



## Guardia di Finanza

### REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO EMILIA ROMAGNA

#### Ufficio Amministrazione – Sezione Acquisti

Via Dé Marchi n. 2, 40123, Bologna – Tel. 051 5862048 – Fax 051 5862215

[bo052.protocollo@gdf.it](mailto:bo052.protocollo@gdf.it) - [bo0520000p@pec.gdf.it](mailto:bo0520000p@pec.gdf.it)

## CAPITOLATO TECNICO

**AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI “SERVIZIO DI ASSISTENZA PSICOLOGICA” A FAVORE DEI MILITARI DEL CORPO DELLA GUARDIA DI FINANZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, MEDIANTE ATTIVAZIONE DI UNO SPORTELLLO DI ASCOLTO PRESSO IL COMANDO I GRUPPO BOLOGNA (VIA LUIGI TANARI 19, BOLOGNA) – PERIODO DAL 01.01.2022 AL 30.11.2024.**

### ART. 1. PREMESSA.

Questa Amministrazione intende procedere all'acquisizione del servizio inerente l'attività di “Supporto psicologico psicoterapeutico” da eseguirsi presso la sede del I Gruppo Guardia di Finanza Bologna (Via Luigi Tanari n. 19, Bologna) tramite l'attivazione di uno “Sportello di ascolto psicologico”, attraverso un'adeguata procedura comparativa, mediante esperimento di procedura di gara, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016 e della Circolare n. 86678/15 del 24/03/2015 emanata dalla Direzione di Amministrazione del Comando Generale della Guardia di Finanza.

### ART. 2. OGGETTO E LUOGO DEL SERVIZIO.

Il presente capitolato disciplina il contratto per l'affidamento del suddetto incarico in favore dei militari del Corpo della Guardia di Finanza della Regione Emilia-Romagna, consistente nell'erogazione di specifiche attività assistenziali, presso lo “Sportello di ascolto”, meglio definite all'Art.4.

L'affidatario del servizio dovrà svolgere l'incarico professionale presso la sede del I Gruppo Guardia di Finanza Bologna (Via Luigi Tanari n. 19, Bologna).

### ART. 3. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico professionale avrà durata di 35 mesi, **dal 01.01.2022 al 30.11.2024**, ovvero a decorrere dalla data di stipula del contratto (qualora successiva al 01.01.2022) e potrà essere prorogato di mesi 3 (tre), su richiesta dell'Amministrazione, alle stesse condizioni e modalità, per il tempo strettamente necessario per l'esperimento di una nuova gara ai fini dell'individuazione del nuovo contraente, ai sensi della normativa vigente.

### ART. 4. COMPITI E MANSIONI

I compiti da assolvere, fermo restando che ogni eventuale integrazione che comportasse “oneri” economici imprevisti ed eccezionali, potrà essere soddisfatta previa integrazione della scrittura, sono i seguenti:

---

(firma del concorrente)

- a) **assicurare un servizio strutturato di assistenza psicologica attraverso l'attivazione di uno "Sportello di ascolto psicologico"**, ad accesso gratuito e volontario, volto ad offrire supporto, in forma individuale e/o in gruppo, in relazione a problematiche di natura personale, socio-relazionale e lavorativa, con modalità in presenza presso la Caserma "E. Bertarini", sita in Bologna, via Tanari n. 19, per **6 ore settimanali**, di norma **2 ore giornaliere per 3 giorni a settimana** nella fascia oraria **8:00 – 17:00**, da concordare con il Dirigente del Servizio Sanitario del Comando Regionale Emilia-Romagna. La presenza presso la suindicata sede dovrà essere assicurata, nei giorni e negli orari corrispondenti alle prenotazioni effettuate dai fruitori del servizio. Gli orari del servizio potranno subire, per motivi di natura straordinaria, variazioni in base alle mutate esigenze e/o interesse manifestati dai fruitori.
- b) attenersi scrupolosamente ai requisiti di riserbo, riservatezza ed onorabilità connessi con il particolare incarico;
- c) attenersi alla scrupolosa osservanza del Codice deontologico degli psicologi italiani;
- d) non svolgere – in assoluto – attività che possano essere incompatibili con quelle previste dal servizio da affidare;
- e) per ogni utente che farà richiesta, l'affidatario dovrà acquisire, in forma scritta, il consenso informativo dell'interessato alla consulenza psicologica e al trattamento dei dati personali, ai D.Lgs. 25 maggio 2018, n. 101, e registrarne l'accesso secondo i modelli che saranno predisposti dalla Direzione di Sanità del Comando Generale e che dovranno essere adeguatamente custoditi a cura del professionista;
- f) rispettare scrupolosamente le direttive emanate dal Comando Generale della Guardia di Finanza in materia assistenziale, attenendosi e facendo riferimento, per ogni questione di ordine medico e/o tecnico, al Dirigente del Servizio Sanitario responsabile dell'infermeria Regionale e all'Ufficiale psicologo del Corpo, che avrà funzioni di supervisione tecnica nei confronti dell'attività svolta dall'affidatario, attraverso:
- un raccordo continuo con il professionista, al fine di fornire ogni utile indicazione tecnica volta ad indirizzare l'attività di supporto ad una piena integrazione rispetto alla specificità "di vita" che caratterizza i militari della Guardia di Finanza;
  - il supporto tecnico al professionista qualora si ravvisino situazioni di particolare criticità;
  - il coordinamento del monitoraggio dell'attività svolta presso lo Sportello d'Ascolto, per il successivo inoltro all'Organo di Vertice.

## **ART. 5. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E VERIFICA DI CONFORMITA'.**

L'Amministrazione, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare con separato atto il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale (D.E.C.), con il compito di monitorare il regolare andamento della prestazione di servizio.

La presenza del professionista presso la sede di esecuzione del servizio verrà certificata mediante l'apposizione della firma, con indicazione dell'orario di ingresso e di uscita, su registro delle presenze giornaliere, che sarà custodito presso il Corpo di Guardia del Comando I Gruppo della Guardia di Finanza di Bologna, via Tanari n. 19 e la conformità delle indicazioni ivi contenute, rispetto al servizio espletato, sarà asseverata dal D.E.C., il quale

-segue-

rilascerà apposita attestazione di regolare esecuzione del servizio, al termine del periodo di riferimento, prima della comunicazione di emissione del conseguente documento di spesa da parte del professionista.

#### **ART. 6. ASSENZE E SOSTITUZIONI NELL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI.**

Nel caso in cui, in uno o più giorni in cui sono previste le sedute, l'aggiudicatario non possa presenziare per motivi di carattere eccezionale e personale da comunicare al Dirigente il Servizio Sanitario, quest'ultimo avrà l'obbligo di:

- individuare un sostituto professionista che abbia quantomeno gli stessi suoi requisiti;
- darne tempestiva comunicazione alla Sezione Psicologia della Direzione di Sanità del IV Reparto del Comando Generale della Guardia di Finanza, per i conseguenti riscontri di competenza;
- provvedere direttamente all'assolvimento degli oneri e delle competenze richieste dal sostituto, tenendo estranea l'Amministrazione da tale rapporto che, comunque, riconoscerà l'onorario pattuito al titolare.

Per la particolare tipologia del servizio, resta espressamente convenuto che l'aggiudicatario non potrà, salvo autorizzazione dell'Ente, 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.

#### **ART. 7. COMPENSI**

E' previsto un compenso orario a base d'asta di **€ 25,00** (al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali) da sottoporre a ribasso a cura del professionista in sede di presentazione dell'Offerta Economica, con una previsione di spesa massima di **€ 22.800,00**.

In particolare, l'importo a base di gara, comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo per l'esecuzione dello stesso, è così suddiviso, al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali per l'intero periodo 01 gennaio 2021 – 30 novembre 2024:

- **€ 7.200,00** (288 ore dal 01.01.2022 al 30.11.2022) sull'Esercizio Finanziario 2022;
- **€ 7.800,00** (312 ore dal 01.12.2022 al 30.11.2023) sull'Esercizio Finanziario 2023;
- **€ 7.800,00** (312 ore dal 01.12.2023 al 30.11.2024) sull'Esercizio Finanziario 2024.

**L'importo emergente dall'Offerta Economica dell'Aggiudicatario, che determina il corrispettivo orario, è quindi comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo per l'esecuzione dello stesso.**

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto renderà al professionista il numero di prestazioni effettuate su base trimestrale.

Successivamente, **entro il 30 novembre di ciascun esercizio finanziario, il professionista provvederà all'emissione di fattura in forma elettronica**, per le prestazioni annualmente rese, sulla base della tariffa concordata.

L'orario del servizio, da concordare con il Dirigente del Servizio Sanitario del Comando Regionale Emilia-Romagna, è articolato su **6 ore settimanali**, dal lunedì al venerdì (esclusi i

festivi). Pertanto, in caso di festività infrasettimanale, il professionista non potrà maturare alcun compenso.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà, in corso di esecuzione del contratto, di ridurre o estendere il servizio, agli stessi prezzi e condizioni stabiliti dal contratto, nei limiti di cui all'art.106, comma 12, del Codice.

L'affidatario del servizio non acquisisce il diritto alla corresponsione della 13a mensilità ed al godimento delle ferie.

#### **ART. 8. MONITORAGGIO**

Il Professionista incaricato del servizio dovrà redigere e consegnare al Capo Ufficio Sanitario, semestralmente, una relazione sull'attività dello sportello di ascolto, corredata dei dati, riportati in forma aggregata ed anonima, relativi a: numero totale di accessi, caratteristiche socio-anagrafiche degli utenti, natura della problematica riportata, data di accesso e numero di incontri complessivamente svolti per ogni utente, potenzialità e criticità rilevate.

#### **ART. 9. IRREGOLARITA' DEL SERVIZIO E PENALI**

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di Legge, dal contratto 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 elencate dall'art. 53 del D.M. 24/10/2014, n. 181.

#### **ART. 10. CAUSE DI RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal rapporto, senza che il professionista abbia nulla a pretendere, mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo posta elettronica certificata, in uno dei seguenti casi:

- accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, provvedendo al pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- 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. 6, si ripetesse in numero pari o superiore a 3 (tre);
- 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;
- qualora 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 assegnate dal Comando Generale del Corpo non permettano di onorare gli impegni contrattuali;
- sia disponibile sul sito internet [www.acquistinretepa.it](http://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, 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 30 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. In tale ipotesi, avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni già eseguite.

È sempre fatta salva la facoltà per l'Amministrazione committente, una volta acquisita conoscenza dell'esercizio dell'azione penale a carico del professionista per delitti contro la Pubblica Amministrazione relativi ad alcuna delle fasi contrattuali, di sospendere cautelativamente l'obbligazione commerciale, previa valutazione dell'interesse pubblico alla realizzazione tempestiva del servizio da essa disciplinato.

In caso di sentenza definitiva di condanna l'Amministrazione potrà procedere alla rescissione dell'obbligazione commerciale ed all'esecuzione in danno dell'incaricato.

L'Amministrazione si riserva altresì l'adozione di analoghi provvedimenti sospensivi e/o risolutivi in caso di procedimenti e/o provvedimenti disciplinari attivati dal competente Ordine degli Psicologi.

#### **ART. 11. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, SUBAPPALTO E AVVALIMENTO**

Per la particolare tipologia del servizio, non è ammesso il subappalto.

Il professionista individuato, in possesso dei requisiti previsti ed unico ad essere autorizzato allo svolgimento del servizio, dovrà garantire una presenza stabile.

#### **ART. 12. DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

Il servizio oggetto del presente Capitolato tecnico, da tenersi presso le strutture del Corpo della Guardia di Finanza, rientra nella prestazione di natura intellettuale (non comportante rischi derivanti dal pericolo di incendio di livello elevato o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari), ai sensi del comma 3 *bis*, art. 26 del D.Lgs 81/2008.

#### **ART. 13. PAGAMENTO DELLE FATTURE E TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il servizio di cui al presente Capitolato tecnico 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 esclusivamente 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;
- indicare il **Codice Univoco Ufficio (C.U.U.): RM3OUV**.
- emessa con l'indicazione del Codice Identificativo Gara (C.I.G.): **Z24339860E**
- indicare il **Codice I.B.A.N.** (coincidente con il codice iban comunicato all'atto della compilazione e sottoscrizione della Dichiarazione di accettazione integrativa sostitutiva di certificazione (ex D.P.R. n. 445/2000).

**la fattura dovrà essere emessa solo dopo aver ricevuto specifiche indicazioni da parte del D.E.C..**

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 annuale entro il 30 novembre di ciascun esercizio finanziario**;
- l'acquisizione da parte di questo Reparto del D.U.R.C. in corso di validità;
- l'effettuazione del collaudo/attestazione di buona provvista da parte del D.E.C.;
- previa verifica della 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.

#### **ART. 14. RICHIAMO ALLA NORMATIVA GENERALE**

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

- nel Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei Contratti Pubblici e successive modifiche ed integrazioni);
- nelle Disposizioni sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato (R.D. 18.11.1923, n. 2440);
- nel Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato (R.D. 23.05.1924, n. 827);
- nel Regolamento di Amministrazione per la Guardia di Finanza, approvato con D.M. 14.12.2005, n. 292;
- nella circolare n.159303/14 del 05.06.2014 del Comando Generale – IV Reparto – Direzione di Sanità – Servizio Sanitario;
- nella circolare n.277880/15 del 28.09.2015 del Comando Generale – IV Reparto – Direzione di Sanità – Servizio Sanitario;



- nella circolare n. 376871/16 del 14.12.2016 del Comando Generale – Direzione di Sanità – Servizio Sanitario;
- nella circolare n.219151/2017 del 14.07.2017 del Comando Generale – Direzione di Sanità – Servizio Sanitario;
- nella circolare n. 86778 del 24.03.2015 del Comando Generale – Direzione di Amministrazione avente ad oggetto “Conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'Amministrazione”;
- nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i...
- 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. 24.10.2014, n. 181.

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