



# CITTÀ DI SULMONA

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

PROVINCIA DELL'AQUILA

## **1 -RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA SERVIZIO DI “ASSISTENZA TECNICA”**

L'oggetto dell'appalto è la fornitura di un servizio strumentale - elaborazione dati inerente le attività di competenza del IV settore Ambiente e Infrastrutture di importo stimato al netto dell'Iva inferiore alla soglia comunitaria.

L'erogatore del servizio dovrà farsi carico di approntare tutti i mezzi e le risorse necessarie per la migliore soddisfazione dello stesso, nel rispetto delle modalità organizzative ed operative riportate negli elaborati progettuali del servizio in oggetto. Pertanto con l'affidamento del servizio saranno a carico dell'affidatario l'organizzazione e l'impiego dei mezzi e delle risorse necessarie: personale, capitali, macchine ed attrezzature con contestuale assunzione del rischio d'impresa a carico dell'affidatario stesso.

Considerata la particolare natura del servizio, il committente metterà a disposizione dell'affidatario ambienti di lavoro, e la fornitura di alcuni mezzi materiali di cui verrà fatta formale consegna con l'avvio del servizio; pertanto con la semplice stipula del contratto l'operatore economico si accollerà totalmente la responsabilità del loro utilizzo essendo il rischio d'impresa gravante ed in capo solo allo stesso.

Più precisamente il Comune fornirà:

- ambienti di lavoro siti al piano primo di Palazzo S. Francesco, come da allegata planimetria, o altri locali atti allo svolgimento del servizio;
- N.3 PDL complete costituite da PC, sedia e scrivania
- N.2 telefoni fissi derivati del centralino
- N. 3 scaffali

Nella determinazione dell'importo a base di gara per l'affidamento del servizio, l'indicazione del corrispettivo è scaturito da analisi dei singoli elementi che compongono la prestazione ed il loro valore stimato sulle esigenze degli uffici del 4° settore. Inoltre per individuare il fabbisogno del servizio e quindi procedere alla stima, si è partiti dall'analisi storica della domanda del servizio, dei dati sulla soddisfazione dell'utenza acquisiti nell'ambito delle azioni di monitoraggio ed a indagini conoscitive del fabbisogno effettivo in termini di numero di ore di lavoro, interventi, prestazioni da erogare ed alla predeterminazione del costo complessivo di ciascuna lavorazione integrato da proiezioni sui fabbisogni futuri incluse possibili linee di azione per rispondere a situazioni di particolare specificità.

Nella determinazione del costo del servizio si è tenuto conto anche del trattamento economico desunto dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Il servizio si articolerà nei seguenti ambiti, di seguito riportati a titolo meramente descrittivo e non esaustivo:

- Attività di front office : ricezione segnalazioni disservizi, anomalie ed emergenze inerenti il patrimonio comunale, redazione e trasmissione ordini di servizio ditte esecutrici, supporto nella gestione delle forniture, attivazione interventi tecnici ditte esterne, attività di recepimento e informazione su istanze di cittadini, tecnici, imprese e attività commerciali, enti, ricezione dell'utenza/imprese/tecnici;

L'attività di front office dovrà essere svolta presso la Sede Comunale, garantendo la presenza di almeno un operatore nell'orario di apertura degli uffici comunali, per tutta la durata del contratto, e nel seguente arco temporale:

- lunedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;

- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00;  
salvo diverso accordo fra le parti.

- Procedure espropriative: assistenza tecnica al funzionario responsabile del procedimento dell'Ente per ogni fase del procedimento fino alla sua completa chiusura; ricerca documentale, elaborazione dati finalizzati alla redazione di atti amministrativi e contabili da parte del RUP, gestione archivi, database e monitoraggio;
- Catasto e Patrimonio: assistenza tecnica al funzionario responsabile del procedimento dell'Ente, ricerche presso il Catasto e la Conservatoria dei Registri Immobiliari, volturazione atti di compravendita, produzione di documentazione tecnica, compresa quella cartografica e rilevazioni fotografiche, supporto per la predisposizione degli atti finalizzati alla valutazione sulla congruità dei valori standard urbanistici e aggiornamento prezzi di cessione di edilizia agevolata;
- Servizio Manutenzioni: attività finalizzate all'utilizzo, da parte del responsabile del procedimento, del portale MEPA per affidamenti di servizi e forniture, rilievi e relative elaborazioni grafiche digitali editabili e non, redazione di computi, preventivi di spesa, elaborazione dati propedeutica alla redazione di atti amministrativi quali impegni di spesa e liquidazioni per lavori, forniture e servizi, comprese le attività di verifica per l'accettazione telematica di fatture inerenti lavori/servizi/forniture;
- Sinistri stradali: attività di supporto nella gestione dell'iter riguardante le pratiche sinistri con danni al patrimonio comunale, comprensive di recepimento informazioni, documentazione e trasmissione dati per richieste risarcimento;
- Lavori Pubblici: attività di verifica per l'istruttoria, da parte del RUP, di pratiche relative alle opere pubbliche, stati di avanzamento, stati finali, incentivazioni, subappalti, atti propedeutici all'approvazione, da parte del RUP, di varianti, impegni di spesa, acquisizione e verifica documentazione necessaria e propedeutica all'istruttoria degli atti; richieste erogazioni acconti agli Enti finanziatori; creazione e aggiornamento database relativi allo stato dell'opera; redazione computi metrici, elaborazioni grafiche, elaborati progettuali e cartografia; redazione inserimento on-line dei CEL e verifiche CEL per richieste SOA, rilievi non strumentali di immobili comunali preventivamente concordati per particolari esigenze; rilevazioni fotografiche, certificazione incarichi per servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura.
- Protezione Civile: attività di verifica per l'istruttoria, da parte del RUP, di pratiche di atti di impegno di spesa, liquidazione e pagamento attrezzature e materiali della struttura comunale di PC, elaborazioni grafiche, supporto alla predisposizione campagne informative in materia di protezione civile, supporto all'organizzazione corsi di formazione professionale per operatori di PC, gestione archivio volontari di Protezione Civile, supporto per la redazione di progetti finalizzati a richieste di finanziamento regionali, nazionali, europei.

L'importo complessivo a base di gara è pari ad € 39.840,00, di cui € 398,40 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

La durata del contratto è di 6 mesi.

Il Responsabile del Procedimento  
Ing. Alessio Caputo