



AVVISO

di INDAGINE di MERCATO
per l'affidamento del
SERVIZIO di FISIOTERAPIA
anno 2019 – CIG Z6E255D77C

L'IPAB Centro Anziani di Bussolengo, intende procedere, previa selezione comparativa ed eventuale colloquio, all'affidamento del Servizio di Fisioterapia dell'Ente così come di seguito indicato:

Oggetto

L'incarico avrà ad oggetto le prestazioni professionali di seguito indicate, che dovranno essere attuate presso la sede dell'Ente, per massimo di n.936 ore annue eseguite con regolarità settimanale previa definizione del Coordinatore Socio Sanitario Assistenziale e dei Servizi:

- a. ginnastica di gruppo;
- b. trattamenti fisioterapici individualizzati (es. mobilizzazione, training del passo, massoterapia, etc...);
- c. attività motoria con utilizzo di attrezzature varie (es. cyclette, parallele, pedaliera, etc...)
- d. trattamento con terapie fisiche;
- e. partecipazione alle Unità Operative Interne (U.O.I.);
- f. compilazione Progetti Assistenziali Individualizzati (P.A.I.);
- g. utilizzo ed aggiornamento della Cartella Sanitaria informatizzata dell'Ente;
- g. interazione con le altre figure professionali presenti nell'Ente (es. medico di medicina generale, coordinatore, operatori, etc...)

Tutte le prestazioni di cui sopra devono intendersi esemplificative e non esaustive e riferite, per quanto possibile, ad un numero pre-identificato di ospiti da seguire in via esclusiva rispetto all'altro fisioterapista operante presso l'Ente.

La Direzione può, in ogni momento, richiedere ulteriori e differenti prestazioni di tipo professionale che si dovessero rendere necessarie, al fine di soddisfare nuove ed impreviste esigenze dell'Ente e/o dei suoi Ospiti.

Dette prestazioni dovranno essere comunque svolte dall'incaricato in completa autonomia professionale e funzionale, non potendo in alcun modo essere affidate allo stesso attività riconducibili ad un ruolo di dipendente.

Modalità di svolgimento

L'esecuzione delle attività da parte dell'incaricato non è vincolata né a orari predeterminati né a rapporti gerarchici ma, per ragioni organizzative, dovrà essere svolto in accordo con il personale e la Direzione dell'IPAB.

L'incaricato dovrà garantire la propria reperibilità telefonica in orario d'ufficio e, dopo sei mesi, dovrà presentare un report di valutazione e verifica delle proprie attività che tenga conto delle opinioni degli *stakeholders* e dell'Ente.

Al fine di raggiungere la massima efficienza ed efficacia delle prestazioni erogate, l'Ente si impegna a:

- a. mettere a disposizione una postazione di lavoro debitamente attrezzata;
- b. permettere, esclusivamente per motivi di servizio, l'accesso ai propri dati cartacei ed elettronici;
- c. mettere a disposizione uno spazio palestra debitamente attrezzato con strumenti specifici (es. cyclette, parallele, etc...)
- d. fornire un badge elettronico per la rilevazione della presenza;
- e. concedere l'accesso in autonomia ai propri spazi e locali per lo svolgimento delle proprie attività.

E' fatto obbligo all'incaricato di garantire, prima dell'avvio delle attività oggetto del presente avviso, il corretto passaggio di consegne con l'incaricato precedente operante nell'Ente, mediante lo svolgimento di almeno n.03 incontri da svolgersi presso la sede dell'IPAB.

Durata

L'affidamento avrà durata annuale a decorrere dal 01 gennaio 2019.

Corrispettivo e modalità di pagamento

L'Ente corrisponderà al professionista incaricato un compenso orario omnicomprensivo massimo, soggetto a ribasso, pari di € 25,00, oneri fiscali esclusi, così come risultante dall'offerta economica presentata in sede di selezione.

Tale importo sarà corrisposto per tutte le ore effettivamente svolte e comprovate dal cartellino orario debitamente fornito dall'Ente.

La tipologia di corresponsione “a ore” è scelta al fine di garantire l’applicazione degli standard regionali previsti dall’allegato A della D.G.R. n.84/2007 e nel rispetto di quanto stabilito, in termini di rimborso del professionista in esame, dall’art.09 della Convenzione sottoscritta tra l’IPAB e l’Azienda Aulss 22 in data 22.08.2016 (Rep. AULSS 2833 – protocollo dell’Ente n.912/16).

Il pagamento avverrà con cadenza mensile previa emissione di regolare fattura elettronica, ai sensi della Legge n.244/2007 e controllo di regolarità della stessa da parte dei competenti uffici amministrativi, alla fattura l’incaricato dovrà allegare dettagliata rendicontazione delle attività svolte.

Requisiti di ammissione

I requisiti ai fini dell’ammissione alla selezione per il conferimento dell’incarico sono i seguenti:

- a. non essere in condizioni che limitino od escludano, a norma di Legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- b. non avere precedenti penali né in corso né divenuti definitivi negli ultimi tre anni;
- c. aver conseguito la Laurea in Fisioterapia (classe di laurea SNT/2), o titolo equipollente, con abilitazione all’esercizio della professione;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto di anche uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura comparativa.

Domande di partecipazione alla selezione

Gli interessati in possesso dei requisiti prescritti devono presentare:

- a. istanza di partecipazione, utilizzando l’allegato schema - tipo allegato 1;
- b. offerta economica, utilizzando l’allegato schema - tipo Allegato 2;
- c. un proprio curriculum formativo e professionale, elaborato sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

All’istanza, oltre al curriculum vitae, va allegata la fotocopia fronte-retro di un valido documento d’identità e del codice fiscale.

La domanda ed i documenti allegati non sono soggetti ad imposta di bollo ai sensi dell'art.19 della Legge n.28/1999.

Le dichiarazioni di cui al D.P.R. n.445/2000 devono contenere, a pena di esclusione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

L'Ente si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato dal candidato in sede di autocertificazione e, qualora emerga la non veridicità delle stesse, di risolvere automaticamente il rapporto procedendo ad inoltrare le obbligatorie segnalazioni previste dall'art.483 c.p.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso pubblico scade improrogabilmente il giorno **30/11/2018 alle ore 13:00**.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

La domanda con l'allegata documentazione può essere:

- a. consegnata direttamente agli uffici amministrativi dell'Ente siti in Bussolengo via P. Veronese 09, tutti i giorni feriali (dal lunedì al venerdì) dalle ore 9 alle ore 12
- b. trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo ipabussolengo@pec.it.

Criteri e modalità di selezione

L'affidamento dell'incarico sarà conferito dal Segretario-Direttore dell'Ente previa valutazione comparativa dei curricula dei candidati e, qualora ritenuto necessario, eventuale successivo colloquio volto ad accertare le competenze degli stessi nell'espletamento delle attività che saranno chiamati a svolgere.

Nel caso di colloquio, la convocazione verrà comunicata tramite e-mail, inviata con un preavviso di almeno 5 giorni all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda dal candidato, e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.ipabcentroanziani.it/avvisi/>.

Nell'ambito della valutazione dei candidati in possesso dei requisiti di accesso saranno considerati, in ordine decrescente d'importanza, i seguenti elementi:

- a. adeguatezza al ruolo intesa come maggior aderenza delle esperienze acquisite allo specifico contesto di Centri Servizi analoghi all'IPAB Centro Anziani, sia per tipologia che per numero di ospiti;
- b. maggior competenza dimostrata in sede di eventuale colloquio. Per valutare tale competenza il Segretario-Direttore potrà, qualora ritenuto opportuno, avvalersi di adeguato professionista esperto in materia;
- c. costo orario maggiormente conveniente per l'Ente (prezzo più basso);

In ogni caso non si procederà all'assegnazione di punteggi, né alla formulazione di alcuna graduatoria.

Affidamento del Servizio

L'esito della procedura selettiva sarà formalizzata con apposita determinazione del Segretario-Direttore e sarà pubblicata sull'Albo pretorio on-line dell'Ente.

Tale pubblicazione vale a tutti gli effetti come comunicazione di affidamento dell'incarico nei confronti di tutti i candidati.

L'incarico in oggetto rientra nelle fattispecie regolate dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile e non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'assenza di conflitto di interesse con l'IPAB Centro Anziani.

Disposizioni varie

L'incaricato è tenuto a mantenere la massima riservatezza relativamente a tutte le informazioni ed ai dati appresi durante lo svolgimento delle proprie attività.

Ai sensi del comma 01 art. 13 del D.Lvo. n.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'IPAB Centro Anziani per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

L'Ente si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare revocare il presente avviso, senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta a favore dei candidati.

L'Ente, inoltre, si riserva comunque di non procedere all'attribuzione dell'incarico per effetto di sopraggiunte disposizioni normative e/o circostanze ostative.

Copertura assicurativa

Gli obblighi assicurativi ed il rischio per l'espletamento della collaborazione oggetto del presente avviso sono interamente assunti dall'incaricato senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Ente.

L'incaricato, al momento della sottoscrizione del contratto si impegna a fornire copia della relativa polizza assicurativa.

Nel caso non vi provvedesse lo stesso decadrà automaticamente dall'aggiudicazione.

Allegati

Allegato 1 – fac simile istanza di partecipazione

Allegato 2 – fac simile scheda offerta economica

IL SEGRETARIO-DIRETTORE