

Ordine degli Psicologi della Sardegna

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

Piano 2021 del fabbisogno dei servizi

1. Servizi informatici. Cap. 11.003.080

Servizio di mantenimento servizi base, relativi al dominio e caselle di posta elettronica professionale e standard, infrastruttura hosting, monitoraggio e backup; supporta la cura dei database del protocollo informatico e della tenuta dell'albo.

Previsione di spesa annua : max 7.500,00 +IVA

2. Servizio professionale di comunicazione con gli Iscritti e le Iscritte. Cap. 11.014.0003

Svolgimento di attività di supporto all'OPS nell'ambito dell'organizzazione di eventi culturali e della gestione del sito web istituzionale; assistenza e supporto agli iscritti (per tutti i servizi online del sito dell'Ordine) PEC e INIPEC, gestione del pannello ARUBA PEC; iscrizione e fruizione dei servizi dell'area riservata CNOP; guida e supporto ai servizi del STS -Sistema Tessera Sanitaria); gestione, produzione e pubblicazione contenuti sito e social (news, eventi, ecc); pubblicazione dei contenuti nell'amministrazione trasparente; sviluppo e invio della newsletter alle Iscritte e agli iscritti; invio dati dell'Albo al CNOP; supporto e collaborazione con l'Ordine per gli eventi maggiori quali Settimane del Benessere e seminari che richiedono gestione di dati e divulgazione.

Previsione di spesa annua : max 8.000,00 +iva

3. Servizio professionale di Addetto-stampa istituzionale. Cap. 11.014.0003

Servizio di coordinamento dei rapporti con gli organi della comunicazione; cura dell'informazione inerente l'attività dell'OPS e dei suoi organismi istituzionali; redazione dei testi per il sito istituzionale dell'OPS e per i social networks ai quali l'Ordine è iscritto; redazione e diffusione di note stampa; collaborazione con gli operatori degli organi di informazione, stampa, radiotelevisivi e networks; organizzazione di conferenze stampa.

Previsione di spesa annua : max 4.000,00 +IVA

4. Servizio professionale di comunicazione e cura on-line e nelle reti locali per eventi culturali specifici. Cap. 11.014.0003

Collaborazione con il servizio di comunicazione con gli Iscritti e le Iscritte nella cura delle comunicazioni specifiche in rete delle "Le Settimane del Benessere Psicologico", della Giornata Nazionale della Psicologia e degli altri eventi organizzati dall'Ordine degli Psicologi della Regione Sardegna; organizzazione e gestione delle videoconferenze pubbliche, quali "dirette Facebook" e simili, coordinamento e gestione delle riprese video durante gli eventi culturali e loro trasferimento in rete.

Previsione di spesa annua : max 1.500,00 +iva

5. Servizio professionale di supporto e assistenza legale - cap. 11.014.0001

- a. Servizio di assistenza e consulenza professionale che si rendesse necessaria relativamente a problemi di gestione dell'attività del Consiglio; assistenza ed eventuale presa in carico di controversie giudiziali e arbitrali (la previsione di spesa non include gli onorari e i diritti relativi, che i dovranno essere corrisposti separatamente per ciascuna procedura); consulenza ed assistenza sui temi disciplinari e deontologici; consulenza alle Iscritte ed agli Iscritti su temi di interesse generale.

Previsione di spesa annua : max 3.500,00 annui

- b. Servizio di assistenza all'Ordine nelle procedure di affidamento di contratti pubblici (indagini di mercato, scelta della procedura, redazione della determina a contrarre, interazione con l'ANAC, requisiti dell'affidatario); redazione dei relativi contratti; successiva gestione degli aspetti esecutivi; il tutto anche mediante assistenza in sede, ove necessario, aggiornamenti normativi e giurisprudenziali nonché incontri formativi ed esplicativi; assistenza all'Ordine negli adempimenti connessi alle norme in materia di Anticorruzione e Trasparenza (predisposizione ed aggiornamento tempestivo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, redazione annuale del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adempimenti del RPCT, relazione annuale, controlli annuali sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, etc.) il tutto compreso di assistenza in sede, ove necessario, aggiornamenti normativi e giurisprudenziali nonché incontri formativi ed esplicativi; prestare consulenza in tema di compliance normativa nelle materie collegate a quelle sopra descritte;

Previsione di spesa annua : max 12.000,00 +iva

6. Servizio professionale di predisposizione del bilancio e di supporto e assistenza all'amministrazione e alla contabilità - cap. 11.014.0002

Consulenza ed assistenza in materia fiscale e tributaria; elaborazione mandati e reversali; bilanci e consuntivi e preventivi; elaborazione buste paga dipendenti; compilazione CU dipendenti e professionisti; conteggi IRAP; ricezione fatture elettroniche, accettazione rifiuti e quant'altro; analisi accertamenti ed impegni; predisposizione elenchi residui; disbrigo pratiche presso uffici finanziari, previdenziali ed assistenziali; rapporti con gli iscritti per una prima consulenza in materia fiscale e previdenziale; riconciliazione conti correnti bancari e postali; Modello UNICO 760 Enti Pubblici; Modello 770 Enti Pubblici; Dichiarazioni IRAP

Previsione di spesa annua: max euro 15.600,00 +iva

7. Servizio professionale di predisposizione e cura grafica degli eventi dell'Ordine. Cap. 11.014.0003

Cura l'immagine grafica legata agli eventi e, in genere, alla comunicazione non strettamente istituzionale dell'Ordine. Coordina la realizzazione di materiale comunicativo destinato alla diffusione esterna .

Previsione di spesa annua : max 1.500,00+ IVA

8. Servizio professionale di Revisione dei Conti. - cap. 11.014.0003

Esame dei bilanci e espressione del parere, secondo la normativa vigente, sui bilanci annuali di previsione e consuntivo, preliminare alla loro approvazione da parte del Consiglio; verifiche trimestrali di contabilità.

Previsione di spesa annua : max euro 2.500,00 +IVA

9. Servizio professionale di supporto alla redazione degli atti deliberativi - Cap. 11.014.0003

Fornisce supporto e assistenza agli uffici nella predisposizione e redazione degli atti deliberativi complessi da sottoporre al Consiglio

Previsione di spesa annua : max euro 5.000,00 +IVA

10. Servizio di digitalizzazione e conservazione legale degli archivi – cap. 11.003.041

Digitalizzazione e indicizzazione degli archivi; accesso ad una piattaforma Web di ricerca e consultazione immediata delle pratiche; custodia a norma della documentazione originale cartacea.

Previsione di spesa annua : euro 10.000,00 +IVA

11. Servizio provider di accreditamento eventi ECM - cap. 11.012.0002

Fornisce supporto ed assistenza nella formalizzazione degli eventi per i quali si richiede l'accREDITamento ECM per le Iscritte e gli Iscritti. Supporta l'Ufficio Formazione dell'Ordine nella predisposizione della documentazione, dei programmi e dei materiali di valutazione; Trasmette alle Agenzie competenti sul piano nazionale (AGENAS, GOGAPS) le richieste ed effettua l'accREDITamento; cura la trasmissione degli elenchi delle professioniste e dei professionisti che hanno conseguito i crediti. Fornisce tali servizi anche mediante FAD

Previsione di spesa annua : max euro 15.000,00 +IVA

12. Servizio di pulizie dei locali Sede – cap. 11.003.0130

Fornisce il servizio di pulizia bisettimanale della Sede dell'Ente

Previsione di spesa annua : max euro 2.500,00 +IVA

13. Servizio del Medico Competente - Cap. 11.014.0003

Fornisce i servizi sanitari di prevenzione (consulenze e visite specialistiche al personale) previste dalla legge.

Previsione di spesa annua : max euro 220,00

14. Servizio di gestione del protocollo elettronico - Cap. 11.003.080

Cura la gestione del protocollo elettronico, secondo la normativa vigente, mediante apposito software

Previsione di spesa annua : max euro 5.000,00 +IVA