

SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Periodo 2025 - 2034

SCHEDA DI DETTAGLIO

1. Descrizione e contesto del servizio

Il servizio si configura come servizio strumentale alle Pubbliche Amministrazioni e garantisce supporto tecnico amministrativo alle strutture e uffici per una migliore e puntuale organizzazione dell'attività lavorativa dell'Ente.

2. Attività previste

Il servizio prevede il supporto per lo svolgimento di determinate attività di tipo amministrativo per i quali un Ente non abbia personale sufficiente.

Il supporto viene organizzato secondo le necessità del singolo Ente e concordato con gli uffici di Secoval per la determinazione delle figure più adatte da affiancare all'Ente.

All'interno del servizio è prevista la possibilità che il supporto venga fornito direttamente presso gli uffici dell'Ente.

3. Strumenti e risorse

Le attività vengono coordinate e gestite direttamente dagli uffici di Secoval e dal personale interno o da professionisti individuati mediante le procedure previste dal Codice degli Appalti.

4. Modalità di calcolo

Il calcolo del costo del servizio viene effettuato evidenziando:

- I costi diretti
- I costi indiretti

I costi diretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Personale direttamente impiegato nel servizio ipotizzato sulla base delle attività e dei progetti previsti per l'anno

vengono completamente imputati al servizio stesso.

I costi indiretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Costi generali
- Costi amministrativi
- Ammortamenti
- Imposte e tasse
- Personale amministrativo

vengono imputati proporzionalmente su tutti i servizi.

Per questo servizio il costo a carico dell'Ente è determinato sulla base delle attività richieste.

Eventuali attività ulteriori andranno valutate e concordate con la Comunità Montana per verificarne obiettivi, tempistiche, costi e valutarne la fattibilità e, se necessario, verrà predisposto un preventivo specifico. In tal caso, l'importo relativo a tale attività sarà imputato esclusivamente all'Ente che ne beneficia.

5. Aggiornamento annuale

Eventuali aggiornamenti dei costi esterni generano il costo del servizio per ogni singolo anno.

L'aggiornamento del costo del servizio per l'Ente affidatario viene comunicato annualmente agli Enti stessi.

6. Pagamento

La fatturazione avverrà con cadenza bimestrale anticipata.

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario.

7. Recesso

L'Ente affidatario del servizio ha diritto di recedere

- a) con decorrenza immediata in presenza di giusta causa
- b) con preavviso minimo di 12 mesi negli altri casi mediante una formale comunicazione da darsi per iscritto

L'Ente che recede dal contratto dovrà tenere indenne Comunità Montana di Valle Sabbia mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.