

**Ordine degli Psicologi
della Toscana - Firenze**

DELIBERA G/3

adottata nella riunione del Consiglio dell'Ordine il 21/01/23

OGGETTO: Indicazioni al RUP in ordine alla programmazione degli acquisti per i servizi e forniture dell'anno 2023

Consiglieri presenti:

BIANCHI	DUCCIO MARIA	P	FANZONE	TOMMASO	P	MOSCARELLA	ADA	P
CACIOLLI	ILARIA	P	FOSSATI	LUISA	P	RICCI	ALESSIA	P
CAPECCHI	ROSSELLA	P	GULINO	MARIA ANTONIETTA	P	RICCIARINI	GIACOMO	P
CECCARELLI	ELEONORA	P	LENZA	DIANA	P	SERIO	PAOLA	P
CIULLI	TOMMASO	P	MANGINI	SIMONE	P	ZINI	NERI	P

Presidente: Maria Antonietta Gulino

Segretario: Rossella Capecchi

Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Toscana

Visto l'art. 3 Regolamento del "Regolamento per l'acquisto di lavori, servizi e forniture" aggiornato dopo il Decreto Semplificazioni DI. n. 76/2020 e approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Toscana con delibera G/108 del 14/11/20, che prevede che il Consiglio adotti una delibera quadro semestrale, di carattere generale e programmatico concernente il fabbisogno dell'Ente ed anche l'attribuzione delle funzioni di Responsabile Unico ad un'apposita figura scelta tra il personale dell'Ente e prevede inoltre che il RUP possa ricevere dal Consiglio dell'Ente indicazioni in ordine all'oggetto dell'acquisto da effettuare, nonché in ordine ad eventuali requisiti minimi di partecipazione e criteri di aggiudicazione;

Individuate le seguenti scadenze di servizi e forniture già in essere, dei quali il Consiglio ritiene di dover continuare a disporre:

1. scadenza al 01/02/23 delle licenze Office Business degli uffici;
2. scadenza al 15/04/23 delle licenze Office standard degli uffici;
3. scadenza al 20/05/23 e al 26/11/23 delle licenze Go to meeting, piattaforma per le riunioni da remoto del Consiglio e dei gruppi di lavoro dell'Ordine;
4. scadenza al 31/05/23 del servizio di consulenza in materia contabile;
5. scadenza al 26/07/23 garanzia server uffici
6. scadenza al 31/10/23 dell'assicurazione patrimoniale del Consiglio;
7. scadenza al 31/10/23 incarico per recupero crediti quote iscritti;
8. scadenza al 15/11/23 delle licenze acrobat uffici;
9. scadenza al 30/11/23 dell'assicurazione multirischio sulla sede dell'Ordine;
10. scadenza al 30/11/23 rinnovo annuale caselle pec iscritti Namirial
11. scadenza al 30/11/23 abbonamento hosting sito;
12. scadenza al 27/12/23 licenza go to webinar per webinar OPT e gdl;
13. scadenza al 31/12/23 del servizio di trascrizioni delle sedute consiliari, in sede disciplinare;
14. scadenza al 31/12/23 del servizio di conservazione documentale del protocollo;
15. scadenza al 31/12/23 del servizio di consulenza del lavoro e buste paga;
16. scadenza al 31/12/23 del servizio di consulenza legale e deontologica;
17. scadenza al 31/12/23 del servizio di assistenza informatica uffici;
18. scadenza al 31/12/23 del servizio di consulenza fiscale per gli iscritti;
19. scadenza al 31/12/23 del servizio di assistenza programma di contabilità;
20. scadenza al 31/12/23 del servizio di agenzia stampa dell'Ordine;
21. scadenza al 31/12/23 del servizio di monitoraggio bandi;
22. scadenza al 31/12/23 del servizio di pulizie degli uffici;
23. scadenza al 31/12/23 del servizio di comodato impianto di allarme;
24. scadenza al 31/12/23 del contratto della fornitura di cancelleria;

25. scadenza al 31/12/23 di tutti i canoni dei servizi del gestionale e di Pagopa;
26. scadenza al 03/01/24 del servizio di invio newsletter iscritti
27. formazione accreditata - programmazione di 4 eventi accreditati per la formazione ECM fra marzo e dicembre 2023;
28. formazione accreditata - acquisto di un pacchetto di 25000 crediti ECM per gli iscritti con corsi FAD;

DELIBERA

Di nominare nel ruolo di RUP (Responsabile unico del procedimento) la dott.ssa Cristina Fortini.

Di incaricare, in base alle disposizioni di legge e regolamentari, il RUP di attuare delle indagini di mercato con richiesta di offerta e di individuare il miglior fornitore sulla base dei confronti dei preventivi, considerando sia l'elemento economico che quello qualitativo o curriculare a seconda dell'oggetto del servizio, per gli acquisti dei seguenti servizi:

- 15. acquisto del servizio di consulenza del lavoro e buste paga per il periodo 01/01/24 al 31/12/25 con una spesa massima di € 16.000,00 oltre Iva e oneri ove dovuti;
- 16. acquisto del servizio di consulenza legale deontologica per il periodo 01/01/24 al 31/12/24 con una spesa massima di € 20.000,00 oltre Iva e oneri ove dovuti;
- 18. acquisto del servizio di consulenza fiscale per gli iscritti per il periodo 01/01/24 al 31/12/25 con una spesa massima di € 7.000,00 oltre Iva e oneri ove dovuti;
- 22. acquisto del servizio di pulizie degli uffici per il periodo 01/01/24 al 31/12/25 con una spesa massima di € 15.000,00 oltre Iva;
- 24. acquisto della fornitura di cancelleria per il periodo 01/01/24 al 31/12/25 con una spesa massima di € 14.000,00 oltre Iva

Si procederà ad una proposta al Consiglio per un affidamento diretto, sempre che gli importi rientrino nella massima spesa di € 25.000,00.

Il Consiglio incarica inoltre il RUP dott.ssa Cristina Fortini di predisporre le procedure finalizzate ad un affidamento diretto per:

- 1. l'acquisto delle licenze annuali Office Business degli uffici con una spesa massima di € 500,00 oltre Iva;
- 2. l'acquisto delle licenze annuali Office standard degli uffici con una spesa massima di € 500,00 oltre Iva;
- 3. l'acquisto delle licenze annuali di Go to Meeting con una spesa di € 350,00 oltre Iva
- 4. l'acquisto del servizio di consulenza in materia di contabilità e bilancio per il periodo dal 01/06/23 al 30/06/24 con una spesa massima di € 5.000,00 oltre Iva;
- 5. l'acquisto del servizio annuale di garanzia del server una spesa di € 750,00 oltre Iva
- 6. l'acquisto dell'assicurazione patrimoniale del Consiglio per il periodo dal 30/10/23 al 30/10/24 con una spesa massima di € 5.000,00;
- 7. l'acquisto del servizio di recupero crediti quote annuali iscritti con una spesa massima di € 3.400,00;
- 8. l'acquisto delle licenze annuali di Acrobat con una spesa massima di € 250,00 oltre Iva;
- 9. l'acquisto dell'assicurazione multirischio per la sede per il periodo dal 30/11/22 al 30/11/23 con una spesa massima di € 900,00;
- 10. di aderire alla convenzione del Consiglio Nazionale per l'acquisto delle caselle pec per gli iscritti il periodo dal 01/12/23 al 01/12/24 con una spesa massima di € 14.000,00;

- 11. l'acquisto abbonamento annuale hosting sito con una spesa massima di € 5000,00;
- 12. l'acquisto della licenza annuale di Go to webinar con una spesa massima di € 1.2000,00;
- 13. l'acquisto del servizio di trascrizioni delle sedute consiliari, in sede disciplinare per il periodo dal 01/01/24 al 31/12/24 con una spesa massima di € 2.500,00 oltre Iva e oneri;
- 14. L'acquisto del servizio di conservazione documentale del protocollo per il periodo dal 01/01/24 al 31/12/26 con una spesa massima di € 900,00 oltre Iva e oneri;
- 17. l'acquisto del servizio di assistenza informatica uffici per il periodo dal 01/01/24 al 31/12/25 con una spesa massima di € 14.000,00 oltre Iva e oneri;
- 19. l'acquisto del servizio di assistenza e consulenza al programma di protocollo per il periodo dal 01/01/24 al 31/12/26 con una spesa massima di € 4.700,00 oltre Iva e oneri;
- 20. l'acquisto del servizio di agenzia stampa dell'Ordine per il periodo 01/01/24 al 31/12/24 con una spesa massima di € 25.000,00 oltre Iva.
- 21. l'acquisto del servizio di monitoraggio bandi per il periodo 01/01/24 al 31/12/24 con una spesa massima di € 20.000,00 oltre Iva;
- 23. L'acquisto del servizio impianto di allarme degli uffici per una spesa massima di € 5000 oltre Iva
- 25. l'acquisto dei canoni annuali e pluriennali sul programma gestionale con una spesa annuale totale di € 7.784.88 oltre Iva e PagoPa per € 1200,00;
- 26. l'acquisto del servizio di invio newsletter 2024 per una spesa di € 1200,00 oltre Iva;
- 27. L'acquisto della fornitura di 25.000 crediti ECM per gli iscritti tramite corsi FAD € 19.000;

I servizi sopra elencati verranno affidati nelle prossime riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Toscana o quando possibile nei termini del "Regolamento per l'acquisto di lavori, servizi e forniture" con autorizzazione diretta del Tesoriere, a seconda delle scadenze dei contratti in essere.

Tutti gli impegni di spesa necessari saranno assunti contestualmente alle delibere di affidamento o alle autorizzazioni di spesa e si dà mandato al Tesoriere di effettuare le dovute verifiche in modo da garantire i fondi necessari.

PRESENTI: 15	VOTANTI: 15	FAVOREVOLI:15	CONTRARI: 0	ASTENUTI:0
--------------	-------------	---------------	-------------	------------

Il Segretario
(dott.ssa Rossella Capecchi)

La Presidente
(dott.ssa Maria Antonietta Gulino)