



**Guardia di Finanza**  
**REPARTO TECNICO LOGISTICO AMMINISTRATIVO**  
**DEI REPARTI SPECIALI**

Ufficio Logistico – Sezione Sicurezza sul Lavoro

**CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI**  
**SOSTITUTO DEL CAPO UFFICIO SANITARIO**

**1. OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO**

Questo Ente Amministrativo ha la necessità di individuare un Professionista, esterno all’Amministrazione, iscritto all’Ordine dei Medici, cui affidare l’incarico di Sostituto del Capo Ufficio Sanitario, a copertura delle giornate di assenza del Capo Ufficio Sanitario con l’obiettivo di assicurare l’assistenza sanitaria dei militari in forza al Comando Re.T.L.A. Speciali della Guardia di Finanza e Reparti amministrativamente dipendenti.

**2. DURATA DEL SERVIZIO E COMPENSO**

L’affidamento del servizio avrà la durata per il periodo dal 1° febbraio 2021 al 31 gennaio 2022.

L’ammontare complessivo presunto dell’appalto è di € 40.000,00, I.V.A. esclusa.

**3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I requisiti per la partecipazione e per l’affidamento dell’incarico dovranno essere indicati dal professionista in sede di istanza di partecipazione alla gara, nella forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con indicazione specifica dell’università ove sono stati conseguiti i titoli di laurea, la data, il voto di laurea o specializzazione conseguito, gli enti pubblici o privati ove è stata prestata attività professionale con il relativo periodo.

La mancanza di anche solo uno dei suddetti requisiti sarà motivo di esclusione dalla procedura concorsuale in parola.

- a. laurea in medicina e chirurgia;
- b. iscrizione all’Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;
- c. non essere stato inibito per legge o per provvedimento disciplinare all’esercizio della libera professione;
- d. essere in possesso di una polizza di responsabilità civile e professionale verso terzi (R.C. Professione Medico), per i rischi derivanti dallo svolgimento dell’incarico in argomento;
- e. essere iscritto alla cassa di previdenza;
- f. non trovarsi in una situazione di cui all’art. 80 del D.Lgs 50/2016 che stabilisce i motivi di esclusione.
- g. ai sensi dell’art. 5 del D.L. n. 95/2012 e della circolare n. 6/2014 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, non essere nella situazione di lavoratore di lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza, salvo che dichiarati di prestare la propria attività a titolo gratuito.

In ogni caso, la durata dell'incarico non può essere superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile.

h. altri Enti Pubblici o privati, convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale.

#### **4. PREZZO A BASE D'ASTA.**

Il concorrente dovrà offrire un prezzo a ribasso sul costo orario della prestazione, pari a €. 25,00 (venticinque/00).

#### **5. LUOGO DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI**

L'affidatario del servizio di Sostituto del Capo Ufficio Sanitario 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.

Il Professionista in parola dovrà assicurare, durante l'assenza del Capo Ufficio Sanitario, un orario di massima 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.

#### **6. COMPITI DEL SOSTITUTO DEL CAPO UFFICIO SANITARIO**

Le prestazioni professionali cui è chiamato ad assolvere il Sostituto del Capo Ufficio Sanitario, coadiuvato dal personale in servizio presso l'Infermeria, sono di seguito elencate:

- a. proposte e pareri in materia di:
  - (1) concessione di cure termali per infermità dipendenti da causa di servizio;
  - (2) 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.

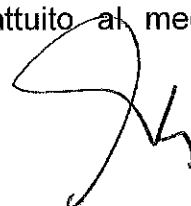
## **7. RISERVATEZZA**

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 affidamento. Il predetto obbligo permane anche dopo la cessazione, a qualsiasi titolo, dell'affidamento dell'incarico.

## **8. DIVIETO DI SUB-APPALTO**

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 Sostituto, 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 del Comando Re.T.I.A dei Reparti Speciali;
- 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.



## 9. PENALI

Fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore ai sensi dell'art. 1382 del Codice Civile, in caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo o anche di adempimento delle prestazioni reso in maniera difforme rispetto a quanto previsto dagli articoli 5 e 6 del presente Capitolato Tecnico, quale ne sia la causa, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, saranno decurtate le ore o le porzioni di ore relative a prestazioni non rese o rese in maniera difforme da quanto previsto dai già citati articoli 4 e 5 e saranno applicate le penalità previste dall'art. 53 del D.M. 24 ottobre 2014 n. 181 (Regolamento recante il Capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e per le prestazioni di servizio occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza), vale a dire la penalità del 3% dell'ammontare del prezzo netto della prestazione o della porzione di prestazione in tutto o in parte non resa o resa in maniera difforme rispetto a quanto previsto dai già citati articoli 5 e 6 del presente Capitolato Tecnico, e la penalità dell'uno per mille del valore contrattuale per ogni altro inadempimento del contratto non rientrante tra le prestazioni previste dai predetti articoli 4 e 5 del presente Capitolato Tecnico.

L'Ufficio Amministrazione di questo Reparto T.L.A. provvederà ad applicare le penalità previo preliminare contestazione formale dell'inadempienza contrattuale.

## 10. ASSICURAZIONE ED OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

Il Professionista aggiudicatario del servizio è responsabile di qualsiasi fatto doloso che cagioni danni all'Amministrazione, al personale dell'Amministrazione e a terzi o cose di terzi, ed è quindi tenuto al risarcimento dei danni prodotti.

## 11. INADEMPIMENTO, RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di inadempimento si applicano le disposizioni dell'art. 52 del D.M. 24 ottobre 2014.

Per l'eventuale risoluzione del rapporto si applicano le disposizioni dell'art. 108, del D.lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

In caso di recesso si applicano le disposizioni dell'art. 109 di tale ultimo decreto.

L'Amministrazione ha facoltà unilaterale di recedere, in qualsiasi momento, dalla convenzione in argomento con l'Affidatario, in caso di:

- a. assegnazione al Reparto di uno o più Ufficiali medici del Corpo ovvero di altra FF.AA. o comunque di altra Amministrazione pubblica in sostituzione del Capo Ufficio Sanitario;
- b. per determinazioni di soppressione / sospensione / interruzione del servizio, disposte dal Comando Generale;
- c. per determinazioni di soppressione / trasferimento del Reparto, disposte dal Comando Generale.

## 12. RICHIAMO ALLA NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni contenute, in particolare ma non a titolo esclusivo, nella seguente normativa, tenendo presente che i provvedimenti non pubblicati sono disponibili per la consultazione presso questa stazione appaltante:

- R.D. 18/11/1923, n. 2440, recante le disposizioni sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato e il relativo Regolamento approvato con R.D. 23/05/1924, n. 827;

- Regolamento di Amministrazione per la Guardia di Finanza, approvato con D.M. 14/12/2005, n. 292;
- D.D. 24.01.2006, n. 9000, contenente la Determinazione del Comandante Generale attuativa del Regolamento di Amministrazione approvato con D.M. n. 292 del 14.12.2005;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici);
- Circolare n. 86778 del 24.03.2015 della Direzione di Amministrazione del Comando Generale del Corpo;
- Circolare n.277880/15 del 28.09.2015 del Comando Generale - IV Reparto - Direzione Sanità - Sezione Logistico Amministrativa;
- Capitolato generale d'oneri per le forniture di beni e le prestazioni di servizio occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, approvato con D.M. 24.10.2014 n. 181;
- Codice civile.

### **13. DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Con separato atto il M.O.. Santolo Lettera, Capo Infermeria dell'Ufficio Sanitario, è nominato Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

Roma, 19/01/2021

IL CAPO UFFICIO LOGISTICO  
(Col Giovanni Bogogna)

