



## **Guardia di Finanza**

### **SCUOLA ISPETTORI E SOVRINTENDENTI**

#### **UFFICIO AMMINISTRAZIONE**

**Via Fiamme Gialle, n. 20, L'Aquila**

Scrittura privata per l'affidamento del servizio di assistenza psicologica presso la Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza.

Periodo giugno 2022 – novembre 2024

#### **PREMESSA**

L'anno 2022, addì 2 del mese di maggio in L'Aquila presso la Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza (di seguito Scuola), ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che disciplina il conferimento di incarichi di collaborazione a personale esterno alle Amministrazioni, viene stipulata la presente obbligazione tra la Scuola, con sede in L'Aquila, via fiamme gialle, 20, cap. 67100, codice fiscale 93078000663, rappresentata dal Capo Gestione Amministrativa Magg. Antonio Della Torre, nato il 26 ottobre 1978 a Torino (TO), domiciliato per la carica presso la Scuola, e la Dott.ssa Di Loreto Sharon, nata a Roma (RM) il 5 marzo 1988 e residente a Cagnano Amiterno (AQ), in Termine in Via L'Aquila, n. 5 – CAP 67012.

#### **ART. 1 - NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO.**

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. 27709 in data 29 gennaio 2013 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”;
- al *Capitolato Generale d’Oneri per la Guardia di Finanza*”, approvato con D.M. n.181 in data 24 ottobre 2014.

**ART. 2 – DEFINIZIONE DELL’INCARICO.**

Il Professionista selezionato, come sopra individuato, si obbliga, in forza del presente atto, ad assicurare il servizio di assistenza psicologica mediante l’attivazione di uno sportello di ascolto psicologico presso la Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza, con le modalità e l’orario che saranno definiti congiuntamente con il Dirigente del Servizio Sanitario alla sede.

**ART. 3 – MODALITA’ DI ESECUZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.**

Il servizio sarà organizzato e svolto, sotto la direzione e il coordinamento del Dirigente del Servizio Sanitario alla sede, secondo le seguenti modalità:

**a. Tipologia del servizio**

attivazione di uno sportello di ascolto, ad accesso gratuito e volontario,

volto ad offrire supporto in forma individuale e/o di gruppo in relazione

a problematiche di natura personale, socio relazionale e lavorativa;

**b. Destinatari**

Appartenenti al Corpo in servizio in forza presso la Scuola, incluso il

personale in formazione, e presso il Comando Regionale Abruzzo;

**c. Ubicazione**

il Dirigente del Servizio Sanitario alla sede individuerà l'ubicazione più

idonea ad ospitare lo spazio di ascolto, in ragione delle esigenze di

funzionalità, decoro e riservatezza.

Tale sistemazione logistica non sarà in uso esclusivo e potrà variare in

corso di esecuzione in ragione delle esigenze istituzionali

dell'Amministrazione.

Il Professionista si impegna ad utilizzare i locali messi a disposizione

gratuitamente dall'Amministrazione senza modificarne in alcun modo la

destinazione.

L'Amministrazione mette altresì a disposizione gli arredi e si fa carico

degli oneri relativi ai consumi, fatta salva la responsabilità del

Professionista per perdite e/o deterioramenti dovuti a incuria, cattivo

uso o cattiva manutenzione delle cose.

**d. Organizzazione del servizio**

il Professionista dovrà garantire una presenza massima di 17

(diciassette) ore settimanali.

Per ogni utente che richiederà di fruire del servizio, il Professionista

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 appositi modelli predisposti dalla Direzione di Sanità del Comando Generale della Guardia di Finanza, successivamente custoditi adeguatamente dallo stesso professionista. Nello svolgimento dell'incarico attribuito, il professionista sarà tenuto all'osservanza del Codice deontologico degli Psicologi italiani.

Al fine di rendere più capillare il predetto servizio e di incentivare l'attività di supporto psicologico mediante i gruppi di lavoro, si evidenzia che questa Scuola procederà a conferire incarico alla Dott.ssa Di Blasio Carmela per l'espletamento di analogo servizio, per un massimo di 4 (quattro) ore settimanale.

#### **ART. 4 – DURATA E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.**

Il servizio avrà la durata di trenta mesi a decorrere dal 1° giugno 2022 e fino al 30 novembre 2024. Il numero complessivo massimo di ore da dedicare all'attività di ascolto è 17 ore settimanali.

La distribuzione delle stesse e l'orario di servizio, nell'arco della settimana e/o successive variazioni allo stesso che dovessero verificarsi nel corso del servizio, dovranno essere concordate preventivamente dal Professionista con il Dirigente del Servizio Sanitario presente alla sede.

Lo Psicologo renderà mensilmente le ore effettivamente prestate all'amministrazione mediante un prospetto riepilogativo vistato da Dirigente il Servizio Sanitario.

#### **ART. 5 - 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.

#### **ART. 6 – COMPENSO.**

E' previsto un compenso orario pari ad €. 17,95 al lordo di ritenute ed imposte di legge, con una previsione di spesa massima di € 39.669,50 al lordo delle ritenute ed imposte di legge.

#### **ART. 7 - PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.**

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

1. il Codice Univoco Ufficio: **00VOQW**
2. Gli estremi del proprio c/c ove intende ricevere il bonifico.

La fattura elettronica per la liquidazione del compenso verrà emessa al termine di ogni bimestre sulla base del numero di ore effettivamente svolte dal Professionista. Differenti modalità temporali di emissione potranno essere direttamente concordate dall'aggiudicatario con l'Amministrazione.

I pagamenti avverranno nel rispetto dei termini indicati nel Decreto Legislativo n. 231/2002 e comunque non prima della prevista attestazione di buona esecuzione, oltre alla verifica da parte dell'Amministrazione della regolarità contributiva del Professionista, controllata tramite attestazione (DURC) che verrà richiesta all'Organo competente.

#### **ART. 8 - 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.

#### **ART. 9 – VALIDITA' DELLA CONVENZIONE.**

La presente convenzione ha validità fino alla data del 30 novembre 2024.

L'Amministrazione, nei casi espressamente previsti dalla legge, si riserva il diritto di recedere dal contratto anticipatamente, specificandone i motivi, in qualsiasi momento, dagli obblighi previsti dalla sottoscrizione della convenzione, con preavviso di trenta giorni, senza che il professionista contraente possa avanzare alcuna pretesa per tale soluzione, salvo il diritto al ricevimento del compenso per le prestazioni già svolte a vantaggio dell'Amministrazione.

Si precisa sin da ora che questa Amministrazione potrà esercitare la facoltà di prorogare l'incarico, alle stesse condizioni, così come indicato negli atti di gara nonché per il periodo necessario all'individuazione di ulteriore professionista.

#### **Impegni pluriennali di spesa.**

Tenuto conto che la stipula del presente atto negoziale è di natura pluriennale, ai sensi di quanto stabilito al punto 5 della Circolare nr. 50809 datata 18/02/2013 dell'Ufficio Programmazione Finanziaria e Bilancio – Servizio Bilancio del Comando Generale della Guardia di Finanza, si rappresenta che gli oneri contrattuali assunti dall'Amministrazione concedente per gli anni successivi all'esercizio corrente, devono intendersi rispettati solo nel caso in cui sia garantita la relativa copertura finanziaria.

#### **ART. 10– RISOLUZIONE.**

Oltre a quelli espressamente previsti negli articoli precedenti, la convenzione sarà risolta nei seguenti casi:

- a. per motivi di interesse pubblico;
- 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 Istituto, o per reiterata applicazione di penali.

Con la risoluzione del contratto per colpa del contraente l'Amministrazione avrà il 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.

#### **ART. 11 – PENALI.**

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione da parte del Professionista, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove si rilevino fatti penalmente riscontrabili:

- mancata erogazione del servizio, euro 500,00;

- erogazione parziale o non conforme del servizio, euro 250,00;

- mancato rispetto dell'orario di servizio concordato, euro 250,00.

Per tutto quello non espressamente previsto dal presente avviso, il servizio sarà regolamentato dal Capitolato Generali d'Oneri per la fornitura di beni e prestazioni di servizio occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, di cui al D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

#### **ART. 12 - 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.

L'aggiudicatario non potrà altresì farsi sostituire/affiancare, neanche

temporaneamente, stante la particolarità della prestazione richiesta, salvo in casi eccezionali e previa espressa autorizzazione da parte di questo Istituto, subordinata al possesso da parte del sostituto dei medesimi requisiti professionali del sostituto, oltre all'eventuale parere favorevole della 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.

Al ricorrere di tale circostanza il professionista titolare sarà responsabile in solido per eventuali danni causati a cose o persone da parte del sostituto, proseguirà nella fatturazione all'Amministrazione, nella modalità indicata, salvo poi corrispondere gli emolumenti riscossi a favore del sostituto. In tale contesto i due professionisti sottoscriveranno una liberatoria da qualsiasi responsabilità nei confronti dell'Amministrazione per eventuali controversie di natura professionale e/o economica che dovessero instaurarsi fra gli stessi.

#### **ART. 13 - SPESE CONTRATTUALI.**

Sono a carico del professionista tutte le spese contrattuali e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione.

#### **ART. 14 – RIMANDO.**

Per quanto non espressamente previsto nella presente scrittura privata, si rimanda alle norme del Codice Civile, al citato Capitolato Generali d'Oneri per la fornitura di beni e prestazioni di servizio per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza (D.M. 15 giugno

1990 n. 277), nonché a quanto stabilito nel Disciplinare di gare da considerarsi parte integrante del presente atto.

#### **ART. 15 - FORO COMPETENTE.**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione alla stipulazione, validità interpretazione, esecuzione, risoluzione o inadempimento della presente scrittura privata sarà competente in via esclusiva il Foro di L'Aquila.

Il presente atto che consta di n. 10 (dieci) 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.

#### **LE PARTI**

*F.to l'originale*

#### **IL PROFESSIONISTA CONTRAENTE**

**(Dott.ssa Sharon Di Loreto)**

*F.to l'originale*

**Per L'AMMINISTRAZIONE**

**(Magg. Antonio Della Torre)**

A norma dell'art. 1341 del C.C. le parti, di comune accordo, previa lettura delle norme contenute nella presente obbligazione, dichiarano di approvarle reietta fin d'ora ogni reciproca eccezione.

*F.to l'originale*

#### **IL PROFESSIONISTA CONTRAENTE**

**(Dott.ssa Sharon Di Loreto)**

*F.to l'originale*

**Per L'AMMINISTRAZIONE**

**(Magg. Antonio Della Torre)**