Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
Margherita Grazioli
Fraz. Povo Via della Resistenza n. 63 - 38123 TRENTO - C.F. e P.I. 00358520229
e-mail: info@apspgrazioli.it - PEC: apspgrazioli@pec.it
sito internet: www.apspgrazioli.it

Capitolato Speciale d'Appalto per l'affidamento del servizio di assistenza psicologica presso il Centro Diurno "La Margherita" dell'A.P.S.P. "Margherita Grazioli"

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del **servizio di assistenza psicologica** presso il **Centro Diurno "La Margherita"** dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Margherita Grazioli" (di seguito "Azienda") sito in Via della Resistenza n. 61/F – 38123 Trento (TN), per il periodo di anni tre, a decorrere da gennaio 2027.

Il rapporto con il professionista rientra nella fattispecie dell'appalto di servizi di natura intellettuale disciplinato dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) ed è finalizzato a supportare l'equipe e l'utenza del Centro Diurno.

Articolo 2 – Articolazione e descrizione delle prestazioni

Il professionista affidatario garantisce lo svolgimento delle seguenti attività:

- **supporto all'equipe multiprofessionale**, con particolare riferimento alle dinamiche relazionali e alla gestione dello stress lavorativo nei gruppi professionali (Operatori Socio Sanitari e Educatori Professionali);
- **supporto psico-relazionale ai familiari e ai caregiver degli utenti** tramite colloqui informativi e di orientamento, con particolare attenzione alle problematiche connesse alla demenza e al deterioramento cognitivo;
- **collaborazione alla valutazione multidimensionale e alla definizione personalizzata dei bisogni degli utenti**.

Articolo 3 – Impegno orario e organizzazione del servizio

Il monte ore complessivo stimato è pari a numero **540 ore** da distribuire nell'arco dell'intero triennio, secondo le esigenze e la programmazione delle attività del Centro Diurno e nel rispetto delle Direttive provinciali in materia di Centri Diurni, approvate annualmente.

L'impegno orario viene preventivamente concordato con la Direzione e con il Coordinatore del Centro Diurno, in base alle esigenze organizzative.

Per ragioni organizzative e derivanti dalle disposizioni provinciali, l'impegno orario annuo e la distribuzione oraria settimanale potranno essere riviste dall'Azienda nel corso dell'incarico (aumento o diminuzione), contemplando le esigenze dell'Azienda stessa e quelle del professionista.

È prevista la possibilità per l'Azienda di attivare dei servizi aggiuntivi per **120 ore complessive** (proroga tecnica di 4 mesi ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023, docenza in corsi di formazione, supervisione in progetti innovativi).

La rendicontazione delle ore effettivamente prestate mensilmente è a carico del professionista, il quale dovrà trasmettere apposito prospetto orario al Coordinatore del Centro Diurno e alla Direzione per la formale approvazione e validazione. Sulla base delle ore effettivamente prestate verrà effettuata la liquidazione di quanto spettante.

Articolo 4 – Requisiti della figura professionale incaricata dell'esecuzione

Trattandosi di prestazione fiduciaria di natura intellettuale, il professionista deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) laurea magistrale Psicologia o equipollenti;
b) iscrizione all'Albo degli Psicologi – con specializzazione quadriennale in psicoterapia;
c) almeno tre anni di esercizio della professione di psicologo psicoterapeuta presso Aziende/Enti pubblici o privati;
d) frequenza in un periodo successivo all'iscrizione all'Albo degli Psicologi a corsi di formazione specifici riguardanti le aree di attività per l'incarico da affidare.

È inoltre richiesta l'insussistenza delle cause di esclusione automatica e non automatica previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (ivi inclusa la regolarità fiscale e contributiva), nonché delle cause di divieto a contrarre di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 (cd. pantouflage) e delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Articolo 5 – Durata dell'appalto

L'appalto ha una durata di 3 anni decorrenti dalla sottoscrizione del contratto.

L'Azienda si riserva la facoltà di recesso per modificazioni normative, per esigenze organizzative e per altre motivazioni, con preavviso di tre mesi; parimenti il professionista può recedere mediante preavviso di tre mesi, fermo restando l'obbligo di assicurare la continuità del supporto psicologico, anche tramite un sostituto approvato dalla Direzione.

È facoltà dell'Azienda prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario all'espletamento di una nuova procedura di affidamento (c.d. proroga tecnica ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.Lgs. 36/2023), per un periodo massimo di mesi 4, agli stessi importi e patti contrattuali.

Articolo 6 – Compenso e fatturazione

Il corrispettivo per le prestazioni di assistenza psicologica è determinato sulla base del costo orario previsto dalle Direttive provinciali per i Centri Diurni per anziani, pari a € 52,50. È prevista la revisione del prezzo del costo orario solamente se variano le Direttive.

Inoltre per le eventuali attività opzionali di docenza in corsi di formazione aziendale, viene riconosciuto un compenso orario pari ad € 85,00.

Gli importi sopra indicati si intendono al netto degli oneri fiscali e previdenziali di legge a carico dell'Ente.

Articolo 7 – Modalità e termini di pagamento

L'Azienda provvede al pagamento del corrispettivo con cadenza mensile spettante al professionista a 30 giorni dalla data fattura a mezzo bonifico bancario.

Sarà fatturato il valore corrispondente alle prestazioni realmente effettuate, preventivamente verificate ed autorizzate dall'Azienda.

I pagamenti sono disposti previo accertamento della regolare esecuzione secondo le modalità previste dall'art. 31 della L.P. n. 23/1990, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato.

L'accertamento della regolare esecuzione della prestazione è condizione essenziale per procedere alla emissione della documentazione fiscale, da parte dell'Azienda.

In conformità all'art. 31, comma 3, della legge 9 agosto 2013, n. 98 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), in caso di ottenimento da parte della stazione appaltante, del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Azienda trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dall'Azienda direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 8 – Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

Il professionista, a pena di nullità del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 136/2010 e s.m..

Nel rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG).

Art. 9 – Garanzie e coperture assicurative

Ai sensi dell'art. 53 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 non vi sono esigenze particolari tali da prevedere la costituzione della **garanzia provvisoria**.

Ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023 si ritiene di non prevedere la costituzione della **garanzia definitiva**.

Ai sensi dell'art. 11 comma 6 del D.Lgs. 36/2023 sull'importo netto progressivo delle prestazioni l'Azienda applicherà una **ritenuta di garanzia** dello 0,50%, che sarà svincolata in sede di liquidazione finale stagionale, dopo la verifica ed approvazione del servizio prestato e previa verifica del DURC.

Sono a carico esclusivo del professionista tutte le spese e gli oneri per la **copertura assicurativa** per rischi, infortuni, responsabilità civile e le spese di risarcimento danni verso persone e cose del professionista stesso, di terzi o dell'Azienda. In relazione a quanto sopra, l'Appaltatore si impegna a stipulare con compagnie assicurative di primaria importanza opportune polizze a copertura rischi, infortuni e responsabilità civili (RCT/RCO) che dovranno essere depositate in copia presso l'Azienda.

Art. 10 – Il Responsabile del Procedimento

Il responsabile del procedimento RUP è la Direttrice dell'Azienda, dott.ssa Martina Roncador.

Art. 11 – Il Direttore dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) è la dott.ssa Michela Bernardi, Coordinatrice del Centro Diurno "La Margherita".

Art. 12 – Controlli sull'esecuzione del contratto

L'Azienda si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'esecuzione delle prestazioni contrattuali; a tal fine, il professionista, per quanto di sua competenza, si impegna a prestare piena collaborazione per rendere possibile dette attività di verifica.

L'Azienda evidenzia le eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e si riserva infine, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 13 - Subappalto

Il subappalto è soggetto ai limiti e alle condizioni ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

In particolare il professionista sostituto deve possedere le idonee qualifiche e requisiti previsti per l'affidatario e preventivamente autorizzato dall'Azienda.

L'Azienda provvederà a corrispondere direttamente al sostituto l'importo dovuto per le prestazioni da egli eseguite, ai sensi delle disposizioni provinciali in materia.

Art. 14 – Tutela dei lavoratori

Il professionista si obbliga ad osservare, nell'esecuzione del servizio del presente Contratto, le disposizioni in materia di sicurezza, di condizioni di lavoro, di costo del lavoro e di previdenza ed assistenza previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

Il professionista dichiara di essere a conoscenza delle possibilità di ottenere le informazioni circa gli obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, previdenza ed assistenza dei lavoratori presso il Servizio Lavoro dell'ente Provincia Autonoma di Trento e presso le sedi degli enti I.N.P.S. ed I.N.A.I.L. della medesima provincia.

Art. 15 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 121 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 16 – Risoluzione del contratto

Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 122 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 17 - Recesso

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 123 del del D.Lgs. 36/2023.

Art. 18 – Controversie

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Azienda e il professionista, che non si siano potute definire in via bonaria o amministrativa, sia durante l'esecuzione del contratto che al termine del contratto stesso, è competente in via esclusiva il Foro di Trento.

Art. 19 – Segreto professionale e Reg. UE 679/2016

L'affidatario e il professionista mantengono il segreto professionale e il più rigoroso vincolo di riservatezza su tutte le informazioni e i dati sanitari, clinici e personali concernenti gli interessati del servizio.

Il professionista viene designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), impegnandosi ad attenersi alle istruzioni fornite dall'Azienda.

Art. 20 – Codice di comportamento e sicurezza informatica (NIS 2)

Il professionista si obbliga ad osservare, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nel vigente Codice di comportamento nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. consultabile all'indirizzo https://www.apspgrazioli.it, consapevole che il mancato rispetto comporta la risoluzione o la decadenza del rapporto contrattuale.

Il professionista si impegna altresì a prendere tempestiva visione delle politiche sicurezza informatica e degli altri documenti relativi all'"Organizzazione per la sicurezza informatica NIS2" che gli saranno trasmessi mezzo PEC in fase di sottoscrizione del contratto.

MARTINA
RONCADOR
14.11.2026
16:50:42
GMT+01:00

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA - MARGHERITA GRAZIOLI

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO
LA DIRETTRICE GENERALE
Martina Roncador

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 391/1993).

MR-LZ/mr-lz