



Guardia di Finanza

REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO VENETO

Ufficio Logistico - Sezione Commissariato e Armamenti – Drappello Commissariato

✉ Campo San Polo, 2128/a - 30125 - Venezia – ☎ 041.7712348 - 📠 041.7712348

CAPITOLATO TECNICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI MEDICO SOSTITUTO DEL CAPO UFFICIO SANITARIO PER IL COMANDO REGIONALE VENETO.

Articolo 1: Oggetto.

Questo Ente Amministrativo intende avviare una idonea procedura comparativa, per l'affidamento ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001 (Affidamento di incarichi esterni), ad un professionista iscritto agli Albi dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri, dell'incarico di "Sostituto del Capo Ufficio Sanitario" per il Comando Regionale Veneto della Guardia di Finanza di Venezia". L'incarico comporterà lo svolgimento dei compiti, mansioni ed attività specificate nel successivo articolo 4.

Articolo 2: Luoghi di esecuzione delle prestazioni.

L'Affidatario dei servizi dovrà prestare la propria prestazione professionale di norma presso l'Ufficio Sanitario del Comando Regionale Veneto della Guardia di Finanza, sito in Mestre (VE) in via Piave n. 32, nel periodo di assenza del Capo Ufficio Sanitario titolare.

Articolo 3: Durata del contratto

Il contratto sarà valido dal 01/01/2023 al 30/11/2025 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, e comunque entro il 31/12/2025.

Articolo 4: Compiti e mansioni del Sostituto del Capo Ufficio Sanitario.

L'Affidatario, avvalendosi della collaborazione del personale preposto, per assicurare il funzionamento del servizio, da lunedì a venerdì preferibilmente nella fascia oraria dalle ore 9.00 alle ore 14.00, per un totale di nr. 25 ore settimanali (5 ore per 5 giorni) e per complessive 15 settimane per ogni anno, dovrà:

- a. essere iscritto all'Albo dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri;
- b. non avere in corso o avere avuto contestazioni, procedimenti, pendenze e/o carichi penali, anche sospesi, oppure avere ricorsi amministrativi, tributari e/o contabili contro questa Amministrazione e/o contro altre amministrazioni pubbliche;
- c. essere in regola con gli adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali e contributivi previsti dalle vigenti normative generali e specifiche del settore medico;
- d. attenersi scrupolosamente ai requisiti di riserbo, riservatezza ed onorabilità connessi con il particolare incarico;
- e. non svolgere – in senso assoluto – attività che possano essere incompatibili con

- quelle previste dal servizio da affidare;
- f. rispettare scrupolosamente le direttive emanate dal Comando Generale di Roma
- g. della Guardia di Finanza in materia assistenziale e medico-sanitaria;
- h. effettuare la sorveglianza sanitaria in tutte le attività di servizio qualificate come stressanti, usuranti, e potenzialmente pericolose per la salute, con eventuale prescrizione di analisi e/o prelievi di campioni biologici per il controllo e la verifica delle particolari situazioni esaminate;
- i. espletare tutti gli ulteriori compiti di seguito riportati in forma non esaustiva:
- revoca e conferimento di specializzazione al personale sanitario;
 - concessione di periodi di riposo medico in caserma o in famiglia, avvio al ricovero presso ospedali e/o cliniche mediche, e concessione di licenza di convalescenza al termine delle infermità;
 - rilascio del parere sanitario in merito alle domande di revoca o proroga relative a trasferimenti di sede motivate da malattia dei militari o dei familiari, nei casi riconosciuti dalla legge;
 - vigilanza sanitaria sul personale del Corpo;
 - verifica, a richiesta della Gerarchia Militare, della salubrità e bontà dei cibi e delle bevande somministrati presso le Mense di Servizio (MM.OO.SS.) e presso i bar delle Caserme, ove istituiti, in contraddittorio con le società affidatarie dei servizi in appalto di catering completo;
 - se ritenuta necessaria visita dei viveri di riserva, nonché valutazioni di merito riguardo al menù redatto per le mense;
 - rilascio e/o rinnovo di certificazioni di idoneità alla guida di autoveicoli adibiti ai servizi militari;
 - visite di rafferma per il passaggio in servizio permanente dei militari in “ferma volontaria”, ed altre visite specialistiche connesse a missioni per l'Estero o per frequenza di corsi vari;
 - visite di controllo al termine di assenze e licenze per motivi di salute;
 - individuazione del fabbisogno di eventuali apparecchiature, materiali sanitari, farmaceutici e di profilassi necessari;
 - puntuale registrazione di carico e scarico di ciascun medicinale sull'apposito registro, curandone la corretta conservazione e custodia in Infermeria;
 - tenuta dei registri dei “militari chiedenti visita”;
 - 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 Finanziari;
 - compilazione delle dichiarazioni prescritte nei casi di traumi riportati dal personale in attività di servizio con avvio delle pratiche per il riconoscimento della patita infermità;
 - esecuzione visite domiciliari ai militari intrasportabili;
 - visite di controllo al domicilio dei militari operanti nei Reparti ubicati nella Regione Veneto – qualora ne sussistano i presupposti – richieste per il tramite del Comandante del Reparto Comando di questo Ente;
 - supporto professionale al Comandante del Reparto T.L.A. Veneto in caso di malattie contagiose e/o epidemiche ed adozione delle conseguenti misure necessarie;
 - esecuzione di vaccinazioni e rivaccinazioni profilattiche necessarie;
 - compimento di 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 e deontologiche mediche;

- assistenza, all'occorrenza, del 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;
- fornire la propria collaborazione al Comando Regionale Veneto, fornendo suggerimenti o avanzando considerazioni e proposte in ambito medico/sanitario nell'interesse esclusivo del Corpo della Guardia di Finanza.
- rilascio prescrizioni mediche tramite "Ricettario unico regionale della Regione Veneto", a favore del personale in servizio nel Comando Regionale Veneto ma non residente in Veneto;
- rilascio gratuito di certificati medici per la pratica sportiva non agonistica, i certificati di sana e robusta costituzione fisica, nonché certificazioni sanitarie previste da Istituti di credito in caso di cessioni stipendiali (ad esempio, in caso di cessione INPDAP - certificati medici rilasciati ex art. 15 del DPR 28.07.1950 nr. 898, in qualità di Sanitario incaricato dall'Amministrazione);
- ogni altro adempimento amministrativo connesso all'incarico, compito da intendersi ricompreso nell'onorario mensile e non suscettibile di separata pattuizione;
- recarsi, nei giorni stabiliti dal Reparto Tecnici Logistico alla sede, presso i poligoni di tiro per prestare la propria assistenza al personale impegnato nell'attività addestrativa di specie. L'impiego presso i poligoni è presuntivamente fissato in 12 giornate annue.
Nei giorni in cui viene programmata l'assistenza presso detti poligoni, il medico è esentato dall'osservanza dell'orario normale giornaliero.
Eventuali variazioni in aumento o in diminuzione delle giornate e/o delle ore programmate per le esercitazioni di tiro a bersaglio non comporteranno alcuna variazione del compenso mensile.

Ai fini della selezione, saranno inoltre considerati a titolo preferenziale i seguenti elementi:

- possesso di specializzazione in medicina legale, medicina del lavoro o igiene, medicina preventiva, dermatologia, radiologia, senologia, fisioterapia, fisiatria, cardiologia, otorino e dietologia;
- esperienza in qualità di Sostituto o Capo Ufficio Sanitario presso il Corpo e/o altre Amministrazione dello Stato.

Articolo 5: Divieto di cessione o subappalto, cessione del credito.

Per la particolare tipologia del servizio, resta espressamente convenuto che l'Affidatario non potrà, nel corso dell'appalto, cedere ovvero affidare a terzi – in tutto o in parte, tramite subappalto o cottimo – il servizio assunto, a pena di nullità del contratto stesso. E' vietata altresì la cessione totale o parziale del credito derivante dal presente affidamento.

Articolo 6: Penalità.

Per eventuali inosservanze dell'orario, carenze, mancanze o inadempienze nella esecuzione della prestazione professionale rispetto a quanto previsto al precedente art. 4 (quattro), saranno applicate a carico del professionista le seguenti penalità:

- € 100,00, per il primo disservizio;
- € 300,00, per il secondo disservizio;
- € 500,00, per il terzo disservizio.

Per ciascuna penalità l'affidatario riceverà comunicazione a mezzo PEC. Verrà

concesso un termine non inferiore a quindici giorni per presentare le proprie giustificazioni. Trascorso detto periodo senza risposta alcuna, o in caso di giustificazioni ritenute non soddisfacenti, l'Amministrazione, in ragione della gravità del disservizio applicherà le suddette penalità.

Nel caso di reiterati disservizi la Stazione Appaltante si riserva la facoltà della risoluzione anticipata del contratto.

Articolo 7: Decorrenza Penalità

Ai fini dell'applicazione delle penalità, l'inadempimento viene considerato a decorrere dal giorno successivo a quello entro il quale la prestazione doveva essere adempiuta.

Fatta salva ogni altra conseguenza di legge, se il professionista, nel corso dello stesso anno, indipendentemente dalle penalità applicate, incorra in almeno 3 (tre) "Atti di diffida", l'Amministrazione può procedere a risolvere automaticamente ed unilateralmente l'incarico, affidando lo stesso al concorrente che segue in graduatoria in possesso dei previsti requisiti.

Articolo 8: Clausole di salvaguardia.

L'Amministrazione ha facoltà unilaterale di risolvere, in qualsiasi momento, la convenzione in argomento con l'Affidatario, il quale nulla avrà a pretendere economicamente nei confronti dell'Ente – fatto salvo, naturalmente, il controvalore delle sole prestazioni già eseguite – in caso di:

- a. riorganizzazione del Servizio Sanitario disposta dall'Organo di Vertice (Comando Generale) del Corpo;
- b. operatività di accordo quadro o convenzione CONSIP per la fornitura di specifico servizio che preveda un prezzo unitario inferiore a quello di aggiudicazione.

Articolo 9: Polizza assicurativa per danni e responsabilità.

L'affidatario, all'assunzione dell'incarico, dovrà esibire polizza assicurativa, a copertura di danno scaturente dall'esercizio della professione, con massimale non inferiore a € 100.000,00 per sinistro, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Eventuali fattispecie di danno non previste nel contratto assicurativo o superiori ai massimali contemplati risultano in carico all'Affidatario, la cui polizza assicurativa dovrà comprendere l'intera tempistica dell'incarico.

Articolo 10: Clausole di riservatezza.

Il professionista avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione dell'appalto.

S'impegna a far sì che nel trattare i dati, informazioni, e conoscenze dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso, siano adottate le necessarie ed idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danni di alcun tipo.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza saranno rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e, comunque, per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

In caso d'inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando l'obbligo di risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Le parti si impegnano, altresì, a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

Articolo 11: Tempistica di impiego.

Il Professionista, nell'ambito delle giornate di normale espletamento delle prestazioni richieste, dovrà essere comunque in grado di raggiungere, entro le due ore successive all'eventuale chiamata, i luoghi previsti per l'esecuzione del servizio di specie (infermeria di Venezia/Mestre e presso i poligoni di tiro nell'ambito della Regione Veneto).

Articolo 12: Richiamo alla normativa generale e foro competente.

Per quanto non espressamente disciplinato e previsto nel presente capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute:

- nel Decreto Legislativo 12.04.2006, n. 163 e Regolamento di attuazione D.P.R. 207/2010 (Codice dei Contratti pubblici e Regolamento di attuazione);
- nelle disposizioni di cui al R.D. 18.11.1923, n. 2440, e R.D. 23.05.1924, n. 827 Legge sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e relativo Regolamento e successive modifiche ed integrazioni;
- nel Regolamento di Amministrazione per la Guardia di Finanza, approvato con D.M. 14.12.2005, n. 292;
- nel 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. 181/2014.

Per ogni e qualsivoglia controversia che dovesse insorgere in dipendenza della presente gara è competente il Foro di Venezia.

Firmato l'originale
IL CAPO UFFICIO LOGISTICO
(Ten. Col. Luca Lettere)