



Guardia di Finanza
REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO PIEMONTE
Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

☎ Corso IV Novembre, 40 – 10136 Torino – ☎ 011/3305348 ☎ 011/3305565

/ 650

Oggetto: Atto negoziale per l'affidamento della prestazione professionale quale "Sostituto del Dirigente il Servizio Sanitario" del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte della Guardia di Finanza di Torino.

Egr. Leonardo Mario Dott. D'Alessandro
Via Giambattista Vico nr. 11
10128 TORINO

e, per conoscenza e quanto di competenza:

AL COMANDANTE DEL REPARTO COMANDO T.L.A. PIEMONTE SEDE
(Responsabile dell'esecuzione del rapporto contrattuale)

L'anno duemiladiciotto, addì 04 del mese di maggio, in Torino, presso il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte della Guardia di Finanza, ivi ubicato in corso IV Novembre, 40,

premesse che:

- presso questo Reparto T.L.A. Piemonte è stato assegnato un Ufficiale medico quale "Capo Servizio Sanitario";
- nei periodi di assenza del predetto Ufficiale medico è necessario affidare ad un medico civile il servizio in argomento al fine di assicurare la continuità e la funzionalità dei reparti dipendenti dai Comandi Regionali Piemonte e Valle D'Aosta;
- si è proceduto, a norma di legge, all'indizione di una nuova gara di appalto per l'affidamento del servizio in oggetto;
- alla gara di cui trattasi è stata data pubblicità mediante il sito web del Corpo;
- il dott. Leonardo Mario D'Alessandro è risultato aggiudicatario dell'appalto in argomento, avendo conseguito il maggior punteggio complessivo nella procedura concorsuale, all'uopo espletata.

1. OGGETTO DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

L'attività professionale da espletare nella funzione di "Sostituto del Dirigente il Servizio Sanitario", da effettuarsi presso l'Infermeria di questo Ente Amministrativo, comprende:

- ✓ il disimpegno delle mansioni direttive dell'Infermeria;
- ✓ lo svolgimento di mansioni di carattere medico - legale ed igienico - profilattiche nei confronti del personale e delle strutture dipendenti da questo

- Ente Amministrativo (Reparti del Corpo ubicati nelle Regioni Piemonte e Valle d'Aosta);
- ✓ la redazione delle relazioni sanitarie;
 - ✓ la predisposizione, avvalendosi del personale militare del Servizio Sanitario, dei documenti di statistica sanitaria;
 - ✓ la cura e la buona conservazione delle dotazioni di materiale sanitario dell'Infermeria;
 - ✓ la vigilanza sulla regolare tenuta, da parte del personale preposto, dei registri prescritti esistenti presso l'Infermeria;
 - ✓ l'esecuzione di ispezioni ai fini igienico - sanitarie alle mense dei Reparti dipendenti da questo Ente amministrativo;
 - ✓ la verifica periodica dei menù predisposti dalle apposite Commissioni amministratrici delle Mense Obbligatorie di Servizio a gestione diretta, ovvero del menù predisposto dall'impresa di catering per le mense alla sede;
 - ✓ la collaborazione con il "medico competente" di questo Ente amministrativo in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
 - ✓ l'informazione pressoché quotidiana, al Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Piemonte, delle novità riguardanti l'andamento del Servizio Sanitario e le proposte dirette a migliorare, qualora occorrenti, lo stato sanitario di questo Ente amministrativo;
 - ✓ l'assistenza sanitaria alle esercitazioni a fuoco c/o i Poligoni di Tiro ubicati in sedi limitrofe al Reparto e di durata tale da consentire comunque l'evasione delle ordinarie attività dell'infermeria;
 - ✓ ogni altra incombenza di carattere sanitario disposta dal Comandante del Reparto T.L.A. Piemonte della Guardia di Finanza.

2. SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

La prestazione del medico sostituto del "Dirigente il Servizio Sanitario" prevede, per l'intero periodo contrattuale, l'espletamento massimo di 160 ore da articolarsi su cinque giorni settimanali secondo le direttive impartite dal Comandante dell'Ente e, comunque, secondo le esigenze di questo Ente.

La S.V. avrà diritto alla liquidazione dell'onorario solo per le ore effettivamente prestate, certificate dall'ufficiale responsabile dell'esecuzione del rapporto contrattuale, che disporrà le verifiche del caso, nel modo ritenuto più opportuno.

La S.V. è tenuta a comunicare i periodi di assenza con preavviso di almeno gg. 5 lavorativi, segnalando il nominativo di altro professionista.

Nei periodi di assenza la S.V. provvederà alla propria sostituzione con altro medico avente gli stessi requisiti professionali. L'onorario corrisposto all'incaricato, limitatamente alle ore effettivamente prestate nell'incarico professionale in argomento, è pertanto a carico della S.V. e, pertanto, non comporta maggiori oneri per questo Ente Amministrativo.

Per quanto concerne gli incarichi sanitari svolti fuori sede si precisa che non sono previste indennità di missione e/o rimborsi spese. In tali circostanze il professionista incaricato potrà avvalersi del mezzo di trasporto messo a disposizione dall'Amministrazione previo rilascio di dichiarazione di esonero di eventuali responsabilità per l'Amministrazione.

La possibilità di impiego del veicolo dell'Amministrazione (condotto da un appartenente al Corpo della Guardia di Finanza) da parte del professionista incaricato è subordinata all'iniziale autorizzazione del Comandante Regionale Piemonte e al successivo consenso dell'Ufficiale competente, incaricato di

sottoscrivere l'ordine di uscita del veicolo, ed esclusivamente per l'espletamento delle incombenze previste dal rapporto contrattuale.

Analogamente la S.V. potrà avvalersi del mezzo di trasporto messo a disposizione dell'Amministrazione, nei termini di cui sopra, anche per gli incarichi demandatigli alla sede di Torino.

In caso di incidenti connessi con l'uso del veicolo messo a disposizione dall'Amministrazione, il risarcimento non potrà comunque andare oltre quanto liquidato a favore del trasportato dalla compagnia assicuratrice.

3. CONDIZIONI CONTRATTUALI

L'onorario contrattuale, in conformità all'offerta economica presentata dalla S.V. viene stabilito in **€ 15,00 (quindici/00)** quale tariffa oraria al lordo della ritenuta d'acconto.

L'importo massimo presunto del presente rapporto contrattuale viene fissato in complessivi euro **2.400,00 (duemilaquattrocento/00)**.

Tale valore costituisce il limite massimo presunto di spesa. Qualora alla scadenza del periodo contrattuale non venga raggiunto nella sua interezza, la S.V. nulla potrà pretendere dall'Amministrazione.

4. DURATA DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Il rapporto contrattuale in argomento spiega i suoi effetti a decorrere dal 02 maggio 2018 e scadrà il 31 dicembre 2018.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la validità del presente atto per un periodo massimo di mesi 2 (due) nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale finalizzata ad individuare un nuovo soggetto al quale affidare il servizio.

5. PAGAMENTI

I pagamenti delle prestazioni professionali, saranno effettuati mediante bonifico bancario, previa presentazione di regolare fattura (fattura elettronica), in regola agli effetti fiscali, a 30 giorni dalla ricezione della stessa, con applicazione della ritenuta d'acconto come per legge, previo riscontro della regolare esecuzione delle predette prestazioni professionali.

A seguito dell'entrata in vigore del D.M. 55/2013 la S.V. dovrà emettere fattura elettronica riportando su di essa:

✚ il Codice Univoco Ufficio: Y2JL2S;

✚ gli estremi del c/c dedicato (art. 3 legge 136/2010).

La fattura elettronica, per la liquidazione del compenso, verrà emessa al termine di ciascun mese e dovrà essere in linea con il regime contabile optato dal professionista, riportando il compenso al numero di ore effettivamente effettuate.

La fattura dovrà essere intestata a: Guardia di Finanza - Reparto T.L.A. Piemonte - Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti - Corso IV Novembre, 40 10136 Torino (C.F. 80088310018).

Il pagamento è comunque subordinato all'accertamento della regolarità della posizione contributiva del professionista. L'accertamento verrà effettuato a cura dell'Amministrazione mediante richiesta, in via ordinaria del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) all'ENPAM.

Sono a carico della S.V., le eventuali spese di inoltro del bonifico postale.

Il Direttore dell'esecuzione contrattuale e il Comandante del Reparto Comando del Reparto T.L.A. Piemonte.

6. NORME GENERALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere in qualunque momento il rapporto negoziale, con preavviso scritto di almeno dieci giorni di anticipo:

- qualora ricorrano motivi di doglianza connessi con l'espletamento delle mansioni affidate e sopra indicate, rilevanti sotto il profilo dell'inadempimento contrattuale, debitamente e previamente notificati, per iscritto all'aggiudicatario;
- in caso di acquisita disponibilità in caso di assenza dell'Ufficiale medico del Corpo di altro medico di altra FF.AA. o comunque di altra Amministrazione Pubblica.

Sono a carico del professionista le spese relative all'imposta di bollo, alla dattiloscrittura e copia del presente atto negoziale.

7. NORMATIVA DI RIFERIMENTO APPLICABILE

La S.V. si obbliga ad espletare il servizio in argomento con l'osservanza dei patti, oneri e condizioni previste dal:

- ⇒ D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dal Regolamento di esecuzione e attuazione D.P.R. 207/2010 in quanto applicabile;
- ⇒ D. Lgs. 19.03.2001 n. 69 con particolare riferimento al c. 2 dell'art. 64;
- ⇒ Regolamento di Amministrazione della Guardia di Finanza (D.M. 292/2005);
- ⇒ Capitolato generale d'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24.10.2014 nr. 181.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, tutti i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati, sia mediante supporto cartaceo che informatico, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per le sole finalità del rapporto medesimo.

Torino 02.05.2018

FIRMATO L'ORIGINALE

L'AMMINISTRAZIONE
IL CAPO UFFICIO AMMINISTRAZIONE
(Magg. Luciano Cotroneo)

IL PROFESSIONISTA

(Dott. Leonardo Mario D'Alessandro)

V° si approva
IL COMANDANTE DELL'ENTE
(Col. Salvatore Paladini)