



25043 Breno (BS) - Via Aldo Moro, 7

Tel. 0364.1951125 - Fax 0364.1951945

[www.siv srl.eu](http://www.siv srl.eu) e-mail: [info@siv srl.eu](mailto:info@siv srl.eu) Pec: [siv-srl@gigapec.it](mailto:siv-srl@gigapec.it)

Codice Fiscale e Partita IVA 03432640989

C.C.I.A.A. 03432640989 - REA n. 533600

# TARIFFARIO LAVORO D'UFFICIO E MANODOPERA

*Deliberato in Consiglio di Amministrazione della società Servizi Idrici Valle Camonica Srl  
in data 30 Gennaio 2023 con Verbale n.02/2023*

## ONERI E PRESTAZIONI VARIE

Nella tabella che segue sono riportate le voci di costo relative allo svolgimento del lavoro d'ufficio e manodopera inerente talune attività di carattere tecnico del Servizio Idrico Integrato a seguito di sottoscrizione "Convenzioni per l'affidamento alla società Servizi Idrici Valle Camonica s.r.l. di attività di carattere tecnico nell'ambito della gestione comunale del servizio Idrico Integrato" ed incarichi con i Comuni Soci.

<i>n. voce</i>	<i>Descrizione voce</i>	<i>u. m.</i>	<i>Importo voce</i>
1	Contratto fornitura acqua potabile/fognatura	€/cad	50,00 €
2	Costo orario personale ufficio*	€/h	40,00 €
3	Costo orario operario specializzato	€/h	35,00 €
4	Costo operaio comune	€/h	28,00 €
5	Costo nolo a caldo escavatore	€/h	50,00 €
6	Direzione Lavori e coordinatore sicurezza cantiere	€/h	40,00 €

Gli importi sono da intendersi IVA esclusa.

\*A titolo esemplificativo di seguito elenco delle attività svolte presso gli uffici:

- Creazione area utenti all'interno del sito web della società con sportello online dedicato;
- Creazione e pubblicazione all'interno dell'area utenti del sito web della modulistica utenze del Servizio Idrico Integrato;
- Gestione delle utenze utilizzando modulistica predisposta in conformità a quanto previsto dall'Autorità ARERA;
- Validazione foto-letture contatori;
- Emissione fatture utenze;
- Gestione morosità;
- Controllo degli importi e verifica correttezza delle fatture;
- Imbustamento fatture;
- Sportello utenze secondo gli orari previsti dall'Autorità ARERA;
- Gestione pratiche utenze e registrazione;
- Esecuzione sopralluoghi;
- Organizzazione squadra pronto intervento a seguito segnalazioni al Contact Center Pronto Intervento Acqua;
- Redazione preventivi;
- Bandi di gara per fornitura materiali/servizi;
- Predisposizione e registrazione ordini di intervento;
- Contabilità lavori;
- Estrazione dati ed invio dichiarazione bimestrale a CSEA;
- Gestione ed elaborazione richieste bonus idrico;
- Gestione appuntamenti utenze.

