

Imposta di bollo

€. 48,00 assolta con

mod. F24



N. 122

GUARDIA DI FINANZA

LEGIONE ALLIEVI

UFFICIO AMMINISTRAZIONE

viale Europa 97 – 70132 Bari

OBBLIGAZIONE COMMERCIALE Servizio di assistenza psicologica ai militari del corpo della Guardia di Finanza mediante attivazione di uno sportello psicologico per le esigenze della Legione Allievi della Guardia di Finanza presso la sede di Bari.

Periodo 28 giugno 2021 – 31 dicembre 2021.

Atto autorizzativo n. 591 del 16/06/2021.

L'anno 2021, addì 22 del mese di giugno in Bari presso la Legione Allievi della Guardia di Finanza,

PREMESSO

- che la **Legione Allievi**, quale Distaccamento amministrativo, nell'ambito di un più ampio progetto atto ad istituire spazi di ascolto e di supporto psicologico presso ogni Infermeria del Corpo, volti ad accogliere il bisogno di aiuto del personale, ha ricercato una figura professionale di psicologo-psicoterapeuta da impiegare presso l'infermeria alla sede;
- che la **Dott.ssa Edvige Zaton** nata a xxx, il xxxx e residente in xxxx via xxxx, a seguito di specifica ricerca mediante procedura comparativa è risultata vincitrice avendo conseguito il maggior punteggio complessivo (tecnico ed economico), giusta verbale della commissione all'uopo nominata dal Comandante della Legione con apposito atto dispositivo n. 337 del 30 ottobre 2018.

	- della necessità di incrementare il servizio di assistenza psicologica da 5 a 12 ore settimanali;	
	- che a seguito dell'incremento delle ore settimanali destinate allo sportello psicologico per l'anno in corso, da 5 a 12 ore, l'obbligazione commerciale n. 66 del 17 dicembre 2018 arriverà a capienza contrattuale prima della scadenza.	
	SIA NOTO	
	che si procede alla stipulazione della presente convenzione tra:	
	- la Legione Allievi della Guardia di Finanza , C.F. 93445050722, di seguito denominata Amministrazione, rappresentata dal Magg. Debora Cretì, Capo Gestione Amministrativa e Finanziaria;	
	- la Dott.ssa Edvige Zatton nata a xxxx, il xxx e residente in xxxx, via xxxxx, P.IVA xxxx nella sua qualità di professionista.	
	CONDIZIONI GENERALI	
	Per il presente atto vengono osservate le norme in vigore in materia negoziale, nonché segnatamente quelle relative:	
	• al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;	
	• alla Circolare n. 86778/15 in data 24 marzo 2015 della Direzione di Amministrazione del Comando Generale della Guardia di Finanza con annessa Direttiva tecnica recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione del Corpo della Guardia di Finanza;	
	• al R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e relativo regolamento di esecuzione;	
	• al R.D. 23 maggio 1924, 827 "regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato";	
	• art. 3, comma 44, della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007 (c.d. Legge	
	2	

• Finanziaria 2008);

• art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 195 del 5 ottobre 2010, concernente il “Regolamento recante determinazione dei limiti massimi del trattamento economico onnicomprensivo a carico della finanza pubblica per i rapporti di lavoro dipendente o autonomo”;

• art. 15 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

ARTICOLO 1

NORME GENERALI

Il professionista selezionato, come sopra individuato, si obbliga, in forza della presente convenzione, di assicurare il servizio di psicologo-psicoterapeuta attraverso uno sportello di ascolto psicologico, ad accesso gratuito e volontario, volto ad offrire supporto in forma individuale e/o gruppale, in relazione a problematiche di natura professionale, personale e socio – relazionale, garantendo una presenza di dodici ore settimanali presso l'Infermeria della Legione Allievi della Guardia di Finanza o tramite apposita piattaforma digitale. Il servizio sarà concordato con il Dirigente del Servizio Sanitario alla sede con il quale il professionista.

Tale sistemazione logistica non sarà considerata in uso esclusivo e potrà variare in corso di esecuzione in ragione delle esigenze istituzionali dell'Amministrazione. Il servizio di che trattasi avrà la durata di circa sette mesi a decorrere dal 28 giugno 2021 (e comunque successivamente all'esaurimento delle ore previste dall'obbligazione commerciale n. 66 del 17 dicembre 2018), con conclusione in data 31 dicembre 2021, con possibilità di proroga ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016. Il

	numero complessivo di ore da dedicare all'attività di ascolto è pari a complessive 280.	
	Il professionista s'impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione	
	dall'Amministrazione senza modificarne in alcun modo la loro destinazione.	
	L'Amministrazione mette, altresì, a disposizione gratuita gli arredi, e gli impianti medici	
	necessari per l'espletamento dell'attività professionale, il tutto risultante da apposito	
	"inventario" sottoscritto dalle parti all'inizio dell'attività.	
	Alla scadenza, il professionista dovrà riconsegnare all'Amministrazione tutto quanto	
	ha ricevuto per l'effettuazione del servizio e risultante dal citato inventario, nello stato	
	e quantità che risultavano all'atto della consegna, fatta salva la responsabilità del	
	professionista per le perdite e/o deterioramenti dovuti a incuria, a cattivo uso o a	
	cattiva manutenzione delle cose.	
	ARTICOLO 2	
	SPESE DI GESTIONE	
	Considerata la natura del servizio, le spese di gestione, così come quelle delle comuni	
	utenze, sono a totale carico dell'Amministrazione, salvo i casi in cui dovessero	
	verificarsi degli aggravii di costo dovuti a manifesta incuria del professionista.	
	ARTICOLO 3	
	PULIZIE E NORME IGIENICHE	
	Il professionista garantisce all'Amministrazione 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 in perfetta pulizia gli arredi, gli impianti, i macchinari, le attrezzature e i materiali	
	messi a disposizione dall'Amministrazione.	
	ARTICOLO 4	
	4	

	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	
	Per ogni utente che richiederà di fruire del servizio, lo psicologo dovrà acquisire in	
	forma scritta il consenso dell'interessato alla consulenza psicologica ed al trattamento	
	dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, registrando l'accesso	
	secondo i modelli predisposti dalla Direzione di Sanità del Comando Generale del	
	Corpo, che saranno custoditi a cura del professionista.	
	ARTICOLO 5	
	SERVIZIO SVOLTO	
	Il servizio prevede l'attività di psicologo-psicoterapeuta che garantirà una presenza di	
	dodici ore settimanali, La distribuzione delle ore, nell'arco della settimana, viste le	
	necessità connesse all'iter addestrativo degli allievi, dovrà essere distribuito su	
	almeno due pomeriggi compresi tra le giornate dal lunedì al venerdì. Pertanto il	
	professionista si renderà disponibile nell'arco temporale predetto secondo il	
	calendario stabilito da questa Amministrazione, in relazione alle prioritarie esigenze	
	di servizio.	
	Solo in occasione di gravi eventi che colpiscano il personale (decesso di familiari,	
	incidenti o suicidi), su richiesta di questa Legione Allievi, il professionista dovrà	
	assicurare l'immediata assistenza psicologica anche al di fuori dei luoghi e degli orari	
	stabiliti.	
	ARTICOLO 6	
	DESTINATARI DELLE PRESTAZIONI	
	Lo sportello di ascolto psicologico, ad accesso gratuito e volontario, potrà essere	
	gestito in forma individuale e/o gruppale, (anche attraverso la realizzazione di incontri	
	confidenziali su tematiche connesse al benessere psicologico), in relazione a	
	5	

	problematiche di natura personale, socio-relazionale e lavorativa, riservato agli	
	appartenenti al Corpo in servizio, inclusi gli allievi frequentatori dei corsi, il personale	
	amministrato di altre FF.AA e personale civile impiegato all'interno	
	dell'Amministrazione, presso la Legione Allievi della Guardia di Finanza con sede in	
	Bari.	
	ARTICOLO 7	
	ORARIO DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO	
	L'orario di servizio e/o successive variazioni allo stesso che dovessero verificarsi nel	
	corso del servizio, dovranno essere concordati con il Dirigente del Servizio Sanitario	
	della Legione Allievi.	
	ARTICOLO 8	
	COMPENSO/PAGAMENTO	
	E' previsto un compenso orario di Euro 25,00 al lordo di ritenute ed imposte di legge,	
	con una previsione di spesa massimale di Euro 7.000,00 al lordo di ritenute ed	
	imposte di legge annui.	
	<u>Dal punto di vista fiscale</u> , a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 55/2013 il	
	professionista dovrà emettere fattura elettronica riportando su di essa:	
	• il Codice Univoco Ufficio: 2WGX YA;	
	• gli estremi del c/c dedicato (art. 3 legge 136/2010).	
	La fattura elettronica per la liquidazione del compenso verrà emessa al termine di	
	ogni mese sulla base del numero di ore effettivamente svolte dal Professionista	
	indicato. Differenti modalità temporali di emissione potranno	
	essere direttamente concordate dal Professionista con l'Amministrazione.	
	La fattura dovrà essere intestata alla: Legione Allievi Guardia di Finanza - Ufficio	
	6	

	Amministrazione - Sezione Acquisti, Viale Europa 97 – 70132 Bari	
	Codice Fiscale 93445050722, Codice Univoco ufficio 2WGX YA.	
	Ai fini del pagamento il professionista si impegna a comunicare obbligatoriamente	
	l'IBAN ove operare l'accredito delle somme dovute.	
	I pagamenti avverranno nel rispetto dei termini indicati nel Decreto Legislativo n.	
	231/2002 e comunque non prima della prevista attestazione di buona esecuzione	
	della prestazione da cui risulti che la stessa è avvenuta regolarmente, ovvero che il	
	Professionista è incorso in inadempienze, debitamente contestate, per le quali	
	ricorrono i presupposti per l'applicazione delle penalità contrattuali.	
	Detto pagamento è subordinato altresì alla verifica della regolarità contributiva, cui	
	provvederà d'ufficio questa Amministrazione.	
	ARTICOLO 9	
	ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO	
	Il professionista è ritenuto responsabile di qualunque fatto doloso o colposo che	
	cagioni danni all'Amministrazione, al personale dell'Amministrazione, a terzi o cose di	
	terzi, e si impegna, conseguentemente, al risarcimento dei relativi danni prodotti.	
	Con la sottoscrizione della presente convenzione, il professionista dichiara di	
	essere in regola con le assicurazioni di legge previste per l'esercizio del proprio	
	incarico di psicologo-psicoterapeuta e dichiara la propria regolarità	
	contributiva.	
	L'Amministrazione non risponderà in alcun modo di eventuali inadempienze	
	assicurative, previdenziali e fiscali.	
	ARTICOLO 10	
	VALIDITA' DELLA CONVENZIONE	
	7	

	La presente convenzione ha validità dal 28 giugno 2021 (e comunque	
	successivamente all'esaurimento delle ore previste dall'obbligazione commerciale n.	
	66 del 17 dicembre 2018), al 31 dicembre 2021, con possibilità di proroga ai sensi	
	dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.	
	L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il presente rapporto specificandone i	
	motivi, in qualsiasi momento, con preavviso scritto di trenta giorni, senza che il	
	professionista contraente possa avanzare alcuna pretesa per tale soluzione.	
	ARTICOLO 11	
	RISOLUZIONE	
	La convenzione sarà risolta nei seguenti casi, oltre a quelli espressamente previsti	
	nei precedenti articoli:	
	a) per motivi di pubblico interesse;	
	b) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli	
	obblighi e condizioni contrattuali;	
	c) nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro la data prefissata;	
	d) in caso di interruzione ingiustificata, anche momentanea, del servizio per	
	qualsiasi motivo;	
	e) in caso di comunicazione di tre diffide derivanti da inadempienze gravi, secondo	
	le valutazioni di questo Comando, o per reiterata applicazioni di penali.	
	L'Amministrazione ha la facoltà di risolvere, unilateralmente e in qualsiasi	
	momento, la convenzione in caso di assegnazione di un Ufficiale medico del	
	Corpo ovvero medico di altre FF.AA. o comunque di altra Amministrazione	
	pubblica.	
	Con la risoluzione del contratto per colpa del contraente l'Amministrazione avrà il	
	8	

	diritto di affidare a terzi il servizio o la parte rimanente di questo.	
	L'affidamento a terzi verrà notificato al professionista inadempiente nelle forme	
	prescritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione.	
	L'esecuzione in danno non esime dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa	
	possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.	
	ARTICOLO 12	
	PENALI	
	In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della	
	prestazione del servizio da parte del professionista, quale ne sia la causa, salvo il	
	caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali previste	
	dagli artt. 1382 e seguenti del Codice Civile.	
	Le penali vengono applicate dall'Ufficio Amministrazione competente su	
	segnalazione dell'inadempimento fatta dal Dirigente il Servizio Sanitario della Legione	
	Allievi, previa contestazione al professionista. Resta salvo, in ogni caso, il diritto	
	dell'Amministrazione al risarcimento del danno ulteriore e alle incombenze previste	
	dalla legge.	
	ARTICOLO 13	
	SUB- APPALTO E SOSTITUZIONI	
	Per la particolare tipologia del servizio in rassegna, resta espressamente convenuto	
	che il professionista non potrà, nel corso della fornitura della prestazione, cedere	
	ovvero affidare a terzi - in tutto o in parte, tramite subappalto o cottimo - il servizio	
	assunto, a pena di nullità del contratto stesso, non potrà altresì farsi sostituire,	
	neanche temporaneamente, stante la particolarità della prestazione richiesta, salvo	
	espressa autorizzazione da parte di questa Legione Allievi (subordinata al possesso	
	9	

	da parte del sostituto dei medesimi requisiti professionali), sentita la Direzione di	
	Sanità del Comando Generale della Guardia di Finanza; ciò, fermo restando l'obbligo	
	di assolvere in proprio al pagamento del compenso spettante al sostituto per la	
	prestazione resa, sollevando l'Amministrazione da ogni obbligo, onere e impegno	
	amministrativo, contributivo, fiscale e contabile nei confronti del terzo.	
	ARTICOLO 14	
	SPESE CONTRATTUALI	
	Sono a carico del professionista tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla	
	sua stipulazione.	
	ARTICOLO 15	
	FORO COMPETENTE	
	Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione alla stipulazione, validità,	
	interpretazione, esecuzione, risoluzione o inadempimento della presente scrittura	
	privata sarà competente in via esclusiva il foro di Bari.	
	Il presente atto che consta di n. 11 fogli singoli di carta resa legale con l'apposizione	
	di n.3 (tre) marche da bollo, utilizzati ciascuno su una sola facciata, è stato letto dalle	
	parti, accettato e sottoscritto e siglato a margine di ciascun foglio dai contraenti in	
	data e luogo come sopra.	
	Fatto, letto e confermato come sopra, questo atto viene sottoscritto mediante firma	
	digitale: -----	
	☐ Dottoressa Edvige Zatton nata xxxxx;	
	Certificatore:Aruba P.E.C. Spa	
	Scadenza: 20/06/2024	
	☐ per la Legione Allievi della Guardia di Finanza, dal Magg. Debora Cretì nata a xxxx	
	10	

(xxxxxxx, C.F. xxxxxx Capo Gestione Amministrativa:

Certificatore: NAMIRIAL S.p.A.

Scadenza: 11/02/2024

Firma digitale n.: RHI6407731939817

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del Codice Civile (Condizioni generali di contratto), la Società dichiara espressamente di aver preso visione, di conoscere e di approvare incondizionatamente tutte le clausole di questo contratto di cui agli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12, 13, 14, 15..

☐ Dottoressa Edvige Zatton nata a xxxxxxx;

Certificatore:Aruba P.E.C. Spa

Scadenza: 20/06/2024