



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO EMILIA-ROMAGNA
Ufficio Amministrazione

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI “SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA” A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2019 AL 31.12.2021.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA: *non previsto, ai sensi del combinato disposto del par. 3.12. della Determinazione nr. 4 del 7 luglio 2011 dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) e della faq tracciabilità C. 7 dell’AVCP, del novembre 2011, per gli incarichi di collaborazione, ex art. 7, co. 6 D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*

Stazione Appaltante: Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna – Ufficio Amministrazione, Via de’ Marchi n. 2, 40123 - Bologna - Telefono: 051/5862079, Fax 051/5862215 - Posta Elettronica Certificata: BO0520000p@pec.gdf.it, codice univoco ufficio per fatturazione elettronica: **8CT10D**.

PREMESSO

- che il Comando Generale della Guardia di Finanza, IV Reparto – Direzione di Sanità - Sezione Logistico - Amministrativa, con nota 303759/15 in data 15.10.2018 ha autorizzato la procedura comparativa, esperita con apposita gara debitamente pubblicizzata ed aggiudicata in data 20.11.2018, per l’individuazione di un professionista cui affidare un servizio strutturato di assistenza psicologica;
- che la “**Dott.ssa Paladini Raffaella**”, nata a Surbo (LE) il 05.01.1966, con studio professionale a Bologna in Via San Felice, n. 87, 40122 - C.F. PLDRFL66A45L011K - P.I. 04252450376 – iscritta all’Ordine Psicologi della Regione Emilia Romagna al n. 1480 del 05.05.1994. P.E.C.: raffaelapaladini@pec.libero.it, a seguito di specifica ricerca di mercato è risultata vincitrice avendo conseguito il maggior punteggio complessivo (tecnico ed economico),

l’anno 2018, addì 06, del mese di dicembre, si procede alla sottoscrizione digitale del presente contratto.

ARTICOLO 1
Oggetto

L’incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività, compiti e mansioni dettagliatamente specificate nell’**Allegato 1** “Capitolato Tecnico”, che costituisce parte integrante del presente contratto, fermo restando che, ogni eventuale integrazione, che comportasse “oneri” economici imprevisti ed eccezionali, potrà essere soddisfatta previa integrazione del contratto, che sarà stipulato con il professionista affidatario del servizio.



ARTICOLO 2

Affidamento

Il Ten. Col. Massimo Pontillo, in qualità di Capo Gestione Amministrativa del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna Guardia di Finanza (d'ora innanzi "S.A."), con la sottoscrizione digitale del presente atto affida alla "**Dott.ssa Paladini Raffaella**", nata a Surbo (LE), lo 05.01.1966, con studio professionale a Bologna in Via San Felice, n. 87, 40122 - C.F. PLDRFL66A45L011K - P.I. 04252450376 – iscritta all'Ordine Psicologi della Regione Emilia Romagna al n. 1480 del 05.05.1994. P.E.C.: raffaelapaladini@pec.libero.it (d'ora innanzi "**professionista**"), l'incarico professionale di cui all'articolo 1 del presente contratto, alle condizioni e con le modalità di cui agli articoli seguenti.

ARTICOLO 3

Importo contrattuale e revisioni

E' previsto un compenso orario di **€ 24,00** (ventiquattro/00) al lordo della ritenuta d'acconto ed in esenzione I.V.A, frutto del ribasso operato dal professionista in sede di presentazione dell'offerta, con una previsione di spesa annuale sulla base di n. **312 ore** pari ad **€ 7.488,00** al lordo di ritenute ed imposte di legge, per un totale su base triennale pari ad **€ 22.464,00** (1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2021), così come desunto dall'Offerta Economica presentata dal professionista, che costituisce parte integrante del presente atto (**all. 02**).

I citati importi si intendono fissi e invariabili, salvo quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di revisione prezzi, prevedendo, pertanto, l'applicazione degli artt. 1467 e 1664 del Codice Civile.

ARTICOLO 4

Durata

Gli effetti del presente contratto decorreranno in data **01.01.2019** e scadranno in data **31.12.2021**, per la durata complessiva di mesi 36 (trentasei), a condizione che non si verifichi nessuna delle condizioni per la risoluzione o il recesso dello stesso, dettagliatamente descritte nel Capitolato Tecnico, all'art. 7, da considerare parte integrante del presente contratto (**all. 01**).

Il professionista garantirà una presenza lavorativa di n. **06 (sei) ore settimanali** presso idoneo locale messo a disposizione da questo Ente, in coordinamento con il Dirigente del Servizio Sanitario alla sede.

Il numero complessivo di **ore** da dedicare all'attività di ascolto è quindi pari a complessive **936** (novecento trentasei), **312** (trecentododici) per anno.

Il professionista s'impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione dall'Amministrazione senza modificarne in alcun modo la loro destinazione.

La S.A., per assicurare la continuità del servizio, a seguito di espletamento di gara ad evidenza pubblica, si riserva la facoltà di prorogare il contratto stesso per un periodo non superiore a 120 (centoventi) giorni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106, c. 11, D.Lgs. n. 50/2016.



ARTICOLO 5

Spese di gestione

Considerata la natura del servizio, le spese di gestione, così come quelle delle comuni utenze, sono a totale carico della S.A., salvo i casi in cui dovessero verificarsi degli aggravii di costo dovuti a manifesta incuria del professionista.

ARTICOLO 6

Pulizie e norme igieniche

Il professionista garantisce alla S.A. la massima correttezza e precisione nell'espletamento delle prestazioni ad essa richieste e la massima cura nell'uso dei locali e dei materiali messi a sua disposizione.

Si impegna a mantenere nel massimo ordine ed in perfetta pulizia gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali messi a disposizione dalla S.A..

ARTICOLO 7

Responsabilità civile e obblighi

Il professionista è ritenuto responsabile di qualunque fatto doloso o colposo che cagioni danni alla S.A., al personale della S.A., a terzi o cose di terzi, e si impegna, conseguentemente, al risarcimento dei relativi danni prodotti.

Il professionista produce copia fotostatica della polizza assicurativa di responsabilità civile e professionale verso terzi, per rischi derivanti dallo svolgimento dell'incarico della professione medica, con un massimale minimo di € 250.000,00 per sinistro, n. 640.014.0000902656, emessa dalla VITTORIA ASSICURAZIONI in data 11/07/2018, a copertura dei rischi legati all'attività oggetto dell'incarico professionale, secondo massimali di legge e si impegna fin d'ora a presentare nuova polizza in corso di validità del presente contratto in quanto la scadenza annuale della predetta polizza sarà il 11/07/2019.

ARTICOLO 8

Cauzione

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento di tutti gli obblighi contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempienza a detti obblighi, il professionista costituisce, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, il deposito cauzionale definitivo.

L'Amministrazione accetta come cauzione definitiva l'assegno circolare n. B 7403176490-08, emesso in data 23/11/2018 dalla UNICREDIT per un importo di **€ 2.246,40**.

Detto documento sarà custodito in originale presso la sede di questo Reparto – (Ufficio Cassa).

La cauzione copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento del contratto e cessa di avere effetto a completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso. La mancata costituzione di detta garanzia determina la decadenza dell'aggiudicazione.

Lo svincolo del deposito cauzionale definitivo sarà effettuato ai sensi di quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.



ARTICOLO 9

Pagamento delle fatture e tracciabilità dei flussi finanziari

Il servizio in trattazione è soggetto, per le successive annualità oltre a quella di stipulazione, alla condizione della effettiva disponibilità di fondi sui pertinenti capitoli di bilancio.

Tale condizione risulta essere, pertanto, “risolutiva” in mancanza di adeguate risorse finanziarie.

Nell'ipotesi invece in cui, a seguito di provvedimenti economici legislativi posti in essere dai competenti Organi, si dovesse, anche in fase di esecuzione, concretizzare un aumento o una diminuzione dei fondi disponibili per il soddisfacimento della fornitura, l'Amministrazione potrà procedere all'aumento o alla diminuzione dei quantitativi.

La fatturazione inerente eventuali prestazioni professionali, rientranti nel campo di applicazione dell'IVA, dovrà essere emessa con l'annotazione “scissione dei pagamenti”, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.MEF. 23 gennaio 2015 (attuativo delle disposizioni di cui all'art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 – “Legge di Stabilità 2015”).

Le fatture, esclusivamente in formato elettronico, inviate attraverso il sistema di interscambio (S.d.I.), **dovranno essere emesse con cadenza annuale** ed intestate a: GUARDIA DI FINANZA REPARTO T.L.A. EMILIA ROMAGNA - Via Dè Marchi n. 2, 40123, Bologna - C.F.: 80064270376, indicando il codice univoco dell'Ente **8CT10D** ed il Codice I.B.A.N..

Il pagamento per le prestazioni del servizio avverrà in conformità a quanto previsto dal capitolato tecnico ed a mezzo di accredito su conto corrente bancario.

Al riguardo il professionista indica il conto corrente di cui all'IBAN IT541020080246300002881685, acceso presso la UNICREDIT di Bologna, via Gagarin.

Eventuali variazioni ai citati dati dovranno essere tempestivamente comunicate.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto in esame devono essere registrati sul citato conto corrente dedicato e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Le generalità ed il codice fiscale della persona delegata ad operare sul predetto conto corrente sono i seguenti: **Dott.ssa Paladini Raffaella**, nata a Surbo (LE), il 05.01.1966, con studio professionale a Bologna in Via San Felice, n. 87, 40122 - C.F. PLDRFL66A45L011K - P.I. 04252450376.

Ai sensi del D.M. 292/2005, “Regolamento di amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza”, nonché di quanto stabilito dal D.Lgs. 192/2012, “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE, relativa alla lotta contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, a norma dell'art. 10, comma 1 della legge 11 novembre 2011, n.180”, il pagamento delle prestazioni verrà effettuato entro il termine di 60 giorni, dopo il ricevimento della fattura che dovrà essere emessa a cadenza semestrale o annuale, l'acquisizione da parte di questo Reparto del D.U.R.C. in corso di validità e l'effettuazione del collaudo/attestazione di buona provvista e previa disponibilità di fondi sul pertinente capitolo di bilancio.

ARTICOLO 10

Dichiarazioni

Il professionista dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative all'esercizio della professione medica, di essere abilitato all'utilizzo del blocchetto delle ricevute prenumerate e che le anzidette prestazioni non sono incompatibili con le altre attività da Lui svolte presso la struttura sanitaria di appartenenza, sulla base della vigente normativa, compresa quella regolamentare e contrattuale che le disciplina.

Con la sottoscrizione del presente contratto, il professionista dichiara di essere in regola con le assicurazioni di legge previste per l'esercizio del proprio incarico professionale e dichiara la propria regolarità contributiva.

L'Amministrazione non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze assicurative, previdenziali e fiscali.

ARTICOLO 11

Spese inerenti all'atto

Le spese inerenti la stipula del presente contratto sono a carico del professionista, compresa l'imposta di registro eventualmente dovuta in caso d'uso.

ARTICOLO 12

Domicilio legale

Il professionista elegge domicilio legale a Bologna, Via San Felice, n. 87, 40122, P.E.C.: raffaelapaladini@pec.libero.it ove potranno essere legittimamente notificati tutti gli atti inerenti il presente contratto.

Il professionista è tenuto a comunicare alla S.A. ogni successiva variazione del domicilio dichiarato o dell'indirizzo PEC.

In mancanza della suddetta comunicazione, sono a carico del professionista tutte le conseguenze che possono derivare dall'intempestivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quelle emergenti dall'eventuale ritardo nell'esecuzione del contratto.

Questo Reparto elegge domicilio legale in Bologna, Via Dé Marchi n. 2, pec: bo0520000p@pec.gdf.it.

ARTICOLO 13

Definizione delle controversie e procedura di ricorso

Le controversie che dovessero insorgere tra la S.A. ed il professionista, derivanti dall'interpretazione o dall'esecuzione del contratto che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite all'Autorità Giudiziaria del Foro di Bologna.

E' perciò esclusa ogni competenza arbitrale (art. 209, comma 2, primo periodo, del Codice degli appalti).

Qualora le controversie dovessero insorgere durante l'esecuzione dei servizi, il professionista è comunque tenuto a proseguirli, senza ritardi o sospensioni.



L'Organismo responsabile delle procedure di ricorso è il TAR Emilia-Romagna, con sede in Bologna (c.a.p. 40125), Strada Maggiore, 53, Tel. 051/4293101-2-3, Fax 051/4293154 I[^] Sezione - 051/4293142 II[^] Sezione.

ARTICOLO 14

Clausola di riservatezza e codice di condotta

Il professionista si obbliga a non divulgare alcuna notizia concernente l'attività svolta dalla S.A. e le informazioni di cui verrà in possesso.

In caso di inadempimento la S.A. avrà la facoltà di dichiarare risolto il contratto, nonché adottare gli opportuni provvedimenti a propria tutela.

Con la stipula del contratto, l'affidatario è reso edotto degli obblighi derivanti:

- dal **Codice Deontologico della Guardia di Finanza**, adottato con Determinazione n. 400.000 del 29.04.2016 del Comandante Generale della Guardia di Finanza, adottato dalla S.A. (disponibile per la consultazione al seguente indirizzo internet: <http://www.gdf.gov.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/codice-deontologico.pdf>);
- dal **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020** del Corpo della Guardia di Finanza (disponibile per la consultazione al seguente indirizzo internet: <http://www.gdf.gov.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/corruzione/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione/archivio/anno-2018>),

e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori le disposizioni in essi contenute in/per quanto applicabili.

ARTICOLO 15

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della Legge 196/2003 e successive modificazioni, i dati, relativi al personale in forza al Comando Regionale Emilia Romagna Guardia di Finanza di Bologna ed ai Comandi/Reparti dipendenti in ambito regionale, nonché quelli relativi all'Affidatario, forniti in vista della formalizzazione del contratto o conosciuti successivamente nella fase dell'adempimento contrattuale, potranno essere trattati per finalità di gestione del rapporto, adempimenti di Legge, tenuta di registri e scritture varie, elenchi e indirizzari, compilazione di anagrafiche.

Il trattamento dei dati potrà essere eseguito sia manualmente sia mediante l'uso di sistemi automatizzati con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e, comunque, nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza necessarie, facendo uso di mezzi che ne prevenzano il rischio di perdita o di distruzione, di accesso non autorizzato o trattamento non consentito.

Il titolare del trattamento dei dati è il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna Guardia di Finanza di Bologna, mentre il Responsabile del procedimento è il Capo Gestione Amministrativa pro-tempore del predetto Reparto.



ARTICOLO 16

D.Lgs. 165/2001

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo per il professionista di non aver concluso contratti di lavoro subordinato/autonomo o attribuito incarichi nei confronti di ex appartenenti al Corpo della Guardia di Finanza, che abbiano già esercitato, per conto dell'Amministrazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo contraente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 17

Vincolo contrattuale

Il presente contratto è immediatamente vincolante per il professionista, mentre lo sarà per la S.A. solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi.

Rimane espressamente convenuta la decadenza di qualsiasi diritto, ragione ed azione che il professionista ritenga spettarle in dipendenza del presente contratto, ove non siano proposti, con apposita istanza, all'Amministrazione, nel termine di mesi 3 (tre) dal giorno della liquidazione finale del contratto stesso.

ARTICOLO 18

Clausola di salvaguardia

È sempre fatta salva la facoltà della S.A., una volta acquisita conoscenza dell'eventuale esercizio dell'azione penale a carico del professionista per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica/patrimonio, del fatto che sia stato assoggettato alle misure previste dalla normativa "antimafia" ed in qualunque altro caso in cui vengano meno i requisiti previsti dal bando di gara, di sospendere l'esecuzione del contratto, previa valutazione del primario interesse pubblico.

In caso di sentenza definitiva di condanna, la S.A. potrà procedere alla risoluzione del contratto ed all'esecuzione in danno del professionista.

Se la responsabilità penale, per fatti commessi durante la vigenza contrattuale ed inerenti i rapporti con la S.A., fosse accertata successivamente all'avvenuta esecuzione del contratto, la controparte è tenuta a corrispondere alla S.A. una penalità pari al 10% dell'importo contrattuale.

Sarà facoltà della S.A. di recedere dal contratto anche qualora venga assoggettato a procedura concorsuale o venga dato avvio al procedimento di liquidazione.

ARTICOLO 19

Norme applicabili

Per lo svolgimento del servizio vengono applicate le seguenti norme:

- R.D. 2440/1923 (disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello stato);
- R.D. 827/1924 (regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato);
- R.D. 262/1942 (codice civile);



- D.M. 292/2005 (regolamento di amministrazione per la Guardia di Finanza);
- D.LGS 231/2002 (attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali);
- D.P.R. 207/2010 (regolamento di attuazione del codice degli appalti pubblici);
- L. 136/2010 (piano straordinario contro le mafie);
- D.L. 95/2012 (disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica);
- D.M. 181/2014 (capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza);
- D.Lgs 50/2016 (nuovo codice degli appalti pubblici);
- ogni altra norma di legge / regolamento applicabile.

Di tali norme e condizioni il concorrente dichiara di essere a conoscenza e di accettare in ogni loro parte anche se non allegate al presente atto, ai sensi dell'art. 99 del citato R.D. 827/1924.

ARTICOLO 20

Norme di rinvio

Tutto quanto non contemplato nella presente obbligazione commerciale, ma che vincola le parti, è contenuto nel Capitolato Tecnico, "Allegato 1" al presente atto, da ritenersi parte integrante della stessa.

ARTICOLO 21

Responsabile del Procedimento

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché della delibera A.N.A.C. n. 1096 del 26.10.2016, Linee Guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni", il Responsabile Unico del Procedimento è il Capo Gestione Amministrativa *pro tempore*.

ARTICOLO 22

Dichiarazione di presa visione ed accettazione

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile (Condizioni generali di contratto) il professionista dichiara espressamente di aver preso visione, di conoscere e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le disposizioni e clausole di questo contratto, nonché contenute negli allegati in esso richiamati.

FIRMATO DIGITALMENTE IN DATA 06.12.2018

IL PROFESSIONISTA
(Dr.ssa Paladini Raffaella)

PER LA STAZIONE APPALTANTE.
(Ten. Col. Massimo Pontillo)

Publicato il **07.12.2018**