

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DEL COLLEGIO

Delibera n. 74/2020 del 25 settembre 2020

Punto 10) OdG: AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO PER L'ESECUZIONE DI ALCUNI SERVIZI AUSILIARI E COMPLEMENTARI ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE SVOLTA DAGLI UFFICI DI SEGRETERIA DEL COLLEGIO

L'anno duemilaventi, addì venticinque del mese di settembre, convocato con PEC prot. n. 5060/2020 inviata a tutti i Consiglieri in data 16/09/2020, si è riunito oggi - in videoconferenza su piattaforma Zoom - il Consiglio del Collegio sotto la presidenza della Presidente geom. Alessia Zaupa.

Sono presenti:

Consiglieri	Pres	Ass
ZAUPA Alessia	X	
SCHIRALLI Pierangelo	X	
CANTELE Giovanni	X	
MURARO Luca	X	
BERTACCO Paola	X	
CARRARO Carlo	X	
FORTUNA Daniele		X
GALDEMAN Albino	X	
GENNARO Enrico Vittorio		X
MERCADANTE Giacomo	X	
NICHELE Luca	X	
RENIERO Maria Teresa	X	
REPELE Tommaso	X	
ZONCATO Serafino	X	

La Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

segue delibera n. 74/2020 – punto n. 10 OdG del 25/09/2020

La Presidente ricorda quanto stabilito con delibera n. 60/2020 nella seduta del 10 luglio scorso. In particolare, riferisce che, su specifico mandato del Consiglio, ha contattato soggetti terzi che già svolgono la loro attività in favore della Categoria. Dopo le opportune valutazioni, sono stati contattate La Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza, La Fondazione Geometri Collegio Venezia e La Società Cooperativa Geometri Veronesi. Tutte si sono rese disponibili all'assunzione dell'incarico.

La Fondazione Geometri Collegio di Venezia, con lettera del 26/08/2020 prot. n. 0107/20/MC/sf – ns prot. n. 4725/2020 in pari data - ha preventivato un costo orario 24,00€ (iva esclusa).

La Società Cooperativa Geometri Veronesi, con lettera del 7/9/2020 prot. n. 44/2020/Coop – ns prot. n. 4895/2020 – si è resa disponibile ad assumere l'incarico al prezzo orario di 22,50€ (Iva esclusa).

La Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza, con lettera del 18/09/2020 prot 211/2020 – ns prot n. 5126/2020 – ha individuato il costo orario in 19,00€ (Iva esclusa).

La Presidente fa, altresì, presente che il Collegio ha già in essere con La Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza un contratto per la prestazione di alcuni servizi e che il rapporto contrattuale è sempre stato ottimo e non vi sono mai state contestazioni sull'operato della stessa.

Lascia poi la parola al Tesoriere che illustra sommariamente la bozza di convenzione (*allegata*) – inviata ai Consiglieri – che potrà essere oggetto di modifiche secondo le indicazioni del Consiglio. In particolare ritiene sia necessario inserire una cadenza trimestrale nella fatturazione dei servizi, a fronte di un prospetto giornaliero riepilogativo delle attività svolte dalla Fondazione, prospetto vistato giornalmente dalla Segreteria del Collegio.

Valutate le offerte pervenute, considerato che l'offerta migliore risulta essere quella della Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza, considerato anche i rapporti pregressi e gli aspetti logistici dell'instaurando rapporto, propone di affidare l'incarico alla Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza.

Al termine, il Consiglio

- udito quanto esposto dalla Presidente e dal Tesoriere;
- considerato quanto deliberato nella seduta del 10 luglio scorso in relazione alla necessità di esternalizzare alcuni servizi ausiliari e complementari;
- viste le offerte pervenute dai soggetti interpellati a seguito di indagine di mercato svolta dalla Presidente;
- considerato che tutti i predetti soggetti si sono resi disponibili all'assunzione dell'incarico;
- considerato che l'offerta economicamente più vantaggiosa è stata formulata dalla Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza, nella misura di 19,00€ /ora;
- valutati anche i rapporti già intercorsi e considerato che nessuna contestazione è stata mai sollevata nei confronti della stessa in relazione alle diverse attività svolte negli anni scorsi;
- valutati anche gli aspetti logistici del conferimento dell'incarico alla predetta Fondazione in relazione al numero di postazioni di lavoro disponibili all'interno della sede del Collegio, alla vicinanza territoriale dei dipendenti della Fondazione e, quindi, alla presunta maggior disponibilità di orari, alle minori problematiche connesse ai trasporti e alle già collaudate sinergie con il personale del Collegio;
- atteso che l'incarico avrà inizio a partire dall'1/10/2020 fino al 31/12/2022 con possibilità di proroga tacita per anni uno (1);
- ipotizzato che nei prossimi tre mesi l'impegno in termini lavorativi dovrebbe attestarsi nell'ordine di 250 ore e che, pertanto, la spesa dovrebbe attestarsi nell'ordine di 5.800,00€ (Iva compresa);
- verificata la capienza del conto *11 003 0002 “Spese per servizi ausiliari e complementari di Segreteria”*

con la seguente votazione, resa per alzata di mano e immediatamente dopo confermata espressamente a voce dai Consiglieri, singolarmente interpellati dal Segretario:

Presenti: n. 12 - Favorevoli: n. 12 - Contrari: n. 0 - Astenuti: n. 0

segue delibera n. 74/2020 – punto n. 10 OdG del 25/09/2020

DELIBERA

- a) di accettare l'offerta presentata dalla predetta Fondazione per un compenso orario di 19,00€ (Iva esclusa);
- b) di affidare l'incarico di svolgimento di servizi ausiliari e complementari delle attività istituzionali di Segreteria alla Fondazione dei Geometri della Provincia di Vicenza a far data dall'1/10/2020 e fino alla data del 31/12/2022 con possibilità di proroga tacita per anni uno (1), secondo quanto indicato nell'allegata bozza di convenzione che diventa parte integrante della predetta delibera;
- c) di integrare la predetta bozza di convenzione con l'indicazione della scadenza trimestrale per il pagamento del corrispettivo dei servizi resi;
- d) di imputare la spesa presunta per il periodo dall'1/10/2020 al 31/12/2020 pari a € 5.800,00 al capitolo *11 003 0002 "Spese per servizi ausiliari e complementari di Segreteria"* del Bilancio Preventivo 2020 che presenta sufficiente capienza;

inoltre

con la seguente votazione, resa per alzata di mano e immediatamente dopo confermata espressamente a voce dai Consiglieri, singolarmente interpellati dal Segretario:

Presenti: n. 12 - Favorevoli: n. 11 - Contrari: n. 0 - Astenuti: n. 1 Zaupa

- e) di dare mandato alla Presidente di sottoscrivere la convenzione allegata alla presente, completata in ogni sua parte con le condizioni e la modifica (scadenza pagamenti) testé deliberate.

**ACCORDO PER L'AFFIDAMENTO DI ALCUNI SERVIZI
AUSILIARI E COMPLEMENTARI ALLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI
SVOLTE DAGLI UFFICI DI SEGRETERIA DEL COLLEGIO**

tra

il Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Vicenza, con sede in Vicenza, Via Lanza n. 106 – C.F. 80015730247, di seguito denominato brevemente COLLEGIO;

e

_____, con sede in _____ - Via _____, P. IVA _____, di seguito denominato brevemente _____;

premesse:

che con delibera n. 60/2020 del 10 luglio 2020 il Consiglio del Collegio ha dato avvio alla procedura

di affidamento di incarico per lo svolgimento di alcuni servizi ausiliari e complementari all'attività istituzionale svolta dagli uffici della Segreteria del Collegio;

che a seguito delle ricerche di mercato svolte, il Consiglio del Collegio con delibera n. _____ ha stabilito di affidare a _____ lo svolgimento dei seguenti servizi:

- a) stampa e protocollo richieste degli iscritti per imputazione nel SINP dei CFP per svolgimenti di corsi esterni;
- b) redazione elenco nominativi richiedenti il riconoscimento di CFP per corsi ed eventi esterni, da deliberare in Consiglio;
- c) imputazione nel SINP dei CFP relativi alle richieste deliberate in Consiglio;
- d) redazione elenco eventi formativi organizzati da deliberare in Consiglio per la successiva attribuzione di CFP da parte del CNGeGL;
- e) caricamento eventi sul SINP per ottenimento codici;
- f) redazione elenco richieste di concessione del patrocinio gratuito del Collegio per eventi esterni organizzati da soggetti terzi;
- g) gestione codici corsi e caricamento liste partecipanti e successiva validazione CFP;
- h) redazione statistiche e report vari su adempimenti formativi degli iscritti;
- i) adempimenti in merito ai corsi DM 5/8/11 (richiesta autorizzazione, comunicazione altri enti, caricamento eventi e partecipanti sul sito dei VVF), organizzazione corsi, redazione attestati;
- j) verifica requisiti docenti corsi sicurezza, organizzazione corsi, redazione attestati;
- k) attività strumentale per la gestione del corso in preparazione agli Esami di Stato organizzato dal Collegio;
- l) gestione domande degli iscritti per richiesta contributo alla Cassa per la partecipazione a corsi;
- m) gestione e consegna firme digitali degli iscritti

che il COLLEGIO attualmente non ha personale proprio da dedicare a tali funzioni ausiliarie e complementari delle attività istituzionali;

che _____ ha manifestato la propria disponibilità a svolgere i suddetti servizi per conto del COLLEGIO, tramite proprio personale e/o collaboratori qualificati con offerta del _____ ns prot. n. _____ del _____;

tanto premesso:

- a far data dal _____, il COLLEGIO affida a _____, che accetta, i seguenti servizi ausiliari e **complementari all'attività istituzionale svolta dagli uffici della Segreteria del Collegio:**

- a) stampa e protocollo richieste degli iscritti per imputazione nel SINP dei CFP per svolgimenti di corsi esterni;
- b) redazione elenco nominativi richiedenti il riconoscimento di CFP per corsi ed eventi esterni, da deliberare in Consiglio;
- c) imputazione nel SINP dei CFP relativi alle richieste deliberate in Consiglio;
- d) redazione elenco eventi formativi organizzati da deliberare in Consiglio per la successiva attribuzione di CFP da parte del CNGeGL;
- e) caricamento eventi sul SINP per ottenimento codici;
- f) redazione elenco richieste di concessione del patrocinio gratuito del Collegio per eventi esterni organizzati da soggetti terzi;
- g) gestione codici corsi e caricamento liste partecipanti e successiva validazione CFP;
- h) redazione statistiche e report vari su adempimenti formativi degli iscritti;
- i) adempimenti in merito ai corsi DM 5/8/11 (richiesta autorizzazione, comunicazione altri enti, caricamento eventi e partecipanti sul sito dei VVF), organizzazione corsi, redazione attestati;
- j) verifica requisiti docenti corsi sicurezza, organizzazione corsi, redazione attestati;
- k) attività strumentale per la gestione del corso in preparazione agli Esami di Stato organizzato dal Collegio;
- l) gestione domande degli iscritti per richiesta contributo alla Cassa per la partecipazione a corsi;
- m) gestione e consegna firme digitali degli iscritti

- il/la _____ si impegna a svolgere i servizi suddetti con professionalità, diligenza e puntualità, tramite proprio personale e/o collaboratori qualificati, nei locali, con i mezzi, con i software e con i dati messi a disposizione dal COLLEGIO;

- il/la _____ assicura che i servizi suddetti saranno svolti nel pieno rispetto della Privacy ed altresì che i dati rimarranno integri e di uso e disponibilità esclusiva del COLLEGIO;

- per l'espletamento dei predetti servizi ausiliari il COLLEGIO corrisponderà a _____ un corrispettivo orario pari a € _____ + IVA entro 30 giorni dalla presentazione di regolare fattura elettronica integrata da un prospetto riepilogativo delle ore e delle singole attività svolte.

- Il/la _____ si impegna a predisporre un prospetto nel quale riportare - con cadenza giornaliera - le ore prestate e le singole attività svolte; il prospetto dovrà essere vistato

quotidianamente dal Tesoriere o dal personale del Collegio;

- il presente accordo è valido fino al 31.12.2022 e potrà essere tacitamente rinnovato per un (1) anno; eventuale disdetta potrà essere data da ognuna delle parti con preavviso di almeno 3 mesi a mezzo PEC.

Vicenza, 30/09/2020

Alessia ZAUPA – PRESIDENTE
COLLEGIO GEOMETRI E GEOMETRI LAUREATI

ALTRA PARTE CONTRAENTE

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
geom. Giovanni Cantele

LA PRESIDENTE
geom. Alessia Zaupa

Vicenza, 25/09/2020