



Guardia di Finanza SCUOLA ISPETTORI E SOVRINTENDENTI

Ufficio Amministrazione - Sezione Acquisti

Via Fiamme Gialle, 20 - 67100 L'Aquila - tel.0862342242 fax 0862342345

Posta certificata: aq0230000p@pec.gdf.it



DISCIPLINARE TECNICO AMMINISTRATIVO DI AFFIDAMENTO

**PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE
CHE PRESTI CONSULENZA PSICOLOGICA AI MILITARI DEL CORPO
DELLA GUARDIA DI FINANZA PER LE ESIGENZE DELLA SCUOLA
ISPETTORI E SOVRINTENDENTI DELL'AQUILA E DEL COMANDO
REGIONALE ABRUZZO.
PERIODO GENNAIO 2020 - 31 DICEMBRE 2021**

1. GENERALITÀ E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente Disciplinare regola e delinea le principali dinamiche esecutive dello stesso, le quali saranno successivamente esplicitate nell'ambito dell'obbligazione commerciale che sarà sottoscritta tra la Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza, nel seguito definita "Amministrazione" e il professionista risultato affidatario.

All'uopo si evidenzia che le eventuali spese di registrazione saranno a carico del professionista affidatario.

Si precisa che lo stesso dovrà essere possesso dei requisiti formativi e professionali di seguito elencati, ritenuti essenziali ai fini dell'affidamento in oggetto:

- a. laurea specialistica o magistrale in Psicologia;
- b. diploma di specializzazione in Psicoterapia;
- c. iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Psicologi con annotazione della relativa specializzazione;
- d. documentata esperienza nella gestione di sportelli di ascolto e supporto psicologico rivolti ad un'utenza adulta.

2. DURATA DEL SERVIZIO.

La concessione del servizio decorrerà dal gennaio 2020 e terminerà il 31 dicembre 2021

Il servizio dovrà essere svolto da uno psicologo-psicoterapeuta civile che garantirà una presenza di massimo 4 (quattro) ore settimanali, il cui costo orario sarà di euro 25,00 (comprensivi di ogni altro onere e magistero) per un importo massimo annuale di euro 4.800,00 (euro 9.600,00 nel biennio).

Tale incarico si intende integrativo di analogo affidamento ad altro idoneo professionista con il quale l'affidatario della presente procedura dovrà interfacciarsi al fine di disciplinare la modalità di espletamento del servizio in relazione alle ore attribuite.

3. DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Il professionista dovrà inviare a questa Stazione Appaltante:

1. Autocertificazione della tracciabilità dei flussi finanziari (all. 1);
2. Autocertificazione ex. art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 (all. 2);
3. Autodichiarazione art. 80 D.Lgs. 50-2016 (all. 3).
4. Curriculum vitae;
5. Dichiarazione affidamento di incarico (all.4);

4. DIVIETO DI CESSIONE O SUBAPPALTO

Per la particolare tipologia del servizio in rassegna, resta espressamente convenuto che l'aggiudicatario non potrà, 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.

L'aggiudicatario non potrà, altresì, farsi sostituire neanche temporaneamente, stante la particolarità della prestazione richiesta, salvo espressa autorizzazione da parte di questa "Scuola" (subordinata al possesso dei medesimi requisiti professionali), sentita la Direzione di Sanità del Comando Generale. Ciò, fermo restando l'obbligo di assolvere in proprio al pagamento del compenso spettante al sostituto per la prestazione resa, sollevando l'Amministrazione da ogni obbligo, onere e impegno amministrativo, contributivo, fiscale e contabile nei confronti del terzo.

5. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Resta intesa, nei casi espressamente previsti dalla legge, la facoltà della "Stazione Appaltante" di recedere dal contratto anticipatamente, in qualsiasi momento, dagli obblighi previsti dalla sottoscrizione della convenzione, senza dover alcun compenso al professionista aggiudicatario, con esclusione degli emolumenti spettanti per le prestazioni già effettuate alla data della comunicazione di recesso.

Si rappresenta che gli oneri contrattuali assunti dall'Amministrazione concedente, devono intendersi rispettati solo nel caso in cui sia garantita la relativa copertura economica.

6. INADEMPIMENTI

Il Professionista è formalmente inadempiente per:

- mancata erogazione del servizio;
- erogazione parziale del servizio;
- erogazione della prestazione non conforme ai compiti previsti al punto 2 del Capitolato tecnico;
- mancata osservanza, tranne che per giusta causa, dell'orario concordato di servizio.

L'irregolare espletamento e/o omissione saranno contestati per iscritto.

La rilevazione di almeno tre omissioni nel corso del contratto per inadempimento farà sorgere in capo all'Amministrazione il diritto di dichiarare risolta l'obbligazione.

7. PENALITÀ

In caso di inadempimento parziale e/o totale e/o di ritardo nell'adempimento della prestazione da parte del Professionista, salvo il caso di colpa grave dell'Amministrazione, quest'ultima applicherà le penali come di seguito specificate, fermo restando il ricorso all'Autorità Giudiziaria laddove si rilevino fatti penalmente riscontrabili:

- mancata erogazione del servizio, euro 500,00;
- erogazione parziale o non conforme del servizio;
- mancato rispetto dell'orario di servizio concordato, euro 250,00.

Per tutto quello non espressamente previsto dal presente avviso, il servizio sarà regolamentato dal Capitolato Generali d'Oneri per la fornitura di beni e prestazioni di servizio occorrenti per il funzionamento del Corpo della Guardia di Finanza, di cui al D.M. 15 giugno 1990, n. 277.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Ai sensi degli articoli 4 e ss. della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è da individuarsi nel Capitano Antonio Della Torre - Capo Ufficio Amministrazione della Scuola Ispettori e Sovrintendenti della Guardia di Finanza.

FIRMATO L'ORIGINALE
IL CAPO GESTIONE AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Cap. Antonio Della Torre