



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO EMILIA ROMAGNA

Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Via Dé Marchi n. 2, 40123, Bologna – Tel. 051 5862079 – Fax 051 5862215

bo052.protocollo@gdf.it - bo0520000p@pec.gdf.it

CAPITOLATO TECNICO

INCARICO PROFESSIONALE DI “DIRIGENTE DEL SERVIZIO SANITARIO” E “ASSISTENZA SANITARIA PER ESERCITAZIONI DI TIRO AL BERSAGLIO CON ARMI LUNGHE E A BORDO DI UNITÀ NAVALI” NELL’AMBITO DELLA REGIONE EMILIA ROMAGNA”, AI SENSI DELL’ART. 36 DEL D.LGS. 18 APRILE 2016, N. 50. GUARDIA DI FINANZA. ANNI 2018 - 2019 - 2020.

ARTICOLO 1 OGGETTO DELL’INCARICO

I compiti da assolvere da parte del Dirigente del Servizio Sanitario, avvalendosi della collaborazione del personale militare del Servizio Sanitario (Infermeria) di questo Ente, sono indicati nel presente Capitolato Tecnico, che costituirà parte integrante dell’obbligazione commerciale che sarà stipulata con l’affidatario dell’incarico professionale, fermo restando che, ogni eventuale integrazione che comportasse “oneri” economici imprevisi ed eccezionali, potrà essere soddisfatta previa integrazione della citata obbligazione commerciale.

In particolare, il professionista deve svolgere i seguenti compiti indicati dal Regolamento Servizio Sanitario Militare (R.S.S.M.), parte II e III:

- a)** prestare assistenza sanitaria al personale impegnato nelle esercitazioni di tiro presso i poligoni di tiro alle sedi, secondo la ripartizione giornate/annue e orari di cui al successivo articolo 2. In ogni caso, nei giorni in cui viene programmata l’assistenza presso il predetto poligono, il medico è esentato dall’osservanza dell’orario normale giornaliero. Variazioni in aumento o in diminuzione delle giornate e/o delle ore programmate per le esercitazioni di tiro non comportano alcuna variazione del compenso mensile;
- b)** curare la formazione ai sensi del D.M. 15 luglio 2003, n. 388, del personale addetto al pronto soccorso militare;
- c)** formulare pareri e proposte per:
 - ⇒ concessione di cure termali per infermità dipendenti da causa di servizio;
 - ⇒ revoca e conferimento di specializzazione al personale sanitario;
 - ⇒ concessione di licenza e periodi di riposo in caserma o in famiglia;
 - ⇒ domande di revoca o proroga relative a trasferimenti di sede motivate da malattia dei militari o dei familiari;
- d)** vigilare sull’aspetto sanitario del personale del Corpo;

(firma del concorrente)



- e) vigilare sull'igiene generale delle caserme a salvaguardia della salute dei militari fruitori;
- f) rilasciare certificazioni d'idoneità alla guida di autoveicoli in servizio militare;
- g) effettuare le visite di rafferma e le altre visite specialistiche (piloti e specialisti di aerei ed elicotteri, missioni per l'estero);
- h) effettuare le visite per il passaggio in servizio permanente dei militari e di controllo al termine di licenze per motivi di salute;
- i) curare gli adempimenti amministrativi connessi all'incarico;
- j) individuare il fabbisogno di apparecchiature, materiali sanitari, farmaceutici e di profilassi;
- k) provvedere alle registrazioni di carico/scarico dei medicinali su apposito registro;
- l) effettuare le richieste dei medicinali e l'acquisto di attrezzature ed apparecchiature per il funzionamento dell'Infermeria;
- m) tenere i registri dei chiedenti visita (militari esterni), aggiornamento e custodia delle schede sanitarie "Allegato B", come da Circolare n. 30 datata 02.01.2006 del Comando Generale della Guardia di Finanza – I° Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanzieri;
- n) compilare le dichiarazioni prescritte nei casi di trauma riportati dal personale;
- o) consigliare e supportare il Comandante del Reparto Tecnico Logistico Amministrativo Emilia-Romagna in caso di malattie contagiose od epidemiche ed adottare le conseguenti misure necessarie;
- p) eseguire, nei casi urgenti, le vaccinazioni e le rivaccinazioni profilattiche necessarie;
- q) compiere tutti gli atti professionali nel rispetto della deontologia medica che fossero richiesti, analogamente a quanto prescritto per i medici militari, attenendosi alle norme in vigore nell'Esercito ed a quelle speciali stabilite per la Guardia di Finanza, che valgono quali direttive dell'azione professionale, se non in contrasto con altre disposizioni legislative;
- r) assistere, all'occorrenza, il personale militare che necessita di ricovero presso strutture ospedaliere pubbliche, facilitando l'iter burocratico e mantenendo i necessari contatti per seguire l'evoluzione delle necessità;
- s) fornire la propria collaborazione professionale ad ogni richiesta di Ufficiali e/o Sottufficiali del Comando Regionale Emilia Romagna con funzione di Comando e/o di responsabilità verso il personale dipendente, indicando suggerimenti o avanzando considerazioni e proposte nell'interesse esclusivo del Corpo della Guardia di Finanza.

ARTICOLO 2 LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà espletato presso l'ambulatorio del Servizio Sanitario (Infermeria) del Reparto T.L.A. Emilia-Romagna Guardia di Finanza, Via de' Marchi 2 - 40123, Bologna, ove prestare, giornalmente, l'opera sanitaria nei confronti di tutto il personale del Comando Regionale Emilia-Romagna Guardia di Finanza e relativi reparti dipendenti, per complessive **20 ore settimanali**, così suddivise:

(firma del concorrente)



- ⇒ lunedì 08,30 – 12,30;
- ⇒ martedì 08,30 – 12,30;
- ⇒ mercoledì 08,30 – 12,30;
- ⇒ giovedì 08,30 – 12,30;
- ⇒ venerdì 08,30 – 12,30.

Fermo restando il vincolo della presenza giornaliera antimeridiana, al professionista sarà riconosciuta la facoltà di anticipare o posticipare l'inizio o la fine del servizio.

L'Amministrazione, in funzione delle esigenze di servizio e, preferibilmente, d'intesa con il Dirigente del Servizio Sanitario, potrà disporre la variazione dell'orario d'obbligo.

In tal caso, al medico sarà applicato un proporzionale adeguamento in aumento o in diminuzione del compenso mensile spettante.

Nell'ipotesi di mancato accordo, l'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di procedere unilateralmente alle modifiche d'orario, alle quali la controparte dovrà assoggettarsi.

Conseguentemente il compenso mensile subirà una variazione in misura proporzionale all'incremento o al decremento della presenza oraria settimanale, senza che nulla sia ulteriormente dovuto.

Il Dirigente del Servizio Sanitario svolge altresì il servizio di assistenza sanitaria per esercitazioni di tiro al bersaglio con armi lunghe e a bordo di unità navali.

Durante le citate sedute addestrative, che avranno la durata di circa 4 ore cadauna, dalle ore 08,30 alle ore 12,30 (il luogo, numero e la durata delle esercitazioni sono indicativi e potranno essere soggetti a variazioni), il Dirigente del Servizio Sanitario non sarà quindi presente presso l'ambulatorio del Servizio Sanitario (Infermeria) di questo Ente.

ARTICOLO 3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico professionale avrà durata di 36 mesi, **dal 01.01.2018 al 31.12.2020**, ovvero a decorrere dalla data di stipula dell'obbligazione commerciale (qualora successiva al 01.01.2018) e potrà essere prorogato su richiesta dell'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario per l'esperimento di una nuova gara ai fini dell'individuazione del nuovo contraente.

ARTICOLO 4 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITA'.

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del servizio.

L'esecuzione dell'incarico è soggetta a verifica di conformità, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nell'obbligazione commerciale.

(firma del concorrente)



ARTICOLO 5 ASSENZE

Eventuali e giustificati periodi di assenza dovranno essere comunicati, con preavviso di almeno sette giorni, o verbalmente, nei casi di urgenza, al Comandante di questo Reparto T.L.A. Emilia-Romagna.

Nel caso di assenze, per malattie, allontanamenti o altro impedimento, il professionista dovrà garantire la sostanziale continuità del rapporto, provvedendo in proprio, con oneri a suo carico, alla sostituzione con altro professionista, sempreché in possesso di tutti i requisiti previsti per svolgere la professione medica.

Il Dirigente del Servizio Sanitario non acquisisce il diritto alla corresponsione della 13a mensilità ed al godimento delle ferie.

ARTICOLO 6 PAGAMENTO DELLE FATTURE E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il servizio in trattazione è soggetto, per le successive annualità oltre a quella di stipulazione, alla condizione della effettiva disponibilità di fondi sui pertinenti capitoli di bilancio.

Tale condizione risulta essere, pertanto, “**risolutiva**” in mancanza di adeguate risorse finanziarie.

Nell'ipotesi invece in cui, a seguito di provvedimenti economici legislativi posti in essere dai competenti Organi, si dovesse, anche in fase di esecuzione, concretizzare un aumento o una diminuzione dei fondi disponibili per il soddisfacimento della fornitura, l'Amministrazione potrà procedere all'aumento o alla diminuzione dei quantitativi.

Le fatture, esclusivamente in **formato elettronico**, inviate attraverso il **sistema di interscambio (S.d.I.)**, dovranno essere intestate a: GUARDIA DI FINANZA REPARTO T.L.A. EMILIA ROMAGNA - Via Dè Marchi n. 2, 40123, Bologna - C.F.: 80064270376, indicando il codice univoco dell'Ente **8CT10D** ed il **Codice I.B.A.N.**.

Ai sensi del D.M. 292/2005, “Regolamento di amministrazione del Corpo della Guardia di Finanza”, nonché di quanto stabilito dal D.Lgs. 192/2012, “Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE, relativa alla lotta contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali, a norma dell'art. 10, comma 1 della legge 11 novembre 2011, n.180”, il pagamento delle prestazioni verrà effettuato entro il termine di 60 giorni, dopo il ricevimento della fattura **che dovrà essere emessa a cadenza semestrale o annuale**, l'acquisizione da parte di questo Reparto del D.U.R.C. in corso di validità e l'effettuazione del collaudo/attestazione di buona provvista e previa disponibilità di fondi sul pertinente capitolo di bilancio.

Inoltre, il professionista, a pena di nullità assoluta dell'obbligazione commerciale che sarà sottoscritta, assumerà tutti gli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, relativi ai pagamenti corrispondenti alle varie fasi di esecuzione della prestazione, e dichiarerà l'esistenza del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari.

(firma del concorrente)

ARTICOLO 7 IRREGOLARITA' DEL SERVIZIO E PENALI

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di Legge, dall'obbligazione commerciale e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'aggiudicatario del servizio non siano ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, ovvero non siano pervenute entro il termine stabilito nella diffida, si procederà a detrarre una penalità pari al 10,00% dell'importo del compenso dovuto su base mensile.

L'applicazione della penalità non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa del disservizio verificatosi.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione definitiva e/o compensare i predetti crediti con quanto dovuto all'aggiudicatario a qualsiasi titolo, in ogni caso senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario, e/o potrà operare con la compensazione dell'importo dovuto per la prestazione, ex artt. 1241 e 1243 codice civile.

Le domande per condono penalità, motivate e documentate esaurientemente, dovranno essere presentate a questo Reparto T.L.A. Emilia Romagna – Ufficio Acquisti, a pena di decadenza, entro 10 giorni solari dalla data di ricezione della PEC inerente l'applicazione della penalità.

Le inadempienze nell'esecuzione del servizio di cui si terrà conto per l'applicazione delle penalità sono indicate nel predetto art. 53 del D.M. 181/2014.

ARTICOLO 8 RISOLUZIONE E RECESSO.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal rapporto, a tutto rischio del professionista, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo posta elettronica certificata, in uno dei seguenti casi:

- per motivi di pubblico interesse;
- nel caso in cui l'inizio delle prestazioni non avvenga entro il termine prefissato;
- interruzione del servizio, salvo che il professionista non dimostri che sia dipesa da cause di forza maggiore o caso fortuito;
- qualora il verificarsi di inadempienze gravi (che non siano state adeguatamente giustificate, ovvero le cui giustificazioni l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, ritenga non valide), che comportino l'applicazione delle penalità di cui all'art. 7, si ripetesse in numero pari o superiore a 5 (cinque);
- revoca al professionista delle autorizzazioni amministrative/sanitarie previste per l'espletamento del servizio affidato;
- fatti sopravvenuti alla conclusione o in corso di esecuzione del contratto, che non rendano più utile o economico il servizio;

(firma del concorrente)



- sopravvenga una determinazione di soppressione/sospensione/interruzione del servizio e/o determinazione di soppressione/trasferimento del reparto del Corpo;
- le assegnazioni necessarie sui pertinenti capitoli di bilancio non permettano di onorare gli impegni contrattuali;
- sia disponibile sul sito internet www.acquistinretepa.it / mercato elettronico un analogo servizio;
- venga assegnato un Ufficiale medico per l'espletamento dell'incarico ovvero un medico di altra FF.AA. o comunque di altra Amministrazione Pubblica;
- ogni altro caso previsto dalle leggi e regolamenti.

Inoltre, l'Amministrazione potrà esercitare il diritto di recesso in presenza di condizioni migliorative successivamente disponibili in Consip (ex D.L.95/2012, convertito, con modificazioni, nella Legge 135/2012): in ogni caso, al riguardo risulterà obbligatorio procedere ad una rinegoziazione, nel caso i parametri delle convenzioni successivamente stipulate da Consip siano migliorativi rispetto a quelli contemplati nel presente contratto.

Nell'ipotesi in cui il professionista non acconsenta alla proposta di modificare le condizioni economiche, alla luce delle future nuove convenzioni rese disponibili da Consip, l'Amministrazione potrà recedere dal contratto in ogni tempo, previa comunicazione al professionista, con preavviso non inferiore a 20 giorni e previo pagamento delle sole prestazioni già eseguite.

Il recesso, ad ogni modo, avverrà comunicandolo all'affidatario con un preavviso di 20 giorni.

Il recesso dovrà essere disposto con decreto emanato dalla stessa Autorità che ha approvato il contratto e, nel caso di recesso per colpa imputabile all'affidatario, insorgerà per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno del professionista.

L'affidamento a terzi sarà notificato al professionista tramite posta elettronica certificata e conterrà l'indicazione dei nuovi termini dell'esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

Al professionista inadempiente saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto e il relativo importo sarà prelevato da eventuali crediti del professionista, senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dello stesso.

Il professionista è tenuto a comunicare, a mezzo P.E.C., ogni fatto o avvenimento da cui possa derivare ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali entro il termine di tre giorni precedenti al loro verificarsi.

Il professionista può recedere solo per giusta causa o giustificato motivo, dandone comunicazione all'Amministrazione committente tramite posta elettronica certificata con un preavviso di almeno 03 (tre) mesi decorrenti dalla data di ricezione della stessa: avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni già eseguite.

(firma del concorrente)



ARTICOLO 9

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO E AVVALIMENTO

Fatta salva espressa e scritta autorizzazione dell'Amministrazione, è vietato cedere o affidare a terzi o subappaltare, in tutto o in parte, l'incarico *de quo*, pena la nullità del contratto. L'avvalimento non è consentito.

ARTICOLO 10

DIVIETO DI DELEGA ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il professionista deve eseguire personalmente l'incarico assunto. Può tuttavia valersi della collaborazione di ausiliari qualificati, purché l'attività in questione venga svolta sotto la propria direzione e responsabilità.

FIRMATO DIGITALMENTE
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA.
(Ten. Col. Massimo Pontillo)

(firma del concorrente)