento della sottoscrizione. Per i singoli eventi l'Amministrazione richiederà a Zètema un preventivo per le prestazioni necessarie, che potrà ricomprendere oltre alle prestazioni previste nell'allegato "A" (vigilanza armata, assicurazioni, hostess e steward, ecc.) anche prestazioni tipiche dell'organizzazione eventi, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - allestimenti tecnici e scenografici, incarichi artistici e di direzione artistica, promozione e produzione di campagne comunicative, anche su piattaforme digitali e social, adempimenti SIAE ed in materia di sicurezza, nonché altre prestazioni comunque inerenti e/o funzionali alla migliore realizzazione degli eventi. Nella formulazione del preventivo, Zètema dovrà dare evidenza della quota di costi diretti, indiretti e generali costituenti il corrispettivo, calcolati secondo la metodologia di cui all'allegato C. I relativi provvedimenti dirigenziali di affidamento, adeguatamente motivati a termini di legge, dovranno essere supportati da una valutazione sulla congruità economica dell'offerta.

Art. 11
Prestazioni di interesse delle strutture centrali e territoriali

1. Al fine di garantire uniformità, anche dal punto di vista territoriale, agli standard realizzativi, nonché una maggiore effettività al perseguimento degli obiettivi strategici indicati al precedente art. 4, le altre strutture centrali e territoriali di Roma Capitale potranno concordare con Zètema l'affidamento di servizi rientranti nel perimetro contrattuale, da finanziare con risorse economiche proprie. I relativi provvedimenti dirigenziali di affidamento, adeguatamente motivati a termini di legge, dovranno essere supportati da una valutazione sulla congruità economica dell'offerta.

2. Le strutture territoriali potranno anche avvalersi delle prestazioni di Zètema con ricorso alla facoltà di utilizzo della linea di attività di coordinamento territoriale, ove prevista nei Disciplinari delle strutture sottoscrittrici del contratto, secondo le modalità ed i termini ivi indicati e con valorizzazioni delle prestazioni determinate sulla base della metodologia di cui all'allegato C.

Art. 12
Affidamenti a terzi

1. Salvo la esclusiva responsabilità di Zètema, nei confronti di Roma Capitale, per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto, la stessa potrà stipulare contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, conferire incarichi e prevedere altre forme di gestione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria di volta in volta vigente in materia di contratti pubblici e, in particolare, dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. e nel rispetto delle Direttive adottate dalla Giunta Capitolina in materia di contratti ed appalti di lavori, servizi e forniture.

2. Zètema si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Capitolina, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dei relativi contratti, le economie derivanti da ribassi delle procedure di affidamento concluse in esecuzione del presente contratto. Tali economie comporteranno una riduzione del corrispettivo di pari importo dovuto da Roma Capitale.

3. Zètema si impegna a inserire, quale parte integrante dei contratti da essa stipulati, il "*Protocollo di Integrità di Roma Capitale, degli Enti che fanno parte del Gruppo Roma Capitale e di tutti gli organismi partecipati*" approvato dalla Giunta Capitolina con Deliberazione 27 febbraio 2015, n.40 ed eventuali ss.mm.ii. La società si impegna altresì, senza riserva alcuna, al rispetto degli obblighi contenuti nel "*Protocollo d'intesa*" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - sottoscritto in data 21 luglio 2011 tra la Prefettura U.T.G. di Roma e Roma Capitale – che dichiara di ben conoscere e accettare.

Art. 13
Politica tariffaria

1. La politica tariffaria è di esclusiva pertinenza dell'Amministrazione Capitolina che, annualmente, con apposite Deliberazioni adottate dagli Organi di governo dell'Ente, determina, ai sensi dell'art.172 lett. c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii, le tariffe e i tassi di copertura del costo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale.

3 GEN 2020

2. Le competenti strutture dell'Amministrazione Capitolina comunicheranno tempestivamente a Zètema eventuali modifiche delle tariffe che dovessero intervenire in costanza del presente Contratto.

Art. 14
Anticorruzione e Trasparenza

1. Zètema è obbligata, nello svolgimento del rapporto contrattuale, ad attenersi rigorosamente, per quanto di competenza, alle disposizioni ed agli adempimenti contenuti nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.", nonché alle disposizioni ed agli adempimenti contenuti nel Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

2. Zètema è obbligata, altresì, all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) di Roma Capitale vigente per il triennio oggetto del presente contratto per come annualmente deliberato dagli Organi di governo dell'Ente, nonché all'ottemperanza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti di Roma Capitale di cui alla Deliberazione di Giunta Capitolina n. 141 del 30.12.2016, all'adempimento di quanto previsto dagli artt. 15 bis, 43, 45, 46 e 47 del D. Lgs. 33/13, nonché al rispetto delle prescrizioni in tema di incompatibilità, di astensione e di comunicazione previsti dal suddetto Codice anche sulla base degli indirizzi formulati dall'Amministrazione Capitolina in materia.

3. Roma Capitale, come misura ulteriore di rafforzamento degli obblighi di trasparenza ed in attuazione della raccomandazione formulata dall'ANAC con comunicato del Presidente del 23 luglio 2019, procederà alla pubblicazione integrale dei Disciplinari sottoscritti ai sensi dell'art. 3, comma 2, del presente contratto nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

Art. 15
Responsabilità civile

1. Zètema si impegna a far osservare dai propri dipendenti, collaboratori, terzi utenti e soggetti da essa comunque aventi causa, le leggi, i regolamenti, le prescrizioni generali e/o particolari che disciplinano le attività dalla stessa gestite, espressamente manlevando Roma Capitale da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta al riguardo, o da qualunque pretesa da chiunque e comunque fatta valere, giudizialmente e/o extra giudizialmente derivante dallo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente contratto.

2. Zètema assume in proprio ogni responsabilità per infortuni e/o danni eventualmente subiti da persone e/o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di azioni o omissioni comunque connesse all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, anche se eseguite da parte di terzi.

3. Resta ferma l'intera responsabilità di Zètema per i danni non coperti dalla polizza assicurativa o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

Art. 16
Sistema di Monitoraggio

1. Le attività oggetto del contratto sono soggette a monitoraggio, a cura delle strutture capitoline sottoscrittrici per quanto di competenza, con riferimento ai livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati e all'andamento finanziario delle entrate e delle uscite derivanti dagli incassi delle biglietterie e dei servizi aggiuntivi, tenuto conto dei criteri indicati nei singoli Disciplinari.

2. Al fine di consentire la verifica dello stato di attuazione delle attività svolte, Zètema è tenuta a redigere e inviare a ciascuna struttura appositi report trimestrali, in occasione dell'invio della rendicontazione a

corredo della fattura di conguaglio trimestrale dei corrispettivi di cui all'art. 7, comma 4. Tali report saranno descrittivi delle attività realizzate, dell'andamento economico-finanziario, e dei dati numerici in termini di affluenza. Tali report dovranno altresì evidenziare eventuali criticità rilevate nel corso della gestione dei servizi resi al fine di poter individuare possibili soluzioni.

3. Le attività di monitoraggio di cui al comma 1, per i servizi erogati da Zètema per i quali si dimostra opportuna anche un'attività di indagine di *customer satisfaction*, potranno essere affidati da ciascuna struttura all'Agenzia per il controllo e la qualità dei servizi pubblici locali di Roma Capitale, ovvero ad altri soggetti esterni, nei casi e secondo modalità previste nei relativi Disciplinari, mediante specifici accordi convenzionali. A tal fine Zètema si impegna a fornire tempestivamente al soggetto eventualmente incaricato del monitoraggio, su semplice richiesta, dati, documenti e informazioni in merito allo svolgimento del servizio.

4. La procedura di gestione dei reclami, delle segnalazioni e dei suggerimenti è attuata secondo quanto previsto dalle disposizioni regolamentari vigenti in materia. Gli stessi dovranno essere inviati mediante report, con cadenza trimestrale, alle strutture interessate.

Art. 17
Strumenti di garanzia per gli utenti

1. Zètema provvederà all'attuazione dei principi di garanzia a tutela degli utenti, compresa la possibilità per tutti di accedere alle medesime condizioni ai servizi che fornisce nel suo ruolo di ente strumentale.

2. Zètema si impegna inoltre a fornire alle corrispondenti strutture capitoline un adeguato supporto nella fase di elaborazione delle Carte di Qualità dei Servizi e in occasione dei successivi rinnovi.

Art. 18
Strumenti di controllo e verifica delle prestazioni

1. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dei Regolamenti capitolini contenenti la disciplina ai fini dell'esercizio del "controllo analogo", per le parti applicabili, Roma Capitale e Zètema si impegnano ad attuare e a mantenere per tutta la vigenza del presente contratto gli strumenti operativi previsti ai commi che seguono.

2. Zètema si impegna a consentire a Roma Capitale l'esercizio di ogni verifica amministrativa riguardante atti e documenti inerenti direttamente e/o indirettamente l'esecuzione del presente contratto. Tale verifica sarà eseguita previa specifica richiesta e potrà riguardare anche l'acquisizione di copia di documentazione amministrativo- contabile, individuata con criteri di campionamento, funzionale allo svolgimento delle attività istruttorie dei procedimenti di liquidazione dei corrispettivi di cui all'art. 7.

3. Zètema si impegna altresì a consentire a Roma Capitale l'esercizio di poteri ispettivi presso la propria sede e/o i luoghi di esecuzione del contratto, finalizzati ad ogni opportuna attività di verifica della qualità e quantità delle prestazioni erogate, ai sensi di legge.

4. Le date dei sopralluoghi ispettivi ed i nominativi degli incaricati saranno previamente comunicati da Roma Capitale a Zètema, la quale ne consentirà i relativi accessi. I sopralluoghi ispettivi saranno eseguiti alla presenza di incaricati di Zètema e di essi sarà redatto contestuale verbale, sottoscritto dai partecipanti.

5. Roma Capitale, nel rispetto dei principi normativi ed interpretativi inerenti la disciplina della verifica delle prestazioni contrattuali, si riserva la facoltà di eseguire sopraluoghi ispettivi anche senza il preavviso previsto dal precedente comma 4.

Art. 19
Responsabili dell'esecuzione del contratto

1. Per l'esercizio delle funzioni e delle prerogative di cui agli art. 16 e 18, nonché per tutte le attività di controllo e verifica delle prestazioni contrattuali previste dalla legge, Roma Capitale, con riferimento a ciascuna struttura capitolina sottoscrittrice del presente contratto, individuerà specifici Responsabili dell'esecuzione dei relativi Disciplinari.

2. Zètema assicurerà ai suddetti Responsabili la collaborazione informativa necessaria per il corretto svolgimento del loro incarico, anche medianti i propri referenti nominati ai sensi dell'art. 5, comma 4.

Art. 20
Penali

1. Il presente Contratto prevede l'applicazione di penali in caso di inadempienze alle previsioni contrattuali da parte di Zètema, stabilite in due principali fattispecie:
   a) penali riguardanti gli impegni di cui agli artt. 5, 8, 9, 12, 16, 17 e 18 della presente Parte generale;
   b) penali strettamente correlate a inadempimento o parziale adempimento dei servizi previsti nei rispettivi Disciplinari.

2. Nei casi in cui l'inadempimento di Zètema comporti l'applicazione di penali di cui alla lettera a), fatto salvo il caso di forza maggiore, Zètema sarà tenuta al pagamento di una penale di importo variabile, fino all'uno per mille del corrispettivo complessivo, secondo i parametri di cui alla tabella che segue:

impegno oggetto di inadempimento	parametri di applicazione della penale					
	1^ violazione		2^ e 3^ violazione		violazioni successive	
	da	a	da	a	da	a
art. 5, comma 1 , (rispetto di leggi e/o regolamenti)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art. 5, comma 1,(rispetto di direttive di Roma Capitale)	0,1 ‰	0,2 ‰	0,2 ‰	0,3 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰
art. 5, comma 2 (rispetto normativa appalti pubblici)	0,2 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,8 ‰	0,9 ‰	1 ‰
art. 5, comma 3 (trasparenza e diligenza)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art. 5, comma 7 (contratto e condizioni di lavoro)	0,2 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,8 ‰	0,9 ‰	1 ‰
art. 5, comma 8 (qualità occupazione)	0,2 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,8 ‰	0,9 ‰	1 ‰
art. 5, comma 9 (diritti di accesso)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art. 8 (obblighi agente contabile esterno)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art. 9 (oneri servizi aggiuntivi)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art 12, comma 1 (rispetto normativa appalti pubblici)	0,2 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,8 ‰	0,9 ‰	1 ‰
art 12, comma 2 (oneri comunicativi)	0,1 ‰	0,2 ‰	0,2 ‰	0,3 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰
art 12, comma 3 (protocollo integrità)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art 16 (monitoraggi e report)	0,2 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,8 ‰	0,9 ‰	1 ‰
art 17 (garanzie utenti)	0,1 ‰	0,3 ‰	0,4 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,7 ‰
art 18 (verifica prestazioni)	0,2 ‰	0,5 ‰	0,6 ‰	0,8 ‰	0,9 ‰	1 ‰

9 GEN. 2020

L'importo della penale sarà determinato da un collegio composto dai Direttori *pro tempore* delle strutture capitoline sottoscrittrici del contratto che terrà conto della gravità dell'infrazione e dell'eventuale danno subito dall'Amministrazione. In tali ipotesi Zètema dovrà versare su apposito centro di ricavo l'importo della penale, come determinato.

3 Nei casi in cui l'inadempimento di Zètema comporti l'applicazione di penali di cui alla lettera b), Zètema sarà tenuta al pagamento di una penale il cui importo sarà determinato secondo le modalità stabilite nei rispettivi Disciplinari e sarà computato sulla successiva fattura da liquidare. Alle strutture capitoline è demandato il compito di valutare, per quanto di competenza, l'eventuale irrogazione delle sanzioni secondo le modalità e gli importi indicati nei singoli Disciplinari.

4 Gli eventuali inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali di cui alle lettere a) e b) verranno contestati all'affidatario, che dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni nel termine massimo di cinque giorni solari dalla contestazione. Qualora le deduzioni presentate non siano idonee, a giudizio dell'Amministrazione, a giustificare l'inadempienza o le stesse non pervengano entro il termine sopra indicato, si procederà all'applicazione delle penali a decorrere dall'inizio dell'inadempimento

5 La comminazione delle penali non esonera Zètema, in alcun caso, dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente.

6 Ciascuna struttura sottoscrittrice del contratto redige annualmente un report delle penali eventualmente comminate nell'anno di riferimento. Tale report è inviato alla Commissione prevista dalle "*Linee guida in materia di compensi dell'organo amministrativo delle società partecipate da Roma Capitale*" approvate con Deliberazione della Giunta Capitolina n. 134 del 20 aprile 2011, ai fini delle valutazioni di cui alla Sezione II, lettera A, quarto periodo n. 2, delle predette Linee guida.

7 Le penali comminate non potranno incidere in alcun modo sul bilancio capitolino e dovranno essere compensate da maggiori efficientamenti aziendali.

Art. 21
Risoluzioni e Recesso

1. Il presente Contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., in qualsiasi momento prima della scadenza del termine finale, nell'ipotesi di mancato svolgimento o cessazione delle attività oggetto del presente Contratto, dipendenti da fatto e/o colpa imputabili a Zètema.

2. In caso di inadempienze di particolare gravità nell'erogazione del servizio o di interruzione totale o parziale del servizio medesimo, non dipendente da cause di forza maggiore, Roma Capitale ha facoltà di recesso, anche unilaterale, dal contratto, previa messa in mora rimasta senza effetto, per inadempimento.

3. Zètema si impegna ad assicurare, in ogni caso, l'erogazione del servizio alle condizioni economiche stabilite nel presente contratto, sino alla data stabilita da Roma Capitale e comunque fino al subentro del nuovo soggetto affidatario dei servizi.

Art. 22
Revisione contrattuale

1. In considerazione di eventi sopravvenuti alla conclusione del contratto, Roma Capitale ha la facoltà di modificare unilateralmente le condizioni contrattuali, quale esercizio delle prerogative e degli obblighi connaturati alla relazione di controllo analogo intercorrente ai sensi di legge.

2. Variazioni contrattuali aventi incidenza negli obblighi relativi ai singoli Disciplinari e che non comportino incrementi o decrementi dei relativi corrispettivi sono concordate tra la struttura capitolina di riferimento e Zètema e adottate con atto dirigenziale.

3. Variazioni contrattuali aventi incidenza negli obblighi relativi ai singoli Disciplinari, anche determinate da dinamiche inerenti le componenti costitutive dei prezzi verificatesi successivamente alla formalizzazione del contratto, e che comportino incrementi o decrementi dei relativi corrispettivi sono concordate tra la struttura capitolina di riferimento e Zètema e adottate con provvedimento deliberativo modificativo.

4. Le variazioni eventualmente adottate ai sensi dei commi 2 e 3 sono comunicate per informativa alla struttura capitolina incaricata in qualità di capofila di sovrintendere al presente contratto.

5. Su istanza di una delle parti possono essere, altresì, richieste revisioni del presente Contratto finalizzate a ottimizzare la funzionalità in termini di efficacia, efficienza ed economicità nonché per adottare i correttivi più idonei per il raggiungimento o il miglioramento degli obiettivi strategici triennali concordati. Ad esito della interlocuzione, ove siano individuati significativi elementi innovativi che impattino sul presente Contratto, si procederà all'adozione dei relativi provvedimenti modificativi delle clausole negoziali.

Art. 23
Trattamento dati e privacy

1. Il trattamento dei dati personali da parte di Roma Capitale e di Zètema in relazione alle procedure correlate al presente Contratto, avverrà in conformità alle disposizioni dettate dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) – Regolamento (UE) 2016/679. Ove necessario si procederà alla sottoscrizione di accordi specifici che regolarizzino il trattamento dai dati tra Titolare (Roma Capitale) e Responsabile Esterno del trattamento dei dati (Zètema).,
2. I dati saranno conservati in conformità alla predetta normativa, per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Gli stessi dati potranno essere conservati per periodi più lunghi esclusivamente per fini statistici o di archiviazione.

Art. 24
Controversie

1. Per eventuali controversie non risolte in via bonaria con le strutture dell'Amministrazione Capitolina affidanti dei servizi oggetto del presente contratto, si farà ricorso alla giurisdizione ordinaria.
2. Il Foro competente è quello del Tribunale di Roma.

Art. 25
Registrazione

1. Il presente atto è soggetto a registrazione ai sensi del D.P.R. 131 del 26 aprile 1986, a cura e spese a carico di Zètema.

Art. 26
Elezione di domicilio

1. Agli effetti delle comunicazioni e/o notificazioni previste dal presente Contratto, le parti eleggono domicilio presso:
   - per Roma Capitale, secondo le competenze:
     - la Sovrintendenza Capitolina in Roma, Piazza Lovatelli, 35 - 00186 ;
     - il Dipartimento Turismo Formazione Professionale e Lavoro in Roma, via di San Basilio, 51 – 00187;
     - il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici, in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 – 00154;
     - il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili in Roma, Via Capitan Bavastro, 94 – 00154;
     - il Dipartimento Servizi Delegati in Roma, Via Petroselli 50 – 00186;
     - il Gabinetto della Sindaca in Roma, Via del Campidoglio 1 – 00186;
     - il Dipartimento Attività Culturali in Roma, Piazza Campitelli, 7 – 00186;

- per Zètema Progetto Cultura s.r.l. la sede legale della Società in Roma, Via Attilio Benigni, 59 – 00156.

2. In caso di variazione, il cambiamento del domicilio eletto dovrà essere comunicato entro 10 giorni.
3. In caso di omissione, tutte le comunicazioni effettuate al domicilio, come sopra eletto, si intenderanno ad ogni effetto valide ed efficaci.

Letto, approvato e sottoscritto in Roma.

per **Roma Capitale**

la Sovrintendente Capitolina ai Beni Culturali di Roma Capitale
Dott.ssa Maria Vittoria Marini Clarelli

il Direttore del Dipartimento Turismo, Formazione Professionale e Lavoro
Dott.ssa Maria Cristina Selloni

IL DIRETTORE
Dott. Pasquale PELUSI

il Direttore del Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici
Dott.ssa Luisa Massimiani

il Direttore del Dipartimento Sport e Politiche Giovanili
Dott. Francesco Paciello

IL DIRETTORE
Ing. Tonino Egiddi

il Direttore del Dipartimento Servizi Delegati
Dott.ssa Virginia Proverbio

Vice Capo di Gabinetto Vicario della Sindaca
Dott.ssa Gabriella Acerbi

il Direttore del Dipartimento Attività Culturali
Dott. Vincenzo Vastola

per **Zètema Progetto Cultura s.r.l.**

l'Amministratore Delegato
Dott. Remo Tagliacozzo

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, comma 2, del codice civile si approvano specificamente le clausole di cui all'art. 21, comma 1, e 22, comma 1, del presente contratto

per **Zètema Progetto Cultura s.r.l.**

l'Amministratore Delegato
Dott. Remo Tagliacozzo

9 GEN. 2020

ALLEGATO A - Elenco prestazioni strumentali

SERVIZI	prezzo €	note
Informazioni, accoglienza, assistenza in sala		
Servizio di assistenza in sala musei; assistenza, accoglienza e informazioni spazi e attività culturali	25,05	h/uomo
Servizio di accoglienza musei	25,83	h/uomo
Servizio di supporto a sale regia della Sovrintendenza	25,83	h/uomo
Servizi di hostess e steward	14,04	h/uomo
Servizi di Biglietteria		
Servizio di biglietteria musei/ludoteche	25,83	h/uomo
Trasporto valori e contazioni	21,00	per ritiro
Servizi di sicurezza		
Vigilanza non armata/portierato	11,50	h/uomo
Vigilanza armata	20,22	h/uomo
Telesorveglianza e interventi in sito	1.010,00	anno/sito
Fornitura attrezzature		non quantificabile- a corpo
Servizi di Didattica		
Visite didattiche, materiali e attrezzature	60,00	
Laboratori, materiali e attrezzature	250,00	
Didattica ludoteche		non quantificabile- a corpo
Gestione Call Center 060608		
Servizio di informazione al pubblico	26,02	h/uomo
Gestione punti di informazione turistica (INFOPOINT)		
Servizio di informazione al pubblico	26,02	h/uomo
Servizi di redazione e traduzione banche dati		
Servizio ricerca, elaborazione e pubblicazione dati su banca dati turistico-culturale plurilingue	208,61	gg/uomo
Servizio redazione dati giornalistica	150,00	gg/uomo
Servizi di traduzione	max 28,00	a cartella (inglese, francese, tedesco, spagnolo)
Gestione e Promozione Roma Pass		
Contributi marketing	da € 0,50-2,00	a card
Gestione servizio Informagiovani		
Servizio di orientamento e informazione al pubblico	24,62	h/uomo
Servizi di gestione ludoteche		
Servizi di didattica e animazione	26,02	h/uomo
Servizi di supporto archivi, biblioteche, sale multimediali, documentazione e catalogazione		
Operatore culturale	183,00	gg/uomo
Archeologo/Storico Arte	236,58	gg/uomo
Servizi di supporto attività tecnico-scientifiche e tecnico-culturali		
Impiegato fascia c	24,73	h/uomo
Impiegato fascia c	183,00	gg/uomo
Impiegato fascia d	236,58	gg/uomo
Foto specialistiche per pubblicazioni		non quantificabile
Campagna fotografica	150,00	gg/uomo
Servizi di supporto alla gestione di progetti europei		
Impiegato fascia c	24,73	h/uomo
Impiegato fascia d	236,58	gg/uomo
Servizi di supporto all'Ufficio tecnico		
Disegnatore/assistente cantiere	184,56	gg/uomo
Geometra	199,58	gg/uomo
Architetto	251,38	gg/uomo
Architetto/Ingegnere capo-progetto	293,04	gg/uomo
Servizi di conservazione del patrimonio culturale		
Addetto conservazione	223,70	gg/uomo
Servizi di supporto Ufficio toponomastica		
Accoglienza e front-office	24,73	h/uomo

ALLEGATO A - Elenco prestazioni strumentali

SERVIZI	prezzo €	note
Servizi di supporto alla Comunicazione e Promozione		
Attività di Fund raising e gestione sponsor	251,38	gg/uomo
Progettazione grafica campagne e relative declinazioni	210,00	gg/uomo
Attività di Ufficio stampa	262,50	gg/uomo
Attività di promozione, pianificazione media, comarketing e convenzioni	262,50	gg/uomo
Attività Relazioni esterne		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Produzione materiali tipografici e acquisto spazi media		a corpo
Veicolazione materiali		non quantificabile: gg/uomo; costo veicolo; carburante
Gestione magazzino (materiali promozionali)		non quantificabile: gg/uomo; €/mq
Gestione dominio e redazione siti web		non quantificabile
Gestione social		non quantificabile
Gestione customer care		
Impiegato fascia c	183,00	gg/uomo
Impiegato fascia d	236,58	gg/uomo
Servizi di gestione libreria		
Gestione magazzino	189,00	gg/uomo
Addetto libreria	25,83	h/uomo
Forniture		non quantificabile- a corpo
Divise		non quantificabile- a corpo
Assicurazione		non quantificabile- a corpo
Servizio di pulizia		
Servizi di pulizia	16,04	h/uomo
Servizio diserbo		ribasso di gara su Tariffario Regione Lazio
Servizi di Manutenzione		
Manutenzione ordinaria edilizia		Ribasso di gara su Tariffario DEI
Manutenzione ordinaria impianti		Ribasso di gara su Tariffario DEI, Regione Lazio, Regione Umbria
Manutenzione impianti sceno-tecnici		non quantificabile - a corpo
Servizi di Sviluppo Tecnologico e Manutenzione IT/ICT		
Supervisione e Coordinamento progetti tecnologici IT/ICT Senior	97,00	h/uomo
Supervisione e Coordinamento progetti tecnologici IT/ICT Junior	45,00	h/uomo
Sviluppo applicativi Web	40,00	h/uomo
Assistenza e manutenzione tecnologie, HW e SW	30,00	h/uomo
Assistenza HW, SW, rete, help desk applicativi Web e App	40,00	h/uomo
Gestione utenze		
Utenze Connettività	FASTWEB	http://consip.it/attivita/contratti-spc-e-s-ripa-istruzioni-per-luso
Utenze Telefonia fissa	Telecom Italia	https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/main/pa/strumenti/dettaglio.jsp
Utenze Telefonia fissa	FASTWEB	http://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/aq-telefonia-fissa-5
Utenze energia elettrica	ENEL Spa	http://www.consip.it/bandi-di-gara/gare-e-avvisi/gara-energia-elettrica-16
Utenze idriche	Acea Spa	esclusiva su Roma
Servizi di organizzazione e gestione spazi culturali ed eventi		
Supporto allestimenti	189,00	gg/uomo
Servizi Tecnici: Allestimenti impianti (audio-luci-video) strutture e elementi scenografici e logistici (palchi, pedane, camerini, installazioni, transenne, wc chimici, etc)		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizio di supporto all'attività di programmazione e gestione	26,02	h/uomo
Servizi di supporto alla produzione		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Incarichi artistici e di direzione/ ideazione/ realizzazione/ produzione di spettacoli ed eventi		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di assistenza tecnica ad impianti audiovisivi, luci e multimediali	160,00	gg/uomo
Servizi di assistenza tecnica proiezioni	135,00	gg/uomo
Servizi di interpretariato		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di ospitalità (alberghi, Ncc, noleggio auto, catering per eventi, servizi di ristorazione e catering per eventi)		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Pagamenti SIAE		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di allestimento, forniture tecniche e di palcoscenico		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento
Servizi di sicurezza per spettacoli ed eventi - Vigili del fuoco		non quantificabile- legato alla specificità dell'evento

Zètema Progetto Cultura ha esternalizzato i servizi in affidamento dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica, di rilevanza comunitaria, dalla stessa avviate nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).I prezzi di seguito indicati scaturiscono dai contratti attualmente vigenti, stipulati da Zètema in esito alle procedure stesse. Essendo i suddetti contratti in scadenza il 31/12/2019, Zètema, come previsto dall'art. 16, comma 7, D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, al fine di garantire la continuità delle prestazioni, dovrà procedere all'espletamento di nuove procedure ad evidenza pubblica secondo la disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016.
In esito alle procedure di gara che saranno avviate da Zètema per l'individuazione dei nuovi soggetti affidatari, i prezzi sotto riportati potrebbero subire delle variazioni.

Nel caso di variazione dei prezzi in aumento rispetto ai dati economici sotto riportati, le Parti concordano che si provvederà, a seconda dei casi e in accordo tra le stesse, ad una riduzione proporzionale dei servizi da erogare oppure ad una copertura economica aggiuntiva per garantire i medesimi parametri quali-quantitativi previsti nel presente Contratto, previa comunicazione e condivisione con gli Uffici interessati, fermo restando quanto previsto dall'art. 22 del Contratto di Servizio.

- 3 GEN. 2020

SERVIZI	prezzo €	note
TARIFFE APERTURE STRAORDINARIE		
MUSEI CAPITOLINI		
visita fino a 50 persone	1.000 + IVA	
visita fino a 100 persone	1.500+ IVA	
visita fino a 150 persone	2.000+ IVA	
visita fino a 200 persone	2.500 + IVA	
visita fino a 300 persone	3.000 + IVA	
giornate a disposizione dell'Amministrazione Capitolina		
Musei Capitolini senza Terrazza Caffarelli	60	
Sala Pietro da Cortona	60	
ARA PACIS		
auditorium 1/2 giornata con spazi catering	3.000 + IVA	
auditorium 1 giornata con spazi catering	5.000 + IVA	
visita straordinaria 50 pax	1.000 + IVA	
visita straordinaria 100 pax	1.800 + IVA	
visita straordinaria 150 pax	2.300 + IVA	
visita straordinaria 200 pax	2.800 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone	2.000+ IVA	
visita + cena fino a 100 persone	3.000 + IVA	
visita + cena fino a 150 persone	4.000 + IVA	
visita + cena fino a 200 persone	5.000 + IVA	
MERCATI DI TRAIANO		
visita fino a 50 persone	1.000 + IVA	
visita fino a 100 persone	1.500 + IVA	
visita fino a 150 persone	2.000 + IVA	
visita fino a 200 persone	2.500 + IVA	
visita fino a 300 persone	3.000 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone	2.000+ IVA	
visita + cena fino a 100 persone	3.000 + IVA	
visita + cena fino a 150 persone	3.500 + IVA	
visita + cena fino a 200 persone	4.000 + IVA	
visita + cena fino a 300 persone	4.500 + IVA	
CASINO NOBILE		
visita straordinaria fino a 50 persone	1.000 + IVA	
visita straordinaria fino a 100 persone	1.500 + IVA	
visita straordinaria fino a 150 persone	2.000 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone presso il Salone da Ballo	3.000 + IVA	
visita + cena presso il giardino fino a 150 persone	4.000 + IVA	
visita + cena presso il giardino fino a 200 persone	5.000 + IVA	
CASINO DEI PRINCIPI		
visita straordinaria fino a 50 persone	500 + IVA	
visita straordinaria fino a 80 persone	750 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone	1.000 + IVA	
visita + cena fino a 80 persone	1.500 + IVA	
CASINA DELLE CIVETTE		
visita straordinaria fino a 25 persone	500 + IVA	
visita straordinaria fino a 50 persone	750 + IVA	
visita + cena fino a 25 persone	1.500 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone	2.000 + IVA	
CENTRALE MONTEMARTINI		
visita fino a 50 persone	750 + IVA	
visita fino a 100 persone	1.000 + IVA	
visita fino a 150 persone	1.500 + IVA	
visita fino a 200 persone	2.000 + IVA	
apertura della Sala al V Piano per convegni 1/2 giornata	500 + IVA	
apertura della Sala al V Piano per convegni 1 giornata	1.000 + IVA	
apertura straordinaria per visita e cena nella Sala al V Piano per 50 persone	1.500 + IVA	
apertura straordinaria per visita e cena nella Sala al V Piano per 100 persone	2.000 + IVA	
visita straordinaria + cena presso i ballatoi per 50 persone	2.000 + IVA	
visita straordinaria + cena presso i ballatoi per 100 persone	2.500 + IVA	
visita straordinaria + cena seduta e servita in Sala Macchine per 50 persone	3.000 + IVA	
visita straordinaria + cena seduta e servita in Sala Macchine per 100 persone	4.000 + IVA	
visita straordinaria + cena in Sala del Treno per 50 persone	1.500 + IVA	
visita straordinaria + cena in Sala del Treno per 50 persone	2.000 + IVA	
MUSEO DI ROMA - PALAZZO BRASCHI		
visita museo e cena presso il cortile o l'androne monumentale		
Visita per 50 persone	750 + IVA	
Visita per 100 persone	1.000 + IVA	
Visita per 150 persone	1.500 + IVA	
Visita per 200 persone	2.000 + IVA	
visita e cena per 50 persone	1.500 + IVA	
visita e cena per 100 persone	2.000 + IVA	

SERVIZI	prezzo €	note
visita e cena per 150 persone	2.500 + IVA	
visita e cena per 200 persone	3.500 + IVA	
visita e cena per 300 persone	4.500 + IVA	
utilizzo del salone d'onore per convegni		
per 1/2 giornata e massimo 140 persone	3.000 + IVA	
per 1 giornata e massimo 140 persone	4.000 + IVA	
MUSEO PIETRO CANONICA		
visita straordinaria fino a 50 persone	500 + IVA	
visita straordinaria fino a 100 persone	750 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone	1.500 + IVA	
visita + cena fino a 100 persone	2.000 + IVA	
MUSEO CARLO BILOTTI		
visita straordinaria fino a 50 persone	750 + IVA	
visita straordinaria fino a 100 persone	1.200 + IVA	
visita straordinaria fino a 150 persone	1.800 + IVA	
visita + cena fino a 50 persone presso la terrazza o spazi interni mostra temporanea	2.000 + IVA	
visita + cena fino a 100 persone presso la terrazza o spazi interni mostra temporanea	2.500 + IVA	
visita + cena fino a 150 persone presso la terrazza	3.500 + IVA	
TECHNOTOWN		
Per le scuole		
ad alunno	6,00	
ad alunno per la classe che prenota 2 attività	10,00	
ad alunno per la classe che prenota 3 attività	12,00	
insegnanti (in rapporto 1 a 10 bambini), alunni diversamente abili e accompagnatore, insegnanti di sostegno ed A.E.C.	gratuito	
Per tutti:		
per 1 attività Technotown	8,00	
per 2 attività	14,00	
per 3 attività	18,00	
Biglietto famiglia		
Due adulti pagano biglietto intero, il primo bambino fino a 12 anni entra gratuitamente	16,00	
Due adulti pagano biglietto intero, il primo bambino fino a 12 anni entra gratuitamente e eventuali altri bambini partecipanti pagano il ridotto scuole	+ 6 pax dal secondo bambino	
1 attività = 2 adulti+1 bambino under 13	16,00	
2 attività = 2 adulti+1 bambino under 13	28,00	
3 attività = 2 adulti+1 bambino under 13	36,00	
Abbonamenti		
Abbonamento con n. 5 ingressi + 1 ingresso gratuito	30,00	
Abbonamento con 10 ingressi + 1 ingresso gratuito	60,00	
Solo ingresso	4,00	
Tariffa evento		
durante gli eventi (es. Notte dei Musei, Musei in Musica etc.).	1,00	
AFFITTO SALE		
Sala del consiglio		
Incontri/Conferenze/Eventi (in orario mattutino o pomeridiano):		
- utilizzo sala ½ giornata	50,00+IVA	
- assistenza tecnica		
- servizio di pulizie a fine evento (1 h)		
Incontri/Conferenze/Eventi (intera giornata):		
- utilizzo sala intera giornata	750 + IVA	
- assistenza tecnica		
- servizio di pulizie a fine evento (1 h)		
Servizi extra per Incontri/Conferenze/Eventi		
n. 1 unità di personale per accoglienza e controllo flussi ospiti per 4 ore	65,00 + IVA	
n. 1 unità di personale per accoglienza e controllo flussi ospiti per 8 ore	130,00+IVA	
Altre sale		
utilizzo sala 1/2 giornata (4h) assistenza tecnica pulizie (1h)	450,00+IVA	
utilizzo sala intera giornata (8h) assistenza tecnica e pulizie (1h)	650,00+IVA	
Sala Registrazione		
tariffa oraria (incluso assistenza tutor)	25,00	
Feste di compleanno		
(minimo 10, massimo 25 partecipanti, 1 accompagnatore ogni 7 bambini) per un'attività tematizzata ad hoc di un'ora e la possibilità di usufruire di uno spazio per taglio torta e regali.	250,00	

- 9 GEN. 2020

SERVIZI	prezzo €	note
La Casina di Raffaello		
Intero (a persona per le famiglie)	7,00	
Ridotto (per allievi di scuole in gruppo e per convenzioni)	5,00	
Superidotto (per eventi speciali)	3,00	
diversamente abile e accompagnatore	gratuito	
Affitto Sale		
Nel periodo invernale, dal 1° novembre al 31 marzo, le feste potranno tenersi nella Sala teatro, durata di circa due ore e trenta minuti ed un massimo di 25 bambini		
affitto sala	300,00	
affitto sala più attività dello Spazio Arte e Creatività	450,00	
Nel periodo estivo, dal 1° aprile al 31 ottobre, le feste potranno tenersi nella Sala teatro e sulla terrazza, per una durata di circa due ore e trenta minuti ed un massimo di 25 bambini		
affitto sala	350,00	
affitto sala più attività dello Spazio Arte e Creatività	550,00	

ALLEGATO B

al contratto di affidamento di servizi tra Roma Capitale e Zètema Progetto Cultura s.r.

ELENCO DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI OGGETTO DI AFFIDAMENTO AI SENSI DELL'ART. 10, COMMA 2 DEL CONTRATTO

Dipartimento Attività Culturali:

- Festa di Roma;
- Natale di Roma;
- Festa della Musica;
- Carnevale;
- Organizzazione attività culturali in occasione di iniziative nell'ambito del programma UEFA 2020;
- Evento relativo al Piano Culturale Cittadino (accordo di cooperazione con United cities and local Government - Organizacion Mundial de Ciudades Y Gobiernos Locales Unidos (UCLG) - programma specifico diretto alla definizione congiunta "Carta della Cultura".

Sovrintendenza Capitolina:

- Musei in Musica.
- Notte dei Musei.
- Aperture straordinarie a sostegno della MIC Card e delle attività museali.

Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici

- "Progetto ABC – Arte Bellezza Cultura" finalizzato a promuovere percorsi di crescita culturale e sociale dei ragazzi di Roma e del Lazio, in collaborazione con la Regione Lazio

Gabinetto della Sindaca

- Iniziative connesse al S. Natale e alla Festa di Roma.
- Via Libera.
- "ReinvenTIAMO Roma" (allestimento mostra in forma permanente e itinerante)

3 GEN. 2020

Allegato C

METODOLOGIA DI DETERMINAZIONE DEI COSTI

Sommario

Premesse 1
Introduzione 1
L'organizzazione dei centri di costo 3
Il "Reporting per aree" 4
Progetto di "implementazione" 4
Immobili (per ciascuna unità funzionale autonoma). 5
Gestione del personale 5
Amministrazione 5
Legale 5
Centri non ribaltabili 6
Conclusioni 6
Esempio di applicazione sui piani economici del contratto di servizio 7
Nota metodologica 7
Determinazione del prezzo netto 8
Individuazione e determinazione dei Costi generali e dei Costi indiretti 8
Ripartizione dei Costi generali 9
Ripartizione costi indiretti 10
Attribuzione dei costi generali ed indiretti nei Piani economici 10

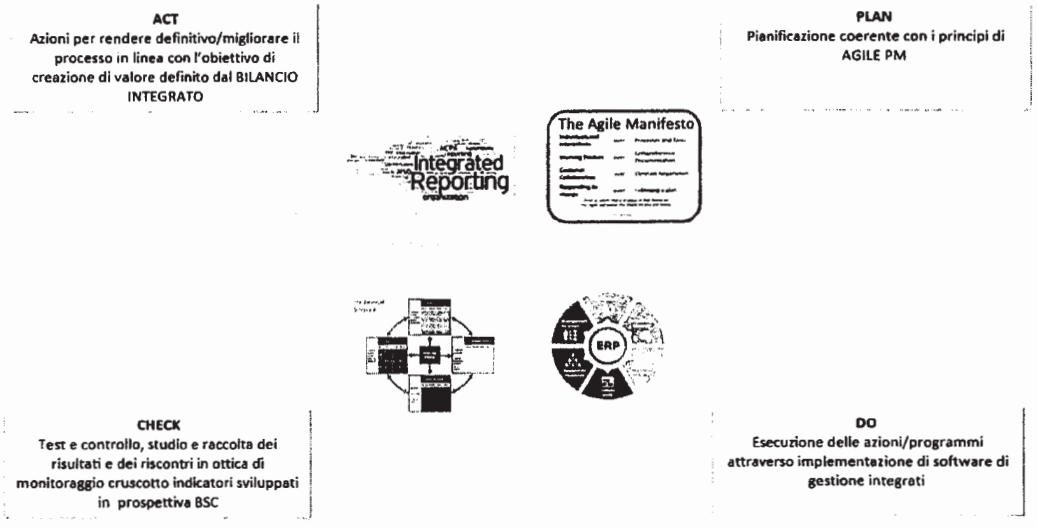
PREMESSE

Introduzione

Zètema Progetto Cultura s.r.l. è impegnata in uno sfidante processo di Change denominato dalla "A alla Z. Zetema" che coinvolge l'intera Organizzazione nella ridefinizione della propria missione e generazione di rinnovato valore sul mercato di riferimento. Le nuove variabili – di contesto interno ed esterno – richiedono all'Azienda di ripensare alla sua organizzazione, declinare la sua missione, reingegnerizzazione i processi, evolvere il proprio capitale umano per affrontare un percorso di orientamento al mercato, verso la soddisfazione del cliente e l'integrazione in un sistema culturale reticolare sfidante, competitivo e sostenibile.

In base a tali assunti, il Management ha definito i suoi obiettivi strategici, fondati sull'individuazione di 4 asset:

Il raggiungimento dei sopra citati obiettivi richiede l'implementazione di un modello di gestione che supporti l'Organizzazione in ottica di miglioramento continuo:



Le parole chiave del modello di gestione legato al Ciclo di Deming (P-D-C-A) sono: 1. pianificazione AGILE; 2. gestione integrata ed informatizzata di tutti i processi di business; 3. misurazione delle performance; 4. Strumenti integrati di reporting.

In questo contesto, declinando la parola P quale Pianificazione di commesse e C la raccolta di indicatori di risultato seguendo la filosofia di controllo strategico e dunque anche e soprattutto gestionale della Balanced Scorecard (BSC) la contabilità analitica (o *industriale* o *dei costi* come spesso viene anche denominata) svolge un ruolo di primo piano nell'ambito dei sistemi di controllo della gestione e del modello adottato da Zètema . È uno tra gli strumenti di determinazione economico-quantitativa utilizzati dalla direzione aziendale per monitorare l'andamento della gestione ed assumere le decisioni conseguenti. Nel *cassetto degli attrezzi* troveremo ovviamente anche altri strumenti ai quali essa è collegata come il budget (la programmazione economico finanziaria di breve termine) nonché la redazione, oltre che del bilancio annuale, anche di situazioni intermedie, quali appunto la tenuta sotto controllo del dashboard BSC (organizzato secondo le 4 prospettive Economica Finanziaria, Cliente, Apprendimento e Crescita , Processi interni che ricalcano i sopracitati obiettivi strategici) ad uso direzionale per l'esame degli scostamenti realizzati rispetto alle previsioni.

Numerose e complesse sono le relazioni tra tutti gli strumenti. La contabilità analitica ha la funzione di rilevare l'utilizzazione delle risorse nei processi produttivi alzando il grado di articolazione della contabilità generale (naturalmente riferita all'azienda nel suo complesso con i costi classificati per "natura") all'esame di (i) specifici centri di costo, produttivi, di attività, ecc. (ii) tipo di comportamento degli stessi in rapporto al volume di produzione (variabili e fissi); (iii) misurazioni più precise del consumo delle risorse nei diversi processi aziendali, ecc.

Per fornire adeguate informazioni al management, la contabilità analitica, tra l'altro, distingue tra **costi speciali** che sono attribuibili direttamente ai centri di destinazione con misurazioni oggettive, e **costi comuni** che invece giungono ai centri di destinazione a seguito di una *"ripartizione"* (anche *imputazione, ribaltamento* o *addebito*) che risente invece di criteri più soggettivi essendo impossibile una misurazione oggettiva. Tali costi sono allocati in centri speciali e subiscono il ribaltamento per coefficienti di ripartizione (anche detti *Driver*), espressione del loro "concorso" al centro di destinazione. È necessario puntualizzare che, tale ripartizione, che richiede una attenta osservazione del "comportamento" di tali costi, va fatta se "conveniente", e quindi se l'osservazione, la misurazione e la rilevazione di tali fenomeni non risulti troppo laboriosa e dispendiosa in relazione all'effettiva utilità.

Vengono così individuati i **Costi generali,** connessi alla struttura generale della società, ed i **Costi indiretti** connessi indirettamente alle attività operative.

Esistono diverse configurazioni di costo della contabilità analitica e di struttura del conto economico. Tra queste quella che ha ispirato il report assunto dalla nostra organizzazione è una forma di **full costing**, inteso come costi "industriali" (diretti, sia fissi che variabili). I costi di altra natura ed attinenti alla struttura operativa (costi generali, comuni), non hanno subito ripartizioni pur avendo nessi di causalità con i cosiddetti centri "produttivi". I costi generali assumono valori significativi e questo induce la direzione ad individuare, attraverso una prima simulazione, un approccio

9 GEN. 2020

preliminare per ottenere un loro diverso trattamento anche se in via embrionale, provvisoria ed "extracontabile", per fornire indicazioni utili alla definizione dei criteri di assorbimento degli stessi ai centri produttivi così che ciò che rimarrà assuma valori trascurabili.

L'organizzazione dei centri di costo

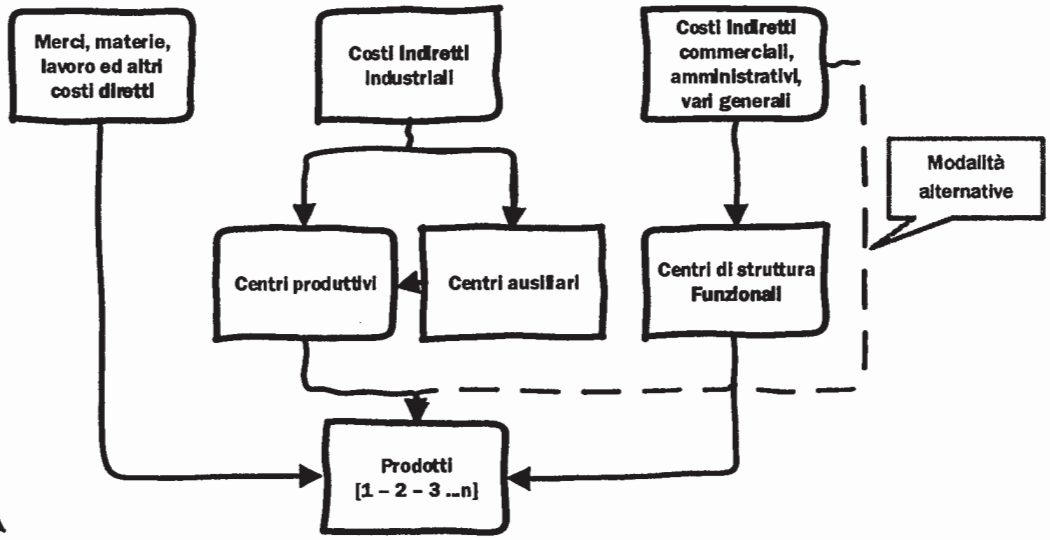
La struttura organizzativa dell'azienda è rappresentabile come un insieme di unità organizzative a cui corrispondono dei contenitori di costi chiamati **"centri di costo"**. Normalmente ogni centro di costo dovrebbe essere anche **"responsabile"** dei costi divenendo così un **centro di responsabilità.** Il processo di "addebito" dei costi indiretti ai "prodotti" è articolato in due fasi fondamentali:

- localizzazione dei costi nelle aree in cui sono generati e, successivamente
- imputazione ai costi dei prodotti.

I centri di costo quindi consentono una più corretta imputazione dei costi ai prodotti perché facilitano l'individuazione del "servizio" reso dai fattori produttivi per l'ottenimento del "Prodotto". Favoriscono l'applicazione del **nesso causale,** principio cardine della contabilità dei costi. Per i costi indiretti è più difficile individuale la relazione con i prodotti mentre è sicuramente più facile coglierla nei confronti di *centri intermedi*.

I centri di costo sono normalmente classificati per riflettere il rapporto più o meno diretto tra i vari centri e i prodotti. Nelle fasi di sviluppo embrionale della contabilità per centri di costo, si è soliti classificarli come segue:

- centri produttivi
- centri ausiliari o di supporto
- centri di struttura o generali o **funzionali**



Il processo indicato (di base) è detto a **tre stadi** e si propone di giungere al costo pieno di prodotti utilizzando su larga scala il nesso causale. Con riferimento ai costi indiretti,

la loro imputazione ai centri funzionali consente di misurare più attendibilmente il contributo al prodotto, altrimenti, sarebbe più opportuno e semplice evitare il ribaltamento. Il mancato ribaltamento però, per oneri significativi, non contribuirebbe a fornire un quadro preciso della gestione.

IL "REPORTING PER AREE"

L'elaborato utilizzato dall'azienda per gestire le informazioni di dettaglio rappresenta, come detto, una rappresentazione dei costi secondo il metodo cosiddetto del **full costing**. Esso evidenzia la struttura de conto economico che mostra il risultato del processo di imputazione diretta ai **centri produttivi** (*centri di imputazione finale*) che sono i seguenti:

- Gestione Musei e Mostre
- Service
- Eventi
- Turismo
- Biblioteche
- Gabinetto della Sindaca
- Informagiovani
- Altri

In tali centri sono imputati (indistinti) i costi variabili di produzione e quelli fissi direttamente imputabili. Ai centri produttivi sono inoltre "direttamente" attribuiti costi fissi indiretti, che hanno subito un processo di ribaltamento da centri di costo sia ausiliari che funzionali.

Lo schema di conto economico aggregato espone **"Generali"** che rappresenta l'insieme dei centri di costo accesi ai costi "*Indiretti, amministrativi, generali e vari*" non ulteriormente "*Ribaltati*".

Il prospetto non evidenzia il **"margine operativo lordo"** e quello **"semi-lordo di contribuzione"** e perviene al **"margine operativo"** corrispondente all'Ebitda (***Earnings Before Interests Taxes Depreciation and Amortization***) che quindi non comprende ammortamenti, svalutazioni, gestione finanziaria, straordinaria ed extra caratteristica e tributaria).

PROGETTO DI "IMPLEMENTAZIONE"

L'area residuale **"Generali"**, esaminata nei contenuti, ha evidenziato i seguenti centri di costo:

- Generali
- Sede
- Direzione
- Sistemi informativi
- Personale
- Amministrazione
- Formazione
- Sicurezza

9 GEN. 2020

- Legale
- Valutazione rischi
- Organismo di vigilanza

Il contenuto delle risorse impiegate consente di immaginare altri centri che, diversamente gestiti, possono fornire una analisi funzionale. Tali centri sono "ribaltabili" per nesso di causalità, sia ad altri centri funzionali che direttamente ai centri produttivi.

Tali centri potrebbero essere così organizzati:

Immobili (per ciascuna unità funzionale autonoma).
I centri "**Generali**" e "**Sede**", sottoinsieme del più ampio centro aggregato "**Generali**", contengono oneri direttamente imputabili agli immobili. Gli oneri imputabili al centro sarebbero:

- quelli relativi al personale addetto ai servizi generali degli immobili, come la portineria, la manutenzione, ecc.
- quelli relativi al funzionamento dei locali come energia elettrica, manutenzione, utenze diverse, pulizia, sorveglianza, ecc.

Criterio di ribaltamento: metri quadrati utilizzati da ciascun centro "cliente"

Centri di destinazione: tutti i centri produttivi nonché quelli ausiliari e funzionali direttamente interessati.

Gestione del personale
Le logiche di servizio e di ribaltamento sono le stesse del centro "Amministrazione"

Criterio di ribaltamento: n.ro dipendenti impiegati nel centro

Centri di destinazione: tutti i centri produttivi, ausiliari e funzionali

Amministrazione
Il servizio è svolto per ogni "Area operativa" e quindi direttamente attinente al funzionamento dei centri produttivi. Esso si riferisce sia alla gestione amministrativa dei singoli centri produttivi che alle funzioni generali attinenti all'assolvimento di obblighi formali e dichiarativi. Ogni centro produttivo o raggruppamento di essi costituirebbe, nell'analisi gestionale, un autonomo centro produttivo che non può non tener conto dei costi direttamente imputabili anche dell'area di pianificazione, amministrazione e controllo.

Criterio di ribaltamento: registrazioni contabili afferenti al centro

Centri di destinazione: tutti i centri produttivi.

Legale
Il servizio assiste tutti i centri produttivi ed interviene su (i) istanze per singoli eventi (ii) a supporto, anche programmatico e procedurale dei centri richiedenti cosiddetti "clienti".

Criterio di ribaltamento: protocollo pratiche (a tendere tracciati nel sistema ERP in fase di implementazione);

Centri di destinazione: centri produttivi, ausiliari e funzionali.

Centri non ribaltabili

Come indicato, esiste un'area che, al momento, non presenterebbe criteri adeguati di ribaltamento ai centri sarebbe composta da:

- Direzione
- Organi sociali
- Organismo di vigilanza
- Sicurezza
- Controllo qualità

CONCLUSIONI

L'attuazione di quanto indicato al paragrafo **"Progetto di implementazione"** è il frutto di una analisi dell'area attualmente denominata **"Costi generali"**, per fornire una indicazione utile a determinare una più coerente definizione dei prezzi dei singoli servizi che l'azienda produce.

Tale intervento consente quindi di ridurre *"ai minimi termini"* ed in *"tempi relativamente brevi"*, (pur ricorrendo ad approcci in parte extracontabili alla luce dell'attuale stadio organizzativo), l'area oggettivamente non ribaltabile.

In conclusione, l'analisi consente di fissare i criteri di determinazione dei cd **Costi generali** e dei **Costi indiretti** come componenti dei singoli prezzi dei Servizi che Zetema potrà prestare in un'ottica complessiva di adozione di una metodologia di *full costing*.

29 GEN. 2020

ESEMPIO DI APPLICAZIONE SUI PIANI ECONOMICI DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

La formulazione dei Piani economici collegati a ciascun disciplinare predisposto per il Contratto di affidamento di servizi per il periodo 2020 – 2022 con Roma Capitale e contiene l'esito dell'elaborazione sopra descritta. La stessa metodologia di questo Contratto è applicabile al Contratto con l'Istituzione Biblioteche.

Infatti, la costruzione del prezzo di ciascuna "linea di attività" è il risultato della sommatoria di tre elementi

- ***Costo diretto***
- ***Costo indiretto***, determinato con l'attribuzione della quota parte dei costi indiretti riferibili all'area oggetto del singolo disciplinare;
    - a sua volta questo importo è stato ripartito per categoria di servizio, all'interno del piano economico, in base alla distribuzione percentuale attribuita da un driver di ripartizione individuato nella quantità di ore lavoro previste per il personale Zétema per lo svolgimento di ciascun servizio;
    - ed infine la quantità di costi indiretti attribuiti a ciascuna categoria di servizio di ciascun Piano economico, con le modalità sopra indicate, è stato convenzionalmente attribuito ad ogni linea di attività della stessa categoria in base alla distribuzione percentuale del totale dei costi diretti dello stessa categoria di servizi.
- ***Costo generale***, determinato con l'attribuzione della quota parte dei costi generali riferibili all'area oggetto del singolo disciplinare; il criterio di distribuzione è lo stesso dei costi indiretti anche per quanto riguarda la suddivisione all'interno della stessa categoria di servizio.
  La differenza rilevante è che, mentre per i costi indiretti è prevista la possibilità di completo assorbimento degli stessi nell'ambito complessivo del Piano economico del Contratto, in quanto comunque necessari, anche indirettamente, allo svolgimento dei servizi previsti, per i Costi generali è stato prevista la possibilità di un assorbimento parziale tenuto conto del complesso della attività aziendale.

Nota metodologica

Seguirà un esempio di concreta applicazione con importi realistici ma che non assumono alcun valore ai fini della definizione dei Piani economici di ciascun disciplinare.

Per semplicità di esposizione è stato preso come riferimento il Piano economico per Informagiovani.

DETERMINAZIONE DEL PREZZO NETTO

Individuazione e determinazione dei Costi generali e dei Costi indiretti

Sulla base di una previsione economica del 2020 sono stati individuati, all'esito dei criteri di ripartizione della contabilità analitica di Zetema, gli elementi di **Costi generali,** connessi alla struttura generale della società (colonna generali), e dei **Costi indiretti** connessi indirettamente alle attività operative (colonna indiretti).

COSTI GENERALI	GENERALI	INDIRETTI	DRIVER
LOCAZIONE UFFICI SEDE PROGETTAZIONE/MANUTENZIONE	-	67.624,00	DIRETTO
LOCAZIONE UFFICI SEDE CENTRALE	-	432.221,22	SEDE
UTENZE	-	206.688,31	SEDE
SERVIZI GENERALI (PULIZIA, VIGILANZA)	-	89.197,27	SEDE
MANUTENZIONI	-	148.662,12	SEDE
MATERIALE DI CONSUMO	44.000,00	-	
PROMOZIONALI	10.000,00	-	
NOLEGGIO AUTOMEZZI	12.000,00	-	DIRETTO
NOLEGGIO FOTOCOPIATORI		48.000,00	DIRETTO
COMPENSO CDA	210.136,00	-	
COMPENSO COLLEGIO SINDACALE	24.570,00	-	
ORGANISMO DI VIGILANZA	14.500,00	-	
PERSONALE DIREZIONE	337.000,00	11.014,86	UNITA'
PERSONALE AMMINISTRAZIONE	-	315.391,66	MOVIMENTI
PERSONALE RISORSE UMANE		171.238,78	UNITA'
PERSONALE AREA LEGALE E ACQUISTI	-	458.239,01	ORDINI
PERSONALE INTERNAL AUDIT	56.500,00	-	
PERSONALE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	160.000,00	-	UNITA'
PERSONALE SERVIZI GENERALI		138.109,46	UNITA'
PERSONALE I.T.		89.813,51	UNITA'
PERSONALE VALUTAZIONE RISCHI	160.000,00	-	UNITA'
PERSONALE UFFICIO SICUREZZA	-	107.606,76	UNITA'
PERSONALE QUALITA'		55.074,32	UNITA'
PERSONALE RELAZIONI PUBBLICHE		76.256,76	UNITA'
AMMORTAMENTI		312.245,02	UNITA'/ SUP.
TOTALE COSTI GENERALI	1.028.706,00	2.727.383,07	3.756.089,07
IMPOSTE ED ONERI DI GESTIONE			
IRES	50.000,00		
IRAP	50.000,00		
IVA INDETRAIBILE	85.000,00		
TASSA DI REGISTRO	2.500,00		
TASSA RIFUITI	10.220,00	62.780,00	SEDE
DIRITTI CCIAA	4.250,00		
TASSA LIBRI SOCIALI	600,00		
TASSE COMUNALI E PERMESSI	0	25.000,00	DIRETTO
SPESE AMMINISTRATIVE	15.000,00		
ALTRI DIRITTI E TRIBUTI	3.500,00		
ONERI FINANZIARI	80.000,00		
CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	25.000,00		
ASSICURAZIONE RC GENERALE	45.000,00		
ASSICURAZIONE RC PROGETTISTI	7.000,00		
FORMAZIONE OBBLIGATORIA SICUREZZA	-	20.000,00	UNITA'
VISITE MEDICHE OBBLIGATORIE	-	15.000,00	UNITA'
TOTALE IMPOSTE E ONERI INDIRETTI	**378.070,00**	**122.780,00**	**500.850,00**
TOTALE COMPLESSIVO	**1.406.776,00**	**2.850.163,07**	**4.256.939,07**

Ripartizione dei Costi generali

La ripartizione dei Costi generali avviene secondo un criterio di distribuzione per quote percentuali derivante dalla attribuzione delle singole unità lavorative alle aree di appartenenza, con esclusione delle aree Direzione e Generali oggetto della ripartizione stessa

DESCRIZIONE	TOTALE	%	1.406.776,00
LUDOTECHE	8	1,09%	15.332,71
GABINETTO E DIP. CULTURA	24	3,27%	45.998,13
INFORMAGIOVANI	13	1,77%	24.915,65
BIBLIOTECHE	122	16,62%	233.823,80
TOPONOMASTICA	2	0,27%	3.833,18
DIREZIONE	0	0,00%	-
GENERALI	0	0,00%	-
COMUNICAZIONE E PROMOZIONE	18	2,45%	34.498,59
PROGETTI EUROPEI	2	0,27%	3.833,18
CUSTOMER CARE	5	0,68%	9.582,94
MUSEI	309	42,10%	592.225,86
ARCHIVIO STORICO CAPITOLINO	4	0,54%	7.666,35
SERVIZIO DIDATTICO E SCIENTIFICO PLANETARIO	4	0,54%	7.666,35
SERVIZIO SUPPORTO ATTIVITA' TECNICO SCIENTIFICHE	17	2,32%	32.582,01
SERVIZIO DI SUPPORTO ARCHIVI, BIBLIOTECHE E CATALOGAZIONE	57	7,77%	109.245,55
SERVIZI DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO	26	3,54%	49.831,30
SERVIZI DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE	37	5,04%	70.913,78
SERVIZI ORGANIZZAZIONE MOSTRE	7	0,95%	13.416,12
TURISMO	61	8,31%	116.911,90
GESTIONE CALL CENTER 060608	18	2,45%	34.498,59
			-
Totale complessivo	734	100,00%	1.406.776,00

Pertanto, la percentuale di attribuzione dei Costi generali viene determinata dalla percentuale di distribuzione del personale di Zétema alle aree operative; nel caso di specie Informagiovani, con 13 unità registra l'1,77% del personale attribuibile e pertanto avrà attribuita una quota del 1,77% dei Costi generali individuati

Di conseguenza ripartita per singolo disciplinare:

AREA	
BIBLIOTECHE	233.823,80
CATALOGAZIONE	109.245,55
CONSERVAZIONE	70.913,78
PROGETTAZIONE	49.831,30
COMUNICAZIONE	34.498,59
MUSEI	657.389,87
MOSTRE	13.416,12
GABINETTO	9.199,63
DIPARTIMENTO CULTURA	36.798,50
TURISMO	116.911,90
CALL CENTER	34.498,59
SERVIZI INFORMATIVI	24.915,65
ALTRO	15.332,71
	1.406.776,00

Ripartizione costi indiretti

I costi indiretti sono stati individuati nelle seguenti aree e ripartiti con specifici driver:

- *Sede e servizi logistici* collegati, ripartiti per superfici della sede operativa di Via Benigni in ragione dell'utilizzo effettivo dei singoli uffici destinati alle attività previste da ciascun disciplinare
- *Spese di funzionamento* ripartiti per ciascuna area di competenza in base alla percentuale derivante dalla quota di unità di personale dipendente ad esse riferibili in rapporto al totale del personale di Zetema con esclusione di quello afferente alle aree Generali e Direzione, con lo stesso criterio, quindi, adottato per le Spese Generali
- *Spese per l'Amministrazione* generale e contabile ripartite in base alle percentuali derivanti dalle quote di movimentazioni di contabilità analitica attribuibili a ciascuna area
- *Spese legali e procedure d'acquisto* per le attività collegate alla gestione acquisti ripartite in base alle percentuali derivanti dalle quote di numero di ordini riferibili a ciascuna area

E' evidente che qualsiasi criterio di ripartizione è di per sé convenzionale e deve considerare un accettabile grado di approssimazione ma l'aver considerato, per diverse tipologie di costi, diversi e specifici criteri di ripartizione attribuisce di per sé un ragionevole livello di qualità.

	GENERALI		INDIRETTI						
AREA			SEDE	DIRETTI	FUNZIONAMENTO	AMM.NE	LEG ACQ	TOTALE	
BIBLIOTECHE	233.823,80		14.716,99	18.250,00	181.532,70	9.047,68	10.752,33	234.299,70	
BOOKSHOP	-			-	-			-	
COMUNICAZIONE	34.498,59		206.037,90		26.783,51	3.192,50	15.812,25	251.826,16	
CATALOGAZIONE	109.245,55		30.835,60		93.742,30	3.885,34	3.478,70	131.941,93	
CONSERVAZIONE	70.913,78		254.393,73		55.055,00	5.067,24	20.555,93	335.071,90	
PROGETTAZIONE	24.915,65		-	33.812,00	38.687,30	4.564,59	4.111,19	81.175,08	
MANUTENZIONE	24.915,65		-	33.812,00	-	11.819,04	31.940,75	77.571,78	
CALL CENTER	11.499,53		18.688,24		8.927,84			27.616,08	
MUSEI	657.389,87		100.916,52	18.250,00	459.783,65	112.919,34	82.856,19	774.725,71	
MOSTRE	13.416,12	946.794,75	32.237,22		10.415,81	12.769,99	94.873,50	150.296,53	1.830.225,17
GABINETTO	9.199,63		28.032,37		2.231,96	2.418,15	18.658,46	51.340,93	
DIPART. CULTURA	14.719,40	23.919,03	28.032,37	7.300,00	2.083,16	12.514,59	32.256,99	82.187,11	133.528,04
CALL CENTER	11.499,53		18.688,24		8.927,84			27.616,08	
DIPART. CULTURA	22.079,10	33.578,63	42.048,55	10.950,00	3.124,74	18.771,89	48.385,49	123.280,67	150.896,75
TURISMO	116.911,90		185.714,43	18.250,00	26.894,86	101.100,31	18.342,21	350.301,82	
CALL CENTER	11.499,53	128.411,43	18.688,24		8.927,84			27.616,08	377.917,90
SERVIZI INFORMAGIOVANI	24.915,65		-		17.855,68	54,34	948,74	18.858,75	
ALTRO	15.332,71		-		11.903,78	17.266,66	75.266,31	104.436,76	
	1.406.776,00		979.030,43	140.624,00	956.877,97	315.391,66	458.239,01	2.850.163,08	

Attribuzione dei costi generali ed indiretti nei Piani economici

Nello sviluppo dei Piani economici previsti per ciascun disciplinare vengono attribuiti, al fine di determinare il prezzo finale dei servizi, la quota attribuibile dei costi indiretti e quota parte dei costi generali secondo le ripartizioni sopra esposte.

9 GEN 2020

h/lav	% h/lav	Servizio Informagiovani - 2020	Costi diretti	% ripartizione linee di attività	costi indiretti	costi generali	Tot. Costi indiretti e generali	% Tot. costi indiretti e generali su costi diretti	Prezzo netto annuo	Iva 22%	Prezzo lordo annuo
17.280		Servizi di front office INFORMAGIOVANI: n.12 unità addette	€ 425.433,60	74%	€ 12.672,75	€ 16.742,88	€ 29.415,64	7%	€ 454.849,24	€ 100.066,83	€ 554.916,07
		Canone d'adesione annuale sportello eurodesk	€ 3.600,00	1%	€ 107,24	€ 141,68	€ 248,91	7%	€ 3.848,91	€ 846,76	€ 4.695,67
3.360		Servizi di redazione: servizio di aggiornamento sito, implementazione della banca dati, attività redazionale, invio newsletter, gestione delle pagine social	€ 52.500,00	9%	€ 1.563,86	€ 2.066,13	€ 3.629,99	7%	€ 56.129,99	€ 12.348,60	€ 68.478,59
1.680		Coordinatore Settore Informagiovani 1 unita'	€ 38.000,00	7%	€ 1.131,94	€ 1.495,49	€ 2.627,42	7%	€ 40.627,42	€ 8.938,03	€ 49.565,46
1.680		Gestione elaborazione rilevazione presenze e buste paga 1 unità	€ 32.000,00	6%	€ 953,21	€ 1.259,36	€ 2.212,57	7%	€ 34.212,57	€ 7.526,76	€ 41.739,33
420		Responsabile Settore Informagiovani quota parte 25 %	€ 23.500,00	4%	€ 700,01	€ 924,84	€ 1.624,85	7%	€ 25.124,85	€ 5.527,47	€ 30.652,32
24.420	90,83%	*Totale front office e redazione*	*€ 575.033,60*	*€ 17.129,02*	*€ 17.129,02*	*€ 22.630,37*	*€ 39.759,39*	*7%*	*€ 614.792,99*	*€ 135.254,46*	*€ 750.047,45*
1680		Verifica e manutenzione con sostituzione materiali Centro servizi per i giovani	€ 10.000,00	8%	€ 145,48	€ 192,21	€ 337,69	3%	€ 10.337,69	€ 2.274,29	€ 12.611,98
		Gestione del servizio informativo - manutenzione del sito web di front e back office, del database e server. Help desk: interventi di manutenzione software, hardware e telefoniche.	€ 10.000,00	8%	€ 145,48	€ 192,21	€ 337,69	3%	€ 10.337,69	€ 2.274,29	€ 12.611,98
		Utenze telefoniche, connettività (internet e VPN), canoni di noleggio stampante multifunzione, acquisto licenze office e antivirus, costi d'ammortamento acquisto pc, monitor e telefoni, forniture consumabili e cancelleria Centro servizi per i giovani.	€ 7.780,00	7%	€ 113,18	€ 149,54	€ 262,72	3%	€ 8.042,72	€ 1.769,40	€ 9.812,12
702		Pulizia giornaliera (2h giornaliere lun-sab), settimanale (1,5 h) e straordinaria e fornitura materiali di consumo per servizi igienici	€ 10.000,00	8%	€ 145,48	€ 192,21	€ 337,69	3%	€ 10.337,69	€ 2.274,29	€ 12.611,98
		realizzazione piattaforma informativa informagiovani roma.it - quota annua ammortamento	*€ 16.416,92*	*14%*	*€ 238,84*	*€ 315,54*	€ 554,38	3%	€ 16.971,30	*€ 3.733,69*	*€ 20.704,98*
		Organizzazione di attività seminariali, workshop, focus group tematici, etc : ideazione e gestione tecnica e organizzativa delle inziative	€ 10.000,00	8%	€ 145,48	€ 192,21	€ 337,69	3%	€ 10.337,69	€ 2.274,29	€ 12.611,98
		Attività di promozione di base del servizio Informagiovani e delle inziative organizzate: ideazione grafica, declinazione, produzione e stampa materiali. Produzione segnaletica Centro Servizi.	€ 10.000,00	8%	€ 145,48	€ 192,21	€ 337,69	3%	€ 10.337,69	€ 2.274,29	€ 12.611,98
		Comunicazione e promozione e organizzazione attività promosse in ambito sportivo e di politiche giovanili	€ 40.000,00	34%	€ 581,93	€ 768,83	€ 1.350,75	3%	€ 41.350,75	€ 9.097,17	€ 50.447,92
84		Responsabile Settore Informagiovani quota parte 5%	€ 4.700,00	4%	€ 68,38	€ 90,34	€ 158,71	3%	€ 4.858,71	€ 1.068,92	€ 5.927,63
2.466	9,17%	*Totale altri servizi*	*€ 118.896,92*	*€ 1.729,74*	*€ 1.729,74*	*€ 2.285,28*	*€ 4.015,01*	*3%*	*€ 122.911,93*	*€ 27.040,62*	*€ 149.952,55*
26.886	100,0%	Totale Contratto di Servizio	€ 693.930,52		€ 18.858,75	€ 24.915,65	€ 43.774,40	6%	€ 737.704,92	€ 162.295,08	€ 900.000,00

Nella colonna a sinistra (h/lav) sono state individuate le ore lavoro svolte da personale Zétema con riferimento alla specifica riga indicante il servizio da svolgere (17.280 per Servizi di Front Office); scorrendo a sinistra seguono la descrizione del servizio ed i costi diretti ad esso riferibili; nelle due colonne successive sono ripartiti i costi indiretti.

La determinazione avviene secondo questo processo:

1. individuazione del totale ore lavoro riferibili al capitolo di servizi individuati: *Front office e redazione*: 24.420 (riga in sfondo grigio);
2. calcolo della percentuale derivante dal totale ore del servizio rispetto al totale ore del Piano economico: 24.420 su 26.886 pari al 90,83%;
3. ripartizione del totale dei costi indiretti individuati (€ 18.858,75) su ciascuna voce di raggruppamento dei servizi (17.129,02 pari al 90,83% sul capitolo *Front office e redazione* e 1.729,74 pari al 9,17% sul capitolo *Altri servizi*);
4. ripartizione di ciascun totale di raggruppamento tra le singole voci del raggruppamento stesso, quindi per ciascuna riga; la ripartizione avviene per individuazione della percentuale di composizione del totale dei costi diretti; ad es. il servizio di redazione (terza riga) per € 52.500,00 partecipa con il 9% al totale dei costi diretti di *Front office e redazione servizio* di € 575.033,60;
5. applicazione di questa percentuale (9%) al totale dei costi indiretti riferibili allo stesso raggruppamento *Front office e redazione servizio* (17.129,02) ottenendo quindi una quota di € 1.563,86 di costi indiretti al servizio di redazione.

Lo stesso procedimento di calcolo è utilizzato per la ripartizione della quota di Costi generali attribuibili al Piano economico del singolo Disciplinare.

Viene così a determinarsi, per ogni singola componente del Piano economico, il Prezzo al netto della eventuale applicazione dell'Iva come sommatoria di:

1. Costo diretto
2. Quota attribuibile di costi indiretti di area
3. Quota attribuibile di costi generali di area.

Roma, 6 dicembre 2019

09 GEN. 2020

ALL. D

Allegato n. 6

PROTOCOLLO DI INTEGRITA' DI ROMA CAPITALE, DEGLI ENTI CHE FANNO PARTE DEL GRUPPO ROMA CAPITALE E DI TUTTI GLI ORGANISMI PARTECIPATI

(approvato con D.G.C. n. 40 del 27 febbraio 2015, integrato con D.G.C. n. 10 del 31 gennaio 2017 di approvazione del PTPCT 2017/2019 e novellato con D.G.C. n. 18 del 31 gennaio 2018 di approvazione del PTPCT 2018/2020)

Premessa

La legge 190/2012 prevede espressamente la possibilità di introdurre negli avvisi, bandi di gara e lettere di invito clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata con l'esclusione dalla gara. La medesima legge 190/2012 innova in materia di pubblicità anche con riferimento alle procedure di individuazione dei contraenti dei contratti pubblici.

In particolare, l'art.1 comma 17 , ha previsto che: «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*». La previsione normativa positivizza l'orientamento giurisprudenziale ormai prevalente, che considera la previsione dei patti di legalità/integrità alla stregua di condizioni del contratto sottoscritto tra le parti, per la cui violazione è prevista la comminatoria dell'esclusione.

I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono pertanto un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

E', dunque, legittima la previsione del bando che richiede l'accettazione dei protocolli di legalità e dei patti di integrità quale possibile causa di esclusione in quanto tali mezzi sono posti a tutela di interessi di rango sovraordinato e gli obblighi in tal modo assunti discendono dall'applicazione di norme imperative di ordine pubblico, con particolare riguardo alla legislazione in materia di prevenzione e contrasto della criminalità organizzata nel settore degli appalti. Tale formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari, vincola le parti ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. A presidio di tali principi, quindi, è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare, sia l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se attribuito ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, sia l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se attribuito agli operatori economici[1].

Con l'approvazione del presente atto, da parte dell'Amministrazione di Roma Capitale, è precipuo intendimento che, tale documento, divenga parte integrante dei contratti stipulati, non solo da parte di Roma Capitale ma, altresì, degli Enti che fanno parte del "Gruppo Roma Capitale" e di tutti gli organismi partecipati.

Segnatamente l'approvazione del Patto d'integrità intende:

[1] A.N.AC. Parere n.11 del 29/07/2014

La rilevanza giuridica dei Patti di integrità in sede di procedura di gara risulta confermata dall'art. 1, comma 17, L. 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che prevede espressamente l'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara per l'ipotesi di violazione delle clausole in essi inserite (si legge, infatti, all'art. 1, comma 17, citato: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara").

- rappresentare una misura ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti pubblici;
- disporre che il Patto di Integrità, in materia di contratti pubblici dell'Ente, si applichi alle procedure di affidamento di cui alle determinazioni a contrarre ex art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, e costituisca, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento;
- disporre l'assunzione di tali disposizioni da parte delle Amministrazioni aggiudicatrici (Roma Capitale, enti che fanno parte del Gruppo Roma capitale e tutti gli organismi partecipati) a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del presente Protocollo;
- disporre che l'accettazione del Patto di Integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori dell'Amministrazione aggiudicatrice avvenga in occasione del primo aggiornamento degli elenchi o, se anteriore, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di Integrità reca la disciplina dei comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti dell'Ente Roma Capitale nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, e deve essere allegato alla documentazione di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2. Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione appaltante e gli operatori economici, secondo la definizione del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 50/2016, al precipuo fine di conformare propri comportamenti non solo ai principi di legalità, trasparenza e correttezza, ma specificatamente alle norme poste a garanzia dell'integrità dei comportamenti dei dipendenti pubblici, che sono vincolati, espressamente, a non accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

3. Il Patto di Integrità costituisce parte integrante anche dei contratti stipulati da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale.

4. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei d'impresa l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

5. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di affidamento di pubblici lavori, servizi e forniture;

6. Ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, è richiesta, agli (operatori economici) nei modi previsti nella *lex specialis* di gara, una apposita dichiarazione di accettazione del presente Patto di Integrità (Protocollo d'Integrità) da parte del legale rappresentante dell'impresa/società, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i..

Articolo 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della Stazione appaltante

1. Con l'accettazione del presente documento l'operatore economico:

1.1. si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.2. dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione appaltante;

1.3. dichiara, altresì, di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno - e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto;

1.4. dichiara, di non avere in corso né di avere concluso intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente - ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della L. n. 287/1990, l' art. 57, comma 4 lett. d) della Direttiva n. 24/14 U.E, l' art. 80, comma 5 lett. c del D.Lgs. n. 50/2016 – e che l'offerta è stata, o sarà predisposta, nel pieno rispetto della predetta normativa;

1.5. dichiara altresì, di non aver concluso e di non voler concludere accordi con altri partecipanti alla procedura volti ad alterare e/o limitare la concorrenza e di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti;

1.6. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;

1.7. si impegna a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte dei dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto;

1.8. si impegna, altresì, a collaborare con l'autorità giudiziaria denunciando ogni tentativo di corruzione, estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc);

1.9. si impegna al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto, la revoca dell'autorizzazione o della concessione o la decadenza dal beneficio;

1.10. dichiara di essere consapevole che gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento nazionale (D.P.R.16.04.2013, n. 62) e/o del Codice di Comportamento dell'Ente (adottato deliberazione G.C. n. 141 del 30 dicembre 2016 e pubblicato sul sito istituzionale di Roma Capitale) si estendono, per quanto compatibili, anche al personale delle società/imprese che, a qualsiasi titolo, collaborano con Roma Capitale e a tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale;

1.11. dichiara, altresì, di essere consapevole che non possono essere offerti regali o vantaggi economici o altra utilità al personale dipendente di Roma Capitale, per il quale vigono le disposizioni di cui all'art. 7 del Codice di Comportamento di Roma Capitale;

1.12. si impegna, in tutte le fasi dell'appalto, anche per i propri dipendenti, consulenti, collaboratori e/o subappaltatori operanti all'interno del contratto e per qualunque soggetto coinvolto a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto: ad evitare comportamenti e dichiarazioni pubbliche che possono nuocere agli interessi e all'immagine di Roma Capitale, dei dipendenti e degli Amministratori; a relazionarsi con i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina e di tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, con rispetto evitando alterchi, comportamenti ingiuriosi o minacciosi;

1.13. si obbliga ad acquisire, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, anche per i subaffidamenti relativi alle seguenti categorie:

A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

23 GEN. 2020

B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

E. noli a freddo di macchinari;

F. forniture di ferro lavorato;

G. noli a caldo;

H. autotrasporti per conto di terzi

I. guardiania dei cantieri.

1.14. Nelle fasi successive all'aggiudicazione, gli obblighi si intendono riferiti all'aggiudicatario il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche dai propri subcontraenti. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente patto dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

2. L'operatore economico si obbliga altresì a inserire identiche clausole di integrità e anti-corruzione nei contratti di subappalto di cui al precedente paragrafo, ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.

Articolo 3

Obblighi dell'Amministrazione appaltante

1. L'Amministrazione appaltante si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione del Codice di Comportamento nazionale (D.P.R.16.04.2013, n. 62) e/o del Codice di Comportamento dell'Ente (adottato con deliberazione G.C. n. 141 del 30 dicembre 2016).

2. Nessuna sanzione potrà essere comminata all'Impresa che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di dipendenti e/o di soggetti che collaborano con l'Amministrazione.

3. Le stazioni appaltanti di Roma Capitale, ai sensi dell'art. 42, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione, nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto d'interesse dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

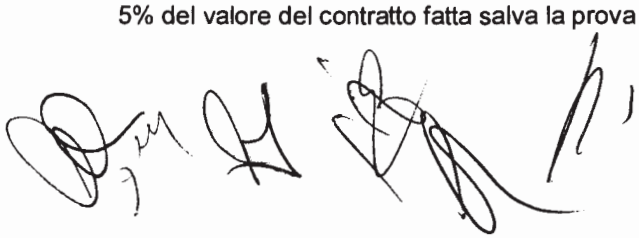
Articolo 4

Violazione del Patto di Integrità

1. La violazione è dichiarata all'esito del relativo procedimento di verifica nel corso del quale viene garantito il contradditorio con l'operatore economico interessato.

2. Nel caso di violazione da parte dell'operatore economico - sia in veste di concorrente che di aggiudicatario - di uno degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente Patto di Integrità, saranno applicate le seguenti sanzioni:

a. l'esclusione dalla procedura di affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo all'aggiudicazione, l'applicazione di una penale del 5% del valore del contratto fatta salva la prova dell'esistenza di un danno maggiore;



b. la revoca dell'aggiudicazione, la risoluzione di diritto del contratto eventualmente sottoscritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile e l'incameramento della cauzione definitiva; a tal proposito si fa presente che l'Amministrazione appaltante può non avvalersi della risoluzione del contratto qualora la ritenga pregiudizievole agli interessi pubblici, quali indicati dall'art. 121, comma 2, D.Lgs.104/2010. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali;

b1. Roma Capitale si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta, nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa con funzioni specifiche relative all'affidamento alla stipula e all'esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317,318, 319 e 319 bis, ter, quater, 320, 322 e 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p..

3. In ogni caso alla dichiarazione di violazione consegue la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alle altre competenti Autorità, nonché all'Autorità Antitrust in caso di violazioni delle disposizioni in materia di concorrenza.

4. L'Amministrazione appaltante terrà conto della violazione degli impegni anticorruzione assunti con l'accettazione del presente Patto di Integrità anche ai fini delle future valutazioni relative all'esclusione degli operatori economici dalle procedure di affidamento previste dall'art. 80, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 5

Efficacia del Patto di Integrità

1. Il presente Patto di Integrità per gli affidamenti di lavori, per la fornitura di beni e di servizi dispiega i suoi effetti fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni specifica procedura di affidamento, anche con procedura negoziata[2].

2. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di Integrità, comunque accertato dall'Amministrazione e da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, sarà applicata l'esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Roma Capitale e da tutti gli organismi partecipati da Roma Capitale, per 5 anni.

3. Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato, sia a seguito della gara, sia con procedura negoziata. L'applicazione delle sanzioni comprende, altresì, la fase della liquidazione delle somme relative alla prestazione del contraente.

4. Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Roma Capitale, gli Enti del "Gruppo Roma Capitale" e gli organismi partecipati, e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

[2] L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 stabilisce espressamente che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito, l'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara per l'ipotesi di violazione delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
I cd. protocolli di legalità/patti di integrità sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.
Pertanto, l'A.N.AC. ha ritenuto legittimo il provvedimento di esclusione adottato dalla stazione appaltante a causa della mancata trasmissione, unitamente ai documenti da presentare con l'offerta, del Patto di integrità controfirmato per accettazione, come richiesto a pena di esclusione dal bando di gara.

L'On. PRESIDENTE pone ai voti, a norma di legge, la suestesa proposta di deliberazione che risulta approvata all'unanimità.
Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.
(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE
V. Raggi

IL VICE SEGRETARIO GENERALE VICARIO
G. Viggiano

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 18 gennaio 2020 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino all'1 febbraio 2020.

Lì, 17 gennaio 2020

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina

p. IL DIRETTORE
F.to: G. Viggiano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, per decorrenza dei termini di legge, il 28 gennaio 2020.

Lì, 28 gennaio 2020

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina

IL DIRETTORE
F.to: S. Baldino