

Prot. n. 0007509/DP III. 10

Feltre, 28 MAR. 2014

Scadenza: 31 dicembre 2014

**AVVISO PUBBLICO DI INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI CURRICULA
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO FORNITORI ASSOCIATI
PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' MOTORIA NELLA POPOLAZIONE IN GENERALE
E NEI SOGGETTI A RISCHIO**

Deliberazione aziendale n. 148 del 14.03.2014

Il Programma nazionale "Guadagnare salute: rendere facili le scelte salutari" è il programma di cui si è dotata l'Italia (DPCM 04 maggio 2007) per promuovere la salute come bene collettivo di cui l'attività motoria ne è parte elettiva.

L'attività fisica risulta essere un fattore protettivo contro le più comuni patologie dell'età adulta.

Al fine di promuovere nella popolazione attività fisica ed eventi "per la salute", l'Unità Locale Socio Sanitaria n. 2 di Feltre ritiene opportuno predisporre un elenco di fornitori in grado di assicurare la promozione e l'attuazione di attività motoria nella popolazione in generale e nella popolazione cosiddetta "a rischio" e residente sul territorio dell'Ulss n. 2 di Feltre.

1) Requisiti Richiesti

Possono essere inseriti nell'elenco professionisti associati (fornitori), in possesso di diploma ISEF triennale (parificato a laurea triennale) o laurea magistrale quadriennale o laurea triennale in scienze motorie o specialistica quinquennale in scienze motorie ed in possesso di certificazione BLSD nel caso di corsi per soggetti con patologie cardiovascolari. I professionisti associati devono essere in grado di espletare tutte le attività elencate al successivo p. 3.

2) Modalità e termine di presentazione delle istanze

I professionisti di cui al precedente punto 1) possono rispondere al presente invito mediante richiesta come da schema allegato al presente atto. L'istanza dovrà essere redatta in carta semplice ed essere sottoscritta dal capogruppo dell'associazione / società, con allegata fotocopia, di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore. Se trattasi di professionisti associati si dovrà fornire l'elenco dei professionisti che svolgeranno il servizio, nonché l'indicazione del professionista incaricato del coordinamento.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, un curriculum professionale da cui possa desumere l'esperienza e la professionalità del soggetto dichiarante.

In particolare i professionisti dovranno indicare le referenze inerenti attività prestate suddivise per anno e per materia.

La falsità nelle dichiarazioni comporterà, ferme restando le sanzioni penali, l'esclusione.

3) Ambiti del programma di attività motoria

I Professionisti di cui al p. 1 dovranno assicurare le seguenti attività:

- 3.1 Attività motoria di base
- 3.2 Attività motoria specifica
- 3.3 Eventi in – formativi

Cod.	Tipologia	Descrizione (tipo di attività, durata, logistica)	Destinatari
3.1.1	Corso di attività motoria in palestra.	Proposta del Fornitore soggetta alla valutazione dell'Ente	bambini, giovani, anziani e gruppi a rischio
3.1.2	Corso di attività motoria all'aria aperta.		
3.1.3	Corso di attività motoria con percorsi ginnici.		
3.2.1	Corsi per attività di prevenzione (osteoporosi, cardiopatia, diabete ed eventuali altri corsi specializzati destinati alla prevenzione ed alla cura di altre patologie).	Proposta del Fornitore soggetta alla valutazione dell'Ente	giovani, anziani e gruppi a rischio
3.2.2	Attività fisica adattata.		anziani e gruppi a rischio
3.2.3	Corso di ginnastica dolce.		anziani e gruppi a rischio
3.2.4	Ginnastica a domicilio		anziani e gruppi a rischio
3.3	Proposte collaborative nell'organizzazione di eventi "per la salute" in – formative.	Proposta del Fornitore soggetta alla valutazione dell'Ente	bambini, giovani, anziani e gruppi a rischio

4) Obblighi del Fornitore

4.1 Attività / Servizi proposti all'Utente

Il Fornitore si impegna a garantire con il proprio personale qualificato le prestazioni necessarie per la realizzazione delle attività di cui al punto 3; in particolare deve:

- provvedere all'organizzazione e gestione delle attività motorie in palestra, all'aria aperta (attività di movimento nei parchi e nelle zone verdi cittadine, ...), motoria in ambiente naturale; su specifica richiesta potranno essere organizzate anche attività in piscina ed altre attività legate allo stimolo fisico;
- provvedere all'organizzazione e gestione delle attività relative alla prevenzione delle principali patologie dell'età adulta e anziana (es. osteoporosi, cardiopatie ed eventuali sperimentazioni sempre in ambito preventivo su patologie), garantendo la programmazione e realizzazione delle attività promozionali ad esse connesse in collaborazione con il Dipartimento di Prevenzione;
- collaborare nell'organizzazione e gestione di eventi "per la salute"(su richiesta e/o concordati con l'Az. Ulss n. 2)

4.2 Programmazione attività

Il Fornitore propone il programma complessivo annuale delle attività (iniziative, mete e calendario) alla Direzione del Dipartimento di Prevenzione per la sua approvazione; successivamente predisporre il programma approvato in brochure illustrativa a scopo divulgativo delle singole iniziative. Il Fornitore presenterà trimestralmente una relazione sull'attività svolta ed una riassuntiva annuale secondo le modalità che verranno definite dalla Direzione del Dipartimento di Prevenzione

4.3 Logistica

I corsi di attività motoria possono svolgersi presso impianti sportivi o sale polivalenti e devono prevedere programmi aventi come obiettivo il mantenimento/miglioramento delle capacità motorie. Le attività motorie possono svolgersi anche in ambiente esterno con passeggiate, escursioni, visite o iniziative organizzate in località o zone di rilevante interesse naturalistico e/o culturale. Il

programma annuale delle attività (mete e calendario) viene concordato preventivamente con la Direzione del Dipartimento di Prevenzione. Il Fornitore provvede: al servizio di accompagnamento da parte di almeno un referente durante tutto lo svolgimento dell'attività ricreativa compreso il viaggio; al servizio di trasporto, di guida e altri servizi strumentali alla buona realizzazione dell'attività; alla messa a disposizione di un referente per la raccolta delle adesioni nelle giornate di iscrizione

5) Competenze specialistiche per l'affidamento degli incarichi professionali.

Il Fornitore si impegna a garantire la presenza in servizio di un coordinatore e un numero adeguato di insegnanti in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 7.2:

Il Coordinatore deve essere obbligatoriamente in possesso di diploma ISEF triennale (parificato a laurea triennale) oppure laurea magistrale quadriennale o laurea specialistica quinquennale in scienze motorie e munito di titoli professionali consistenti in una documentata esperienza nell'ambito della promozione delle attività motorie di almeno tre anni continuativi svolti nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione dell'indagine.

Il ruolo di coordinatore consiste:

- responsabilità in merito alla realizzazione del servizio così come descritto al punto 3;
- coordinamento tecnico degli insegnanti;
- verifica e ricerca dei luoghi più idonei per la realizzazione delle attività in palestre, parchi, ecc.;
- progettazione delle attività oggetto del servizio;
- monitoraggio delle attività;
- ruolo di interlocutore con l'Azienda Ulss n. 2.

Il fornitore assume l'intera responsabilità delle prestazioni offerte e fornite.

6) Valutazione e verifica delle attività

L'Azienda Ulss n. 2 tramite la Direzione del Dipartimento di Prevenzione determina i programmi, le modalità tecnico organizzative e la verifica del servizio erogato e delle attività ad esso correlate.

Strumenti per consentire l'attività di valutazione sono:

- qualità dei progetti realizzati rilevata anche attraverso la somministrazione di questionari di gradimento del servizio agli utenti;
- la rilevazione degli indicatori secondo le modalità predisposte dalla Direzione del Dipartimento di Prevenzione;
- incontri di verifica tra le parti almeno trimestrali e comunque su richiesta dell'Ulss n. 2;
- relazione trimestrale ed annuale sull'andamento del lavoro con indicate: le attività, i progetti inseriti, la collaborazione con altri altri soggetti del pubblico e del privato.

7) Modalità e termini di presentazione della domanda

Al fine della prima costituzione dell'elenco di fornitori, la documentazione di cui al punto precedente dovrà pervenire in plico chiuso - con qualsiasi mezzo, compresa la consegna a mano nei giorni dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 all'Ufficio Protocollo, entro le ore 12.00 del giorno 31.12.2014.

Trattandosi di elenco aperto le domande potranno essere presentate anche dopo la scadenza del termine suddetto ai fini di un successivo inserimento nell'elenco stesso.

8) Predisposizione Elenco Fornitori e modalità di espletamento

L'elenco sarà predisposto dall'Ulss n. 2 tenendo conto della capacità, della competenza e dell'esperienza professionale in relazione all'incarico da affidare, risultante dai *curricula* presentati dai professionisti, nel rispetto dei principi di efficacia, tempestività, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e in applicazione del "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative e per il conferimento di incarichi individuali di collaborazione e consulenza presso l'Azienda Ulss n.2 di Feltre ai sensi dell'art. 7 comma 6bis del D.lgs. 165/2001" approvato con deliberazione n.132/2007, così come modificato con deliberazione n. 71/2009.

9) Compensi

Non sono previsti compensi al fornitore da parte dell'Azienda Ulss 2 Feltre. Il costo per la partecipazione alle attività da parte degli utenti è versata dagli utenti iscritti direttamente al Fornitore a copertura delle spese sostenute dallo stesso.

Nessun onere è a carico dell'Azienda Ulss n. 2 di Feltre.

Tutte le attività sono svolte sotto la totale responsabilità dei fornitori.

10) Polizza Assicurativa

Il Fornitore provvederà, con oneri a proprio carico, alla stipula di polizza assicurativa nei confronti dei partecipanti ai corsi.

11) Trattamento dei dati

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di cui al presente avviso.

12) Varie

Il presente avviso non vincola l'Ulss n. 2 all'adozione di atti di affidamento di qualsivoglia natura e/o tipologia.

L'Ulss n.2 riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità, l'opportunità nonché, eventualmente, in considerazioni di determinate condizioni di specificità per materia, da motivare in base a ragioni di pubblico interesse.

Ai fini della adeguata pubblicità il presente avviso viene affisso all'Albo dell'Ulss n. 2, pubblicato sul sito Internet www.ulssfeltre.veneto.it, ferma restando la possibilità di utilizzare ulteriori strumenti ritenuti utili ed opportuni all'oggetto ed alla finalità dell'avviso.

**AVVISO PUBBLICO DI INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI CURRICULA
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO FORNITORI ASSOCIATI
PER LA PROMOZIONE DELL'ATTIVITA' MOTORIA NELLA POPOLAZIONE IN GENERALE
E NEI SOGGETTI A RISCHIO**

SCHEMA DI DOMANDA

Il sottoscritto nato a
Il e residente a via/piazza
.....con recapito invia/piazza
..... Tel. fax e-mail
.....
Codice Fiscale..... Partita IVA

in nome e per conto:

dell'associazione/società.....

TRASMETTE

il curriculum per la valutazione del possesso dei requisiti per l'eventuale affidamento di incarichi di
per promuovere ed attuare l'attività motoria nella popolazione in generale e nella popolazione cd "a rischio" residente sul territorio dell'Ulss n. 2 di Feltre

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445 del 28/12/2000 ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R.,

DICHIARA

1. di essere iscritto all'Albo delle Società Sportive presso la CCIAA della provincia di con il n°..... di iscrizione;
2. che i nominativi dei soggetti che espletteranno l'attività e della persona fisica incaricata del coordinamento sono i seguenti:

NOME E COGNOME	Laurea o titolo equipollente	Data Diploma

3. che l'esatta denominazione e recapito della Società/associazione, cui affidare l'incarico, ed inviare ogni comunicazione, è il seguente:

.....,
 via/piazza n°
 CAP.....località
 tel. fax....., e-mail.....

4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione;
5. di possedere i requisiti necessari per l'espletamento del suddetto incarico;
6. di accettare tutte le condizioni previste nell'atto di invito alla presentazione di *curricula*;
7. che non sussistono a proprio carico in base alla normativa vigente motivi ostativi a contrattare con la pubblica amministrazione;
8. di possedere la seguente specifica preparazione ed esperienza professionale negli ambiti di specializzazione per cui si presenta la suddetta istanza

9. di allegare il proprio curriculum professionale;
10. che i dati riportati nell'allegato curriculum sono veritieri;
11. di essere a conoscenza che, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e smi, i dati saranno trattati, in forma cartacea ed informatica, ai soli fini della presente procedura ed eventualmente per la successiva stipula e gestione del contratto.

ALLEGA:

- 1) curriculum professionale, debitamente sottoscritto;
- 2) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Li

Timbro e firma