



12757 del 30/01/2023

## **Guardia di Finanza**

**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO DEI REPARTI SPECIALI**  
Ufficio Amministrazione - Sez. Acquisti

### **OBBLIGAZIONE COMMERCIALE**

L'anno 2023, addì 23 del mese di gennaio presso il Reparto Tecnico Logistico Amministrativo dei Reparti Speciali – Guardia di Finanza, viene redatta la presente obbligazione per l'affidamento del servizio di medico sostituto del Capo Ufficio Sanitario per il Re.T.L.A. dei Reparti Speciali e dei Reparti amministrati.

### **SI PREMETTE CHE:**

- il Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo dei Reparti Speciali, con atto autorizzativo n. 154618/2022 in data 22/12/2022, ha autorizzato il ricorso alla procedura per il soddisfacimento dell'esigenza riguardante l'affidamento del servizio di Medico Sostituto del Capo Ufficio Sanitario per il Re.T.L.A. dei Reparti Speciali e dei Reparti Amministrati fino al raggiungimento dell'importo complessivo massimo pari ad € 40.000,00 iva esente;
- per tale procedura, in data 23/12/2022 è stata pubblicata sul sito internet istituzionale del Corpo [www.gdf.gov.it](http://www.gdf.gov.it) un'indagine esplorativa di mercato, alla quale è pervenuta una sola richiesta di partecipazione;
- con nota n. 4763 del 13/01/2023, l'Ufficio Logistico – Sezione Sicurezza sul Lavoro ha richiesto la variazione dell'impegno di spesa dello stipulando contratto in € 20.000,00, subordinando, alla presenza di adeguata copertura finanziaria, l'affidamento di ulteriori prestazioni nei limiti della durata del contratto, nonché del citato importo massimo presunto di € 40.000,00 complessivi;
- con determina n. 7647/2022 del 19/01/2022, il Comandante del Reparto ha aggiudicato il servizio in questione a favore del Dr. Zaraket Ghassan Chaker, il quale ha offerto un costo orario pari ad € 25,00 iva esente, fino al raggiungimento dell'importo massimo presunto € 20.000,00 (iva esente e ritenuta di acconto inclusa), con l'eventuale impegno di altri € 20.000,00 qualora si ravveda la necessità di ulteriori prestazioni professionali, in presenza di adeguata copertura finanziaria.

## **PREMESSO QUANTO SOPRA**

### **LE PARTI:**

- Il Ten. Col. Fabio Cimino, nella sua qualità di Capo Gestione Amministrativa del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo dei Reparti Speciali (di seguito Amministrazione), in rappresentanza dell'Amministrazione;
- Il Ten. Col. Filippo Costa, nella sua qualità di Responsabile Unico del Procedimento, come da Determina n. 0986/2022 del 04/01/2023;

### **E**

Il Dr. Zaraket Ghassan Chaker (di seguito Professionista), nato in Libano il 17/01/1962 e residente in Roma, via Anteo n. 15, C.F. ZRKGSS62A17Z229L – P.I. 09668300586, in qualità Medico chirurgo, iscritto al nr. 44227 dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Roma dal 06/07/1992,

### **STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE:**

#### **Art. 1 - Norme e condizioni generali del servizio.**

Per il presente atto vengono osservate le norme, patti, oneri e condizioni previste:

- dal R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante disposizioni sull'amministrazione del dal R.D. 18.11.1923, n.2440 e dal relativo Regolamento di attuazione D.P.R. 23.05.194 n. 827;
- dal D. Lgs. nr. 50 del 18.04.2016 "Codice dei Contratti Pubblici" e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal D.M. 14 dicembre 2005, n. 292, "Regolamento di amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza";
- dal Capitolato Generale D'Oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti al Corpo della Guardia di Finanza, approvato con Decreto del Ministero delle Finanze 24.10.2014, n.181;
- Circolare nr. 86778 del 24/03/2015 del Comando Generale della Guardia di Finanza – Direzione di Amministrazione;
- Circolare nr. 277880/15 del 28/09/2015 del Comando Generale della Guardia di Finanza – IV Reparto – Direzione Sanità – Sezione Logistico Amministrativa;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione normativa vigente in materia.

Resta comunque salva ogni ulteriore normativa maggiormente favorevole all'Amministrazione.

## **Art. 2 – Oggetto dell’obbligazione commerciale.**

Il Professionista come sopra individuato, si obbliga, in forza della presente convenzione, ad assicurare il servizio di medico sostituto del Capo Ufficio Sanitario del Re.T.L.A. dei Reparti Speciali e dei Comandi Amministrati, secondo quanto indicato nell’allegato Capitolato Tecnico (**allegato 1**).

## **Art. 3 – Durata del contratto.**

Il servizio in questione avrà la durata decorrente dal 23 gennaio 2023 fino al 31/12/2023. Il presente contratto potrà essere prorogato, ai sensi dell’art. 106, comma 11 del D. Lgs 50/2016, per il tempo strettamente necessario per l’individuazione di un nuovo contraente.

## **Art. 4 – Luogo di esecuzione delle prestazioni**

Il Professionista dovrà esercitare la propria attività professionale presso l’infermeria ubicata alla sede del Re.T.L.A. dei Reparti Speciali, sito in Roma, via della Batteria di Porta Furba nr. 34.

L’orario di massima sarà articolato su n. 5 giorni a settimana per un massimo settimanale di complessive 40 ore, salvo diverse esigenze preventivamente rappresentate anche con un limitato preavviso.

L’orario suddetto potrà essere variato su disposizione del Capo Ufficio Sanitario per esigenze di funzionamento dell’Infermeria e in considerazione di eventuali esigenze istituzionali.

Il Professionista dovrà comunicare al Capo Ufficio Sanitario eventuali impedimenti alla sostituzione, con preavviso formale di almeno sette giorni e verbalmente in caso di improvvisi imprevisti.

## **Art. 5 – Compiti.**

Le prestazioni professionali cui il Professionista è chiamato ad assolvere, coadiuvato dal personale in servizio presso l’Infermeria, sono di seguito elencate:

- a) proposte e pareri in materia di:
  - concessione di cure termali per infermità dipendenti da causa di servizio;
  - conferimento e revoca di specializzazione del personale sanitario;
- b) rilascio di provvedimenti medico-legali di temporanea non idoneità in esito a visita medica;
- c) valutazione della certificazione medica pervenuta in infermeria e inerente il personale militare;
- d) rilascio del parere sanitario in merito alle domande di revoca o proroga relative a trasferimenti di sede motivati da malattia dei militari o dei familiari;
- e) assistenza e vigilanza sanitaria al personale del Corpo;
- f) vigilanza sull’igiene generale delle caserme e delle installazioni;
- g) verifica, a richiesta della Gerarchia Militare, della bontà di cibi e bevande somministrati presso le MM.OO.SS. dalle società affidatarie del servizio di catering completo o veicolato;
- h) rilascio certificazioni sanitarie (compresa quella di idoneità alla guida di autoveicoli militari);
- i) esecuzione di visite mediche per la rafferma;

- j) effettuazione di visite mediche specialistiche (per missioni all'estero o frequenza corsi);
- k) visite per il passaggio in servizio permanente dei militari o visite di controllo al termine di licenze fruite per motivi di salute;
- l) adempimenti amministrativi connessi all'incarico;
- m) individuazione del fabbisogno di apparecchiature, materiali sanitari, farmaceutici e di profilassi;
- n) registrazione del carico e dello scarico di ciascun medicinale sull'apposito registro;
- o) formulazione di formali richieste di medicinali e di attrezzature ed apparecchiature per il buon funzionamento dell'infermeria;
- p) aggiornamento del registro dei militari chiedenti visita, giusto quanto disposto dalla Circolare nr. 258000/102 datata 23.06.2014 del Comando Generale della Guardia di Finanza – I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari;
- q) compilazione delle dichiarazioni previste per legge in occasione dei casi di trauma riportati dai militari nel corso di attività di servizio;
- r) visite domiciliari ai militari intrasportabili;
- s) assistenza, all'occorrenza, del personale militare che necessita di ricovero presso strutture ospedaliere pubbliche, anche nella velocizzazione dell'iter burocratico, e tenendo i necessari contatti per seguire l'evoluzione delle necessità;
- t) consulenza professionale ai Comandanti dei Reparti amministrati dal Re.T.L.A. dei Reparti Speciali, su richiesta degli stessi, indicando suggerimenti oppure formulando considerazioni e/o proposte per la risoluzione di problematiche di carattere sanitario, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione;
- u) vigilanza sanitaria alle attività di addestramento al tiro;
- v) eventuale coordinamento della struttura poliambulatoriale;
- w) espletamento degli ulteriori compiti che, pur non riportati tra i compiti sopra elencati, attengono comunque alla sfera di competenza del Capo Ufficio Sanitario.

#### **Art. 6 – Compenso.**

Il Professionista ha diritto ad un compenso orario di Euro 25,00 (venticinque/00) iva esente, come da offerta economica presentata in fase di partecipazione alla procedura di gara. L'importo complessivo presunto della presente obbligazione resta stabilito in € 20.000,00 iva esente, con l'ulteriore impiego di € 20.000,00, che graverà sui capitoli di bilancio 4230- 4264 – 4273 p.g. 15 – esercizio finanziario 2023, ed incasso di eventuale proroga sull'esercizio finanziario 2024.

#### **Art. 7 – Fatturazione e pagamenti.**

A seguito della trasmissione da parte del DEC dell'attestazione di regolare esecuzione, questo Ufficio autorizzerà, con cadenza mensile, il Professionista ad emettere fattura, che dovrà essere trasmessa telematicamente come previsto dal decreto Ministeriale nr. 55 del 03.04.2013 (codice univoco di questo Reparto **K207SO**). Il relativo pagamento, previa acquisizione da parte di questo Reparto del Documento di regolarità contributiva, verrà effettuato dalla Banca d'Italia mediante bonifico bancario a favore dell'avente diritto indicato nella dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della fattura, che dovrà riportare il seguente numero di CIG (Codice Identificativo della Gara) **9566238554** ed essere intestata al:

#### **Art. 8 – Riservatezza.**

Il Professionista ha l’obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in qualsiasi modo, in possesso o a conoscenza, e di non divulgarli per scopi diversi da quelli attinenti l’esecuzione del servizio in questione. Il predetto obbligo permane anche dopo la cessazione, a qualsiasi titolo, dell’affidamento dell’incarico.

#### **Art. 9 – Sostituzione in caso di impedimento.**

Nel caso in cui, per uno o più giorni nei quali è chiamato a sostituire il Capo Ufficio Sanitario, si trovi nell’improvvisa condizione di non esercitare l’incarico, il Professionista, ai sensi della Circolare nr. 289055 datata 08/10/2015 del Comando Generale della Guardia di Finanza – IV Reparto – Direzione di Sanità deve:

- individuare un Professionista in possesso dei suoi stessi requisiti, in grado di sostituirlo;
- dare tempestiva comunicazione all’Infermeria dell’Amministrazione;
- provvedere direttamente all’assolvimento degli oneri e delle competenze richieste dal suo temporaneo sostituto, tenendo estranea l’Amministrazione da questo rapporto di cui comunque riconoscerà l’onorario pattuito al medico titolare dell’incarico.

#### **Art. 10 – Claudola di salvaguardia.**

Ai sensi dell’art. 53, comma 16- ter, del Decreto Legislativo nr. 165/2001, il Professionista, sottoscrivendo il presente atto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 11 – Risoluzione.**

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l’amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nell’esecuzione del servizio;
- mancato inizio dell’esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità nell’esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità del servizio;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell’aggiudicatario;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell’art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l’Amministrazione potrà provvedere d’ufficio ad assicurare direttamente, a spese del Professionista, il regolare funzionamento dello stesso. Qualora si addivenga alla risoluzione

del contratto, per le motivazioni sopra riportate, il Professionista sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di risolvere gli obblighi assunti, qualora fosse accertata l'esistenza di una Convenzione Consip, per la fornitura di analogo servizio, i cui parametri siano migliorativi rispetto a quelli del presente appalto e la società non acconsenta ad una specifica richiesta di questa Amministrazione relativa all'adeguamento economico proposto (art. 1 – comma 13 – del Decreto Legge 6 luglio 2012, nr. 95, convertito in Legge 07 agosto 2012, nr. 135).

L'art. 8, co. 1 della legge n. 120/2020 (c.d. "Decreto semplificazioni") autorizza "in via d'urgenza" le Stazioni appaltanti a dare avvio all'esecuzione contrattuale, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice degli appalti, nelle more della verifica del possesso dei requisiti di cui agli artt. 80 del Codice degli Appalti. Qualora in caso di successivo accertamento si palesasse il difetto del possesso di tali requisiti, l'Amministrazione procederà alla risoluzione contrattuale, alla segnalazione del fatto alle competenti autorità e all'ANAC. Inoltre provvederà alla liquidazione del corrispettivo delle prestazioni già eseguite.

#### **Art. 12 – Recesso.**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso la società ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

#### **Art. 13 – Penalità.**

La presente obbligazione è integrata dal 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 ottobre 2014, n. 181 (Capitolato Generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizi occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza) che, con l'accettazione, il Professionista dichiara di conoscere. In caso di ritardi o inadempienze, saranno applicate le penalità previste dall'art. 53 del sopracitato Capitolato.

#### **Art. 14 – Spese contrattuali.**

Le spese di bollo (D.P.R. 26.10.1972, nr. 642 – Tabella A), € 16,00 ogni quattro facciate, di copia, imposta di registro (non dovuta, se non in caso d'uso) e tutte le altre inerenti il presente contratto saranno a carico del Professionista.

#### **Art. 15 – Accettazione obbligazioni contrattuali.**

L'affidamento del servizio s'intende concesso, e dalla controparte espressamente accettato, sotto l'osservanza piena, assoluta ed inscindibile delle norme, patti e condizioni e modalità succitate.

**Art. 16 - Foro Competente.**

Per tutte le controversie o vertenze inerenti l'esecuzione e l'interpretazione della presente obbligazione sarà competente il Foro di Roma.

**Art. 17 – Allegati.**

Allegato 1 – Capitolato Tecnico;

Allegato 2 – Copia F24 – Imposta di bollo quietanzata da produrre.

F.to digitalmente  
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA  
(Ten. Col. Fabio Cimino)

f.to digitalmente  
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO  
(Ten. Col. Filippo Costa)

f.to digitalmente  
per accettazione  
IL PROFESSIONISTA  
Dott. Zaraket Ghassan Chaker