



GUARDIA DI FINANZA

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LOMBARDIA

CODICE FISCALE N. 80073230155

Via Melchiorre Gioia nr. 5 – Milano

**OBBLIGAZIONE COMMERCIALE PER LA PER LA CONVENZIONE
CONCERNENTE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA A
FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO, DEL PERSONALE MILITARE DI
ALTRE FF.AA. ED DEL PERSONALE CIVILE IMPIEGATO
ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE, MEDIANTE ATTIVAZIONE
DI UNO SPORTELLLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO
REGIONALE LOMBARDIA DELLA GUARDIA DI FINANZA DI
MILANO, PER GLI ANNI 2019 – 2020 - 2021. -----**

CIG: Z8327FB3C9. -----



L'anno 2019, addì 03 del mese di maggio, in Milano, via Melchiorre Gioia
nr. 5, viene redatta la presente obbligazione commerciale tra: -----

**1. REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO LOMBARDIA
DELLA GUARDIA DI FINANZA** rappresentato, in virtù dell'art. 10 lett. h)

della determinazione del Comando Generale della Guardia di Finanza nr.
9000 in data 24 gennaio 2006 (attuativa del Regolamento di
Amministrazione della Guardia di Finanza adottato con D.M. 14 dicembre
2005, nr. 292), dal Capo Gestione Amministrativa Ten. Col. Pietro
Lacarbonara, domiciliato presso il suindicato Reparto sito in Milano – via
Melchiorre Gioia nr. 5, indicato nel corpo del presente atto con la parola
“Amministrazione”; -----

2. DOTTORESSA ALESSIA MANZELLA nata il 14.02.1983 a Milano ed
ivi residente e domiciliata in via Umberto dell'Orto n. 12, codice fiscale
MNZLSS83B54F205Y partita IVA 01531030086, indicata nel corpo del
presente atto con la parola "Dottoressa". -----

ARTICOLO 1 - NORME E CONDIZIONI GENERALI DELLA FORNITURA

La Dottoressa si obbliga ad espletare il servizio in oggetto con
l'osservanza dei patti, oneri e condizioni previsti: -----

a. dalla presente obbligazione commerciale e dal capitolato
tecnico allegato alla richiesta di offerta;-----

b. dalle vigenti disposizioni di legge e Regolamento per
l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato,
R.D. n. 2440/1923 e del R.D. n. 827/1924 e successive modificazioni ed
integrazioni; -----

c. dal D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 recante "*Codice dei Contratti*",
come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, recante "*Decreto correttivo al
Codice dei Contratti*" e dalle linee guida emanate dall'ANAC; -----

d. dal D.M. n. 292 del 14 dicembre 2005 Regolamento di
amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza, in attuazione
dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 19.03.2001, n. 68; -----

e. dal D.M. 24 ottobre 2014, n. 181 "Capitolato Generale d'Oneri per le
forniture di beni e le prestazioni di servizi per il Corpo della Guardia di
Finanza", in quanto applicabile; -----

f. dalla normativa antimafia, ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2011 n.
159 e s.m.i. Codice delle Leggi Antimafia e delle misure di prevenzione
nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a

norma degli artt. 1-2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136; -----

g. dal D.M. 49/2018 concernente l'esecuzione contrattuale; -----

h. dal Codice Civile ed altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati; -----

che la Dottoressa dichiara di conoscere ed accettare in ogni loro parte, ancorché non materialmente allegati al presente atto, ai sensi dell'art. 99 del R.C.G.S..-----

ARTICOLO 2 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione, nella persona del Ten. Col. Pietro Lacarbonara nella sua qualità di Capo Gestione Amministrativa, conferisce alla **Dott.ssa Alessia Manzella** l'appalto relativo al servizio di assistenza psicologica a favore degli appartenenti al Corpo in servizio, del personale militare di altre FF.AA. ed al personale civile impiegato all'interno dell'Amministrazione mediante l'attivazione di uno sportello di ascolto presso il Comando Regionale Lombardia della Guardia di Finanza di Milano, per gli anni 2019 – 2020 – 2021. Tale servizio, da eseguirsi ai sensi della normativa vigente in materia, dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità: -----

a. Tipologia dell'assistenza

L'assistenza sarà erogata tramite l'attivazione di Sportelli di ascolto psicologico, ad accesso gratuito e volontario, volti ad offrire supporto, in forma individuale e/o gruppale, in relazione a problematiche di natura personale, socio-relazionale e lavorativa. -----

b. Destinatari

Appartenenti al Corpo in servizio, il personale militare di altre FF.AA. ed il personale civile impiegato all'interno dell'Amministrazione. -----

c. Ubicazione

Lo spazio di ascolto è stato individuato presso un locale dell' infermeria del Comando Regionale.-----

d. Organizzazione del servizio

La Dottoressa dovrà garantire una presenza di **10 (dieci) ore** settimanali, per un totale complessivo annuo di **520 ore** stimate. La distribuzione delle ore, nell'arco della settimana, sarà concordata dalla Dottoressa con il Capo Ufficio Sanitario. -----

Per ogni utente che farà richiesta di fruire del servizio, la Dottoressa dovrà, altresì, acquisire in forma scritta il consenso informato dell'interessato alla consulenza psicologica e al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, registrarne l'accesso secondo i modelli che saranno predisposti dall'Amministrazione e che dovranno essere adeguatamente custoditi a cura del professionista.

Nello svolgimento dell'incarico attribuito, la Dottoressa sarà tenuta all'osservazione del Codice Deontologico degli Psicologi italiani. -----

e. Monitoraggio

La Dott.ssa dovrà redigere e consegnare al Capo Ufficio Sanitario delle relazioni riportanti – in forma aggregata ed anonima – i dati relativi a: numero totale di accessi, caratteristiche socio-anagrafiche degli utenti, natura della problematica riportata, data di accesso e numero di incontri complessivamente svolti per ogni utente, potenzialità e criticità rilevate. -

Eventuali e giustificati periodi di assenza dovranno essere comunicati,

con un preavviso di almeno sette giorni o verbalmente nei casi di urgenza, al Capo Gestione Amministrativa il quale, constatata la validità dei motivi che hanno determinato la necessità dell'assenza e valutate le esigenze potrà provvedere: -----

a. alla sostituzione con un professionista civile proposto e retribuito dal sostituto, al quale ultimo saranno corrisposti i compensi previsti per le consulenze rese; -----

b. alla sostituzione con altro professionista sempreché sia in possesso di tutti i requisiti previsti per i convenzionati e sottoscriva un atto di accettazione della convenzione stipulata con il sostituto. Il Capo Gestione Amministrativa alleggerà – in originale – il suddetto atto. -----

ARTICOLO 3 – CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO

La Dottoressa Alessia Manzella ha diritto ad un compenso orario di **€ 11,09**, al lordo delle ritenute d'acconto e di altri oneri fiscali eventualmente a carico del percipiente. Di conseguenza il compenso annuo **presunto** è stato quantificato in **€ 8.000,00** al lordo delle ritenute d'acconto, per un totale complessivo **presunto** pari ad **€ 24.000,00** riferito alle annualità **2019, 2020 e 2021**. L'Amministrazione non si ritiene, peraltro, impegnata ad assicurare la richiesta di prestazioni nella misura e nell'importo complessivo sopra indicato e avrà facoltà di rideterminare l'importo contrattuale o risolvere il contratto qualora le assegnazioni sui pertinenti capitoli di spesa non permettano di onorare gli impegni contrattuali assunti. **Pertanto, la Dottoressa non potrà avanzare diritti di sorta ove, alla scadenza del contratto, la consistenza delle prestazioni non abbia raggiunto l'importo**

massimo complessivo sopraindicato. -----

ARTICOLO 4 – DURATA DEL CONTRATTO

La presente obbligazione commerciale avrà validità a decorrere dal 01 giugno 2019 e scadenza al 31 dicembre 2021. Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova assegnazione, la Dottoressa sarà tenuta, su richiesta, alla prosecuzione del servizio alle condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo e comunque per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi. ----

L'Amministrazione si avvale del diritto di recedere dal contratto, con preavviso di 30 giorni trasmesso a mezzo PEC, nel caso divenga operante analoga iniziativa a livello centralizzato effettuata dal Comando Generale della Guardia di Finanza di Roma e/o da CONSIP S.p.A. o altro Ente aggiudicatore. -----

ARTICOLO 5 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti la Dottoressa ha costituito garanzia definitiva di **€ 800,00** (ottocento/00) mediante assegno circolare n. 657089562-12, del 17 aprile 2019 rilasciato da Poste Italiane S.p.A.. Detto documento è custodito in originale presso la sede del Reparto T.L.A. Lombardia della Guardia di Finanza. In ogni caso la Dottoressa è tenuta a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione si sia avvalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro il termine di 15 giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal ricevimento della relativa richiesta.

ARTICOLO 6 - COPERTURA ASSICURATIVA

La Dottoressa è direttamente responsabile, di qualsiasi inadempienza o evento dannoso che possa accadere, durante e/o in dipendenza dell'esecuzione delle attività oggetto del contratto ai suoi beni e al personale e/o ai beni dell'Amministrazione, nonché ai terzi ed ai beni dei terzi, facendo salva l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità ed ha il preciso obbligo di adottare tutte le misure necessarie e di impiegare tutti i mezzi atti ad evitare infortuni o danni di qualsiasi tipo a persone o cose. L'Amministrazione deve intendersi esonerata da qualsivoglia responsabilità per fatti e danni subiti dalla Dottoressa, nonché per danni procurati a terzi nell'effettuazione del servizio. -----

La Dottoressa ha inviato all'Amministrazione copia del contratto di assicurazione Responsabilità Civile Terzi e Professionisti n. 500216023 sottoscritto con la "Alianz S.p.A." fino a concorrenza massima complessiva per l'intera polizza di € 1.000.000,00 ("massimale"). -----

ARTICOLO 7 - FATTURAZIONE

Trattandosi di prestazione periodica e continuativa, ai sensi degli artt. 6 e 21 del Dpr 633/1972, la fatturazione (**Codice Univoco n. FAWX1Y**) sarà mensile e dovrà essere emessa entro il mese successivo a quello della prestazione. Le fatture dovranno essere intestate a Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Lombardia - Ufficio Amministrazione, via Melchiorre Gioia n. 5 - 20124 Milano, per l'importo corrispondente a tutte le prestazioni effettuate e dovranno riportare: -----

a. il codice fiscale di questo Ente, 80073230155;

b. il CIG oggetto della presente procedura; -----

c. la descrizione analitica delle prestazioni eseguite (non sono accettate fatture a corpo); -----

d. il codice IBAN per l'accredito in conto corrente. -----

La Dottoressa ai sensi della Legge 13.08.2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*" e D.L. 12.11.2010 n. 187, convertito con Legge 17.12.2010 n. 217 "*Misure urgenti in materia di sicurezza*", Capo III, art. 7 "*Disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari*", dovrà comunicare all'Amministrazione, **pena di nullità assoluta dei contratti relativi a lavori, ai servizi e alle forniture**, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. La Dottoressa è obbligata a notificare tempestivamente all'Amministrazione le ulteriori eventuali variazioni delle coordinate bancarie o postali. In difetto l'Amministrazione rimarrà esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti. -----

Ai sensi dell'art. 1, comma 629 lettera b), della Legge 23 dicembre 2014 n. 190 (legge di stabilità 2015), il pagamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto dovuta sull'operazione, sarà effettuato all'erario direttamente dall'Amministrazione. **Si rappresenta, altresì, che qualora l'Impresa/Professionista ricada nella casistica di cui all'art. 12, del D.L. 12 luglio 2018 n. 87, coordinato con la legge di conversione 9 agosto 2018, n. 96 recante "*Disposizioni urgenti per la dignità dei lavoratori e delle imprese*", ai sensi del quale ai compensi **assoggettati a ritenute alla fonte a titolo di imposta sul reddito ovvero a ritenuta a titolo di acconto di cui all'art. 25 del decreto del****

Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600.», non si applicano le disposizioni dello Split payment. -----

ARTICOLO 8 – PAGAMENTI

Il pagamento sarà effettuato dall'Amministrazione, mediante bonifico bancario, con eventuali spese a carico della Dottoressa, **entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica**, atteso che l'Amministrazione dovrà: -----

a. accertare la buona esecuzione del servizio reso, mediante dichiarazione sottoscritta dal direttore dell'esecuzione/Commissione di Collaudo, appositamente nominata ovvero dal responsabile del servizio del Comando/Reparto beneficiario; -----

b. acquisire autonomamente il D.U.R.C.; -----

c. provvedere, laddove dovuto, alla verifica degli inadempimenti (ex art. 48-bis D.P.R n. 602/73) ai sensi del D.M. 18.01.2008, nr. 40, così come modificato dalla Legge n. 205/2017, inoltrando specifica richiesta all'Agenzia delle Entrate - Riscossione attraverso l'applicativo "verifica inadempimenti" disponibile sul sito www.acquistinretepa.it. --

ARTICOLO 9 - PENALI

Eventuali ritardi e/o la parziale o errata erogazione del servizio comporteranno l'applicazione delle penalità previste dagli artt. 53 e 54 del Capitolato generale d'onori per le forniture di beni e le prestazioni dei servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24 ottobre 2014, n. 181. **In caso di ritardi, non concordati e non formalmente autorizzati dall'Amministrazione,** nei tempi di esecuzione del servizio, oltre all'applicazione delle penali,

l'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto stipulato affidando l'incarico ad altro Professionista specializzato ed addebitando eventuali oneri aggiuntivi sostenuti, alla Dottoressa inadempiente. -----

ARTICOLO 10 – SUBAPPALTO

Ai fini del subappalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. Sono vietati sotto pena di risoluzione del contratto, i subappalti del servizio senza specifica autorizzazione scritta dell'Amministrazione. -----

ARTICOLO 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE

Il corrispettivo del presente appalto non è cedibile. L'Amministrazione manifesta sin da ora la propria opposizione alla cessione del corrispettivo contrattuale. -----

ARTICOLO 12 - PERSONALE

L'Amministrazione non assume responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero derivare al singolo Privato e/o alla Società o ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio. -----

Si rappresenta che qualora si verifichi un infortunio occorso a *personale civile* che svolga la propria attività lavorativa nell'ambito delle strutture militari, le relative comunicazioni dovranno essere inoltrate questa Amministrazione per l'invio alle competenti articolazioni del Comando Generale della Guardia di Finanza. -----

Si comunica che come prescritto dall'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 (comma aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. I) della L. n. 190/2012 e in particolare che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di

servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Pertanto, qualora dovesse essere accertata tale situazione si procederà alla rescissione della presente convenzione. -----

ARTICOLO 13 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

La Dottoressa s'impegna, altresì, a non divulgare notizie di carattere riservato, cui dovesse venire a conoscenza per ragioni attinenti l'esecuzione della fornitura. Così come l'espletamento delle attività oggetto del presente contratto comporta per le parti la conoscenza e l'utilizzo di dati personali riguardanti le parti stesse. A questi effetti le parti si impegnano ad utilizzare tali dati nel pieno rispetto degli obblighi previsti dal D.L.vo nr. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dalle successive modifiche ed integrazioni, coordinato con le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 e del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101. -----

ARTICOLO 14 - SPESE INERENTI IL CONTRATTO

Tutti gli oneri fiscali - imposte e tasse - inerenti all'attività oggetto

dell'obbligazione commerciale e gli oneri comunque derivanti dall'esecuzione dello stesso, sono esclusivamente a carico della Dottoressa. L'imposta di bollo complessiva dovuta per il presente contratto, pari ad €. 64,00 (€. 16,00 ogni 4 facciate), ai sensi dell'art. 2 della tariffa, parte prima allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972, dovrà essere assolta utilizzando il modello F24, recante il codice tributo "2501" ovvero con versamento in modo virtuale come disposto dalla risoluzione 12/E DEL 03/02/2015 dell'Agenzia delle Entrate. Il presente atto sarà registrato soltanto in caso d'uso. -----

ARTICOLO 15 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti riguardo all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente obbligazione commerciale sarà competente in via esclusiva il foro di Milano. -----

ARTICOLO 16 - ALEATORIETA' DELL'OBBLIGAZIONE COMMERCIALE

Ai sensi della normativa in vigore, il contratto, per volontà delle parti, si intenderà aleatorio sin dal momento della stipula, con rinuncia esplicita all'applicazione degli artt. 1467 comma 1 e 1664 del Codice Civile. -----

ARTICOLO 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può recedere dal contratto in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo. L'Amministrazione può richiedere la risoluzione del contratto (tra gli altri motivi): -----

- a. per assegnazione al Reparto di uno o più Ufficiali medici; -----
- b. per determinazioni di soppressione / sospensione / interruzione del servizio, disposte dal Comando Generale. -----

Nei casi in cui la Dottoressa venga meno alle obbligazioni assunte è facoltà di questa Amministrazione provvedere all'esecuzione dell'obbligazione, a spese della stessa e procedere alla rescissione del rapporto negoziale mediante semplice denuncia. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, in dipendenza delle proprie esigenze operative e organizzativo-strutturali, di risolvere parzialmente o totalmente in qualsiasi momento il contratto con preavviso di 30 (trenta) giorni, senza che la Dottoressa abbia nulla a pretendere per la risoluzione anticipata.

La Dottoressa può esercitare il diritto di recesso, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 2237, co. 3, del Codice civile, con preavviso di novanta giorni. -----

ARTICOLO 18 - DOMICILIO ELETTO

Per tutti gli effetti amministrativi del contratto la Dottoressa elegge domicilio legale presso la propria sede legale in Cinisello Balsamo (MI), via Sardegna 8/3 - PEC: marco.motta.lkyq@mb.omceo.it ove è convenuto che potranno essere a essa notificati tutti gli atti di qualsiasi natura inerenti alle prestazioni in oggetto. La Dottoressa è tenuta a comunicare all'Amministrazione stipulante ogni successiva variazione del domicilio dichiarato. In mancanza della suddetta comunicazione, sono a carico della Dottoressa tutte le conseguenze che possono derivare dall'intempestivo recapito della corrispondenza, con particolare riferimento a quelle emergenti dell'eventuale ritardo nell'esecuzione del contratto. -----

ARTICOLO 19 - SVINCOLO GARANZIA DEFINITIVA

Sarà effettuato ai sensi di quanto previsto dall'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. -----

ARTICOLO 20 – DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

La presente obbligazione commerciale è composta da n. 14 (quattordici) fogli singoli di carta resa legale più un allegato, utilizzati ciascuno su una singola facciata, viene letta, accettata e sottoscritta dai contraenti in data e luogo come sopra. -----

F.TO DIGITALMENTE

F.TO DIGITALMENTE

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA DOTTORESSA

(Ten. Col. Pietro Lacarbonara)

Dott.ssa Alessia Manzella
P. IVA 01531030086

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 del codice civile, si approvano specificatamente gli articoli 2 (oggetto del servizio), 3 (corrispettivo del contratto), 4 (durata del contratto), 6 (copertura assicurativa), 8 (pagamenti), 9 (penali), 11 (divieto di cessione del credito), 12 (personale), 14 (spese inerenti il contratto), 15 (controversie e foro competente), 16 (aleatorietà dell'obbligazione commerciale), 17 (risoluzione del contratto). -----

F.TO DIGITALMENTE

F.TO DIGITALMENTE

PER L'AMMINISTRAZIONE

LA DOTTORESSA

(Ten. Col. Pietro Lacarbonara)

Dott.ssa Alessia Manzella
P. IVA 01531030086