



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

Allegato 2)

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI:
--

Attività amministrativa, di segreteria e contabile funzionale alla gestione dell'area servizi sociali
--

Nel caso in cui tutti i comuni soci decidessero di delegare tutti i servizi all'Azienda questa attività potrebbe essere inclusa nei costi generali e ciò permetterebbe economie di scala dovute ad una gestione centrale di atti, procedure e rendicontazioni che non sarebbe più necessario produrre da parte di ogni singola amministrazione. I comuni, in questo caso, non avrebbero più la necessità di mantenere personale amministrativo in quota ore sul servizio sociale.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITA' E PRESTAZIONI

Gestione amministrativa del settore servizi sociali: predisposizione atti, impegni, liquidazioni, contratti, convenzioni ecc.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni verranno svolte presso la sede comunale in un ufficio attrezzato con personal computer, telefono, fotocopiatore, scanner e materiale di cancelleria messi a disposizione dal comune.

PERSONALE IMPIEGATO

Il personale impegnato dall'Azienda nel servizio dovrà avere competenza nello svolgimento di attività di carattere amministrativo nella pubblica amministrazione e competenza nella gestione dei servizi dell'area dei servizi sociali.

COSTI DEL SERVIZIO

€ 18.17 / ora

Il numero delle ore assegnate è quantificato in accordo con il comune in riferimento alle esigenze espresse.

Il pagamento dovrà avvenire, a seguito di presentazione da parte dell'Azienda di nota riepilogativa/fattura, in rate così determinate:

1. entro il 30 aprile 25 % della previsione
2. entro il 30 giugno 25 % della previsione
3. entro il 30 settembre 25% della previsione
4. entro il 30 novembre saldo della previsione
5. effettuazione del saldo del consuntivo, entro 15 giorni dall'invio della nota riepilogativa.