Verbale n. 3/2022

Rimini, 17 marzo 2022 ore 17,30

Punto B - DELIBERE

B.1 n. 23/2022 - Procedura concorsuale per copertura posto vacante in pianta organica – approvazione bando e nomina RUP

Il Consiglio, **visto** il testo del bando di assunzione di cui in oggetto, e relativi allegati, predisposto dal consulente incaricato avv. Guidi Leonardo; **accertata** la persistenza delle esigenze connesse all'affiancamento dell'attuale dipendente Monica Calliari ed alla conseguente implementazione del personale di segreteria con l'assunzione a tempo indeterminato tempo parziale (28 ore settimanali) per n. 1 unità di personale Area B, posizione economica B.2 del CCNL Enti Pubblici non economici, profilo professionale "Addetto alla segreteria – Area Amministrativa";

verificate le mansioni richieste dalla posizione lavorativa messa a bando e di seguito esplicitate:

- seguire gli eventi formativi per gli iscritti in base alle direttive ricevute ed in collaborazione con Enti formativi, Università ed Associazioni;
- seguire la gestione procedura di accreditamento su piattaforma Moodle ed IM@teria;
- conoscenza ed utilizzo funzionamento del Portale Formazione dell'Ordine e del software utilizzato dall'Ordine per la gestione della formazione professionale continua;

-assistenza agli iscritti sulla materia della formazione continua (fornitura di chiarimenti e risposte a quesiti sia telefonici che scritti);

- coordinamento ed aggiornamento Portale Formazione Ordine e Piattaforma Moodle;

- assistenza iscritti per Piattaforma IM@teria;

- gestione sito web dell'Ordine in base alle direttive ricevute ed eventualmente con l'assistenza dei tecnici specializzati;

- assistenza alla Segreteria dell'Ordine nella consegna della Firma Digitale/CSN agli iscritti;

- assistenza attivazione caselle PEC per gli iscritti (ampliamento);

- assistenza alla Segreteria nella gestione delle pratiche di iscrizione/trasferimento/ cancellazione dall'Albo;

- assistenza alla Segreteria nell'organizzazione di eventi culturali dell'Ordine;

- seguire, in base alle direttive ricevute, la gestione delle convenzioni commerciali dell'Ordine;

- supporto all'Ufficio di Segreteria nella gestione della corrispondenza dell'Ordine (protocollo, archivio);

- supporto alla Segreteria dell'Ordine nella stesura e registrazione di verbali e delibere;

- altre mansioni riconducibili ad una figura che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto di procedure e di norme interne o esterne.

Per tutto quanto sopra esposto, delibera all'unanimità dei presenti, di avviare le procedure per l'assunzione e conseguentemente approvare il bando di assunzione ed i relativi allegati, che vengono depositati agli atti dell'Ufficio di Segreteria. A decisione sulla data di pubblicazione e termine di scadenza, si disporrà alla pubblicazione del bando e della modulistica sul portale istituzionale dell'Ordine http://www.architettirimini.net/arc/cerco-offro-vocemenu e la pubblicazione nella sezione "Bandi di concorso" della pagina "Consiglio Trasparente". Si delibera altresì di nominare RUP l'arch.jr. Giulia Ciavatta.

B.2 n. 24/2022 – Proroga contratto somministrazione

Il Consiglio, considerato che il rapporto di lavoro della Sig.ra Mariapia Luongo, può essere prorogato, limitatamente ad un periodo massimo di 24 mesi, in quanto già svolto per 12 mesi precedenti, delibera tale proroga al contratto di lavoro a tempo determinato a favore della collaboratrice di Segreteria Mariapia Luongo a decorrere dal 07.04.2022 e fino al 31.10.2022, con le stesse modalità che rimangono invariate per quanto concerne orario di lavoro, livello d'inquadramento, mansione ed attività lavorativa originariamente previsti nel contratto stipulato all'atto dell'assunzione con l'Agenzia interinale Randstad Italia.----------

B.3 n. 25/2022 – Assemblea approvazione Bilancio Consuntivo 2021

Il Consiglio, delibera la convocazione dell'Assemblea degli iscritti così come segue: 1^ Convocazione per il giorno lunedì 30 maggio

2022 ad ore 23,45 ed in 2^ Convocazione per il giorno di martedì 31 maggio 2022 ad ore 17,00 in presenza con il seguente Ordine del Giorno:

1. Esame ed approvazione Bilancio Consuntivo anno 2021;

2. Varie ed eventuali. ----------

B.5 n. 26/2022 – Tirocinio Professionale – Diritti di Segreteria

Il Consiglio delibera, quali diritti di Segreteria da versare a carico dei Tirocinanti UniBO in egual modo per quelli di UniFE, pari ad € 200,00 come da direttive della Federazione. ----------

B.6 n. 27/2022 – Nomina componenti Commissione Esaminatrice ACER

Il Consiglio, vista la richiesta pervenuta da ACER Rimini per nominativi da inserire nella Commissione di gara per bando concorso di progettazione per attuazione di programma integrato di edilizia residenziale sociale (PIERS), area ex Questura che prevede la realizzazione di complessivi n. 36 alloggi ERP/ERS, delibera i nominativi dei seguenti archh. Marangelli, Feligioni, Costa e Bernardi Fabbrani. ----------

B.4 n. 29/2022 – Nuove iscrizioni

Il Consiglio, vista la domanda presentata e constatata la regolarità della documentazione, delibera la seguente iscrizioni all'Albo nella **Sez. A/a:**

- arch. ESUSEBI Davide – nato a Rimini (RN) il 11.12.1985, "…omissis…"; prenderà il n. 1119; Laurea Bologna 24.03.2011,

Abilitazione Bologna 2^ 2021; condizione professionale 2A. --------

B.7 n. 30/2022 – Fattura Divisare – abbonamento 2022

Il Consiglio delibera il pagamento della la fattura pervenuta da Divisare per rinnovo abbonamento a favore degli iscritti periodo marzo 2022/marzo 2023 per un importo pari ad €512,40 da imputarsi al Cap. 11.001.0017 – Abbonamenti. ----------

Il Consiglio si chiude alle ore 20,30.

IL SEGRETARIO IL PERSIDENTE

(arch. Johnny Farabegoli) (arch. Gabriella F. Marangelli)