

ALLEGATO C

PATTI E CONDIZIONI REGOLANTI IL RAPPORTO CONVENZIONALE AI SENSI DELL'ART.56 DLGS 117/2017 PER ATTIVITA' DI CO-GESTIONE DELLA STRUTTURA, CURA E CUSTODIA ANIMALI DEL CANILE COMUNALE IN LOCALITA' CELLA A REGGIO EMILIA. PERIODO 01.11.2019-30.06.2020.

Art. 1- Oggetto

Forma oggetto della presente convenzione l'affidamento da parte del Comune di Reggio Emilia a
della co-progettazione e co-gestione del progetto di GESTIONE DEL CANILE COMUNALE sito in Via Felesino n. 4/a , Località Villa Cella - Reggio Emilia in possesso di autorizzazione PG 33457 del 22/07/2015 - per lo svolgimento di attività ai fini di utilità sociale .

In forza del principio della sussidiarietà orizzontale, in applicazione dell'articolo 56 del Codice del Terzo settore, il Comune di Reggio Emilia si avvale dell'attività di

- **d'ora in poi denominato CO-GESTORE** – quale supporto organizzativo per la realizzazione del progetto.

Il progetto di gestione consiste nel complesso di attività dettagliatamente specificate nei seguenti articoli , che hanno il fine di conseguire efficaci ed efficienti risultati riguardo ai compiti attribuiti al Comune di Reggio Emilia dalle normative in materia e in particolare dalla Legge Regione Emilia Romagna n. 27/2000 e dal vigente Regolamento Comunale per la Tutela ed il Benessere degli Animali.

Art. 2- Caratteristiche generali della struttura e destinazione degli spazi.

La struttura da gestire per il ricovero dei cani smarriti, abbandonati dai detentori per forze di causa maggiore e/o vaganti catturati sul territorio del Comune di Reggio Emilia è situata in località Villa Cella a Reggio Emilia Via Felesino, 4/a.

In detta struttura dovranno essere ospitati tutti i cani per cui sussiste l'obbligo giuridico di ricovero e custodia da parte del Comune di Reggio Emilia, tenuto conto dei limiti di capienza come da autorizzazione e con la finalità prioritaria della permanenza limitata.

Tale struttura – nel suo complesso - comprende - oltre agli spazi concessi al gestore - ulteriori spazi a destinazione uffici e locali sanitari .

La struttura è stata progettata con quarantanove box, di cui:

N. 24 box singoli di dimensione pari a circa 10 mq

N. 13 box tripli di dimensione pari a 24 mq (ognuno sezionabile in 2 box da 12 mq)

N. 12 box quadrupli di dimensione pari a circa 30 mq (ognuno sezionabile in 2 box da circa 15 mq)

Capienza massima canile N. 111 cani così suddivisi:

N. 24 box singoli	capienza 24
N. 13 box tripli	capienza 39
N. 12 box quadrupli	capienza 48

All'interno della struttura è presente anche il canile sanitario con un numero di box pari a 10 e gestito direttamente dal Comune di Reggio Emilia

Fanno parte della struttura, di proprietà del Comune di Reggio Emilia , le dotazioni mobili minime di seguito indicate:

Arredi degli uffici, degli spogliatoi.

Arredi della cucina.

Arredi e attrezzature dell'infermeria

N. 30 Cucce

N. 170 Ciotole in acciaio

Art. 3 - Durata della convenzione

La convenzione decorrerà presumibilmente dal 01.11.2019, con scadenza al 30.06.2020.

L'Amministrazione comunale, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di continuare il rapporto convenzionale per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente agli stessi prezzi, patti e condizioni .

Tale facoltà potrà essere esercitata previa formale comunicazione, a mezzo a/r o tramite posta elettronica certificata, che dovrà pervenire al contraente almeno 15 giorni prima alla scadenza del contratto. È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito.

Art. 4 – Obiettivi

La gestione del Canile Comunale dovrà avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative regionali e nazionali in materia di randagismo (Legge n. 281/91, Legge Regione Emilia-Romagna n. 27/2000, Regolamento Comunale per la Tutela e il Benessere degli Animali ed ogni altra normativa vigente) – sotto la vigilanza sanitaria dell'AUSL – Servizio Sanità Pubblica Veterinaria, ispirandosi costantemente a principi di salvaguardia e tutela della vita e del benessere degli animali custoditi;

Art.5- Impegni del Co-Gestore

Il Co-Gestore avrà il compito di :

- garantire un servizio di custodia costante della struttura che comprenda anche le ore festive su tutto l'arco dell'anno;
- garantire il regolare funzionamento del canile sanitario (gestito direttamente dal Comune) nei giorni festivi e in caso di ferie/malattia breve dell'operatore comunale addetto;
- inviare al competente Ufficio Comunale l'elenco dei Volontari che accedono al canile e che dovranno essere iscritti, a cura dello stesso, in un apposito registro (con dati anagrafici, associazione di appartenenza e eventuale indirizzo email).

La supervisione e il coordinamento del servizio è affidato al Direttore Sanitario nominato dall'Amministrazione;

Il Co-Gestore del Canile Comunale dovrà garantire il ricovero di cani provenienti esclusivamente dal canile sanitario gestito direttamente dal Comune, come si richiama a titolo di esempio:

1. cani morsicatori ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.P.R. n. 320/54, su disposizione del Servizio Sanità Pubblica Veterinaria dell'Azienda USL, nel caso non venga disposto il sequestro domiciliare, per il periodo di osservazione previsto dalle norme vigenti;
2. cani recuperati sul territorio comunale, per il tempo necessario alla restituzione ai legittimi proprietari o all'affidamento ad eventuali richiedenti;
3. cani i cui proprietari presentano la rinuncia di proprietà presso l'Anagrafe Canina.
Tali animali potranno essere ricoverati a seguito di comunicazione di disponibilità di posto da parte del competente ufficio comunale al richiedente, nel rispetto dei criteri stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale 15 maggio 2006, n.9180/131;
4. cani i cui proprietari siano segnalati dai Servizi Sociali, con permanenza temporanea;
5. sequestri disposti da Autorità Giudiziarie;
6. cani detenuti o allevati in condizioni che compromettano il loro benessere, se disposto dagli organi competenti.

Il Co-Gestore **dovrà garantire le seguenti prestazioni di carattere amministrativo e gestionale:**

1. per ogni cane dovrà esporre, sui rispettivi boxes, apposita scheda, contenente i dati identificativi e foto del cane stesso, al fine di una migliore conoscenza dell'animale sia per i volontari sia per i soggetti che manifestano interesse all'adozione;
2. mantenere sempre aggiornate le schede individuali dei cani, con tutti i dati relativi al percorso riabilitativo concordato con il Direttore Sanitario, le procedure scelte, i progressi o i regressi temporali degli animali trattati; tali schede dovranno essere sempre accessibili ai veterinari responsabili del

servizio veterinario del canile, di AUSL di Reggio Emilia e/o d'altri Enti autorizzati;

3. per la definizione certa del carattere dell'animale, necessaria per il successivo riaffidamento, dovrà attenersi almeno alle valutazioni effettuate dal proprio Educatore Cinofilo; per i casi clinici complessi, il Co-Gestore dovrà avvalersi anche della consulenza di un veterinario comportamentalista;
4. attenersi strettamente alle procedure stabilite dal Direttore Sanitario e dal competente Ufficio Comunale, inerenti l'ingresso di cani sotto sequestro amministrativo ed eventualmente penale;
5. inviare, in forma digitale, entro i primi 10 giorni di ogni mese all'Ufficio i moduli compilati e utilizzati per le adozioni e per le verifiche post-adozione, dove dovranno essere indicati con precisione i dati del cane e dell'adottante;
6. tenere un registro delle richieste di adozione, aggiornato costantemente;
7. garantire ed incentivare la promozione delle adozioni degli animali attraverso pratiche comunicative di immediata efficacia – condivise con il Servizio Comunale competente - quali ad esempio :
pubblicazione avviso di adozione contenente scheda dettagliata con foto e caratteristiche dell'animale quali : eta'/sesso/dimensioni/ indole /esigenze particolari / attitudini del cane ecc. ecc. - rendendo disponibili immagini ed informazioni dei cani presenti in canile a testate giornalistiche che ne facciano richiesta / sito internet canile comunale/social-media diversi ecc.ecc
Al fine di ridurre il numero di animali già presenti in canile, come anche i futuri ingressi, il Gestore dovrà fortemente incentivare le adozioni attraverso attività di comunicazione, sensibilizzazione ed informazione/educazione. Il Co-gestore in particolare a cadenza mensile dovrà inviare al Servizio Comunale competente apposita comunicazione dalla quale si evince il numero delle adozioni concluse nel periodo di riferimento e il numero di cani ancora presenti nella struttura
8. fornire ai Servizi Comunali competenti dati e informazioni su ingressi, decessi, dimissioni, affidamenti temporanei, adozioni dei cani a fini unicamente statistici, con condivisione diretta dei dati;
9. aggiornare tempestivamente il proprio sito Internet/pagine social dedicate anche al fine di facilitare il ritrovamento di cani entrati in canile in quanto vaganti o smarriti; tale aggiornamento dovrà avvenire preferibilmente entro 2 giorni dall'ingresso e comunque non oltre i 7 giorni;
10. inviare, massimo entro 7 giorni, al Servizio Comunale competente, foto e dati dei cani da inserire sul sito del Comune di Reggio Emilia al fine di promuovere le adozioni;
11. tenere un registro del personale contenente le presenze giornaliere allo scopo di garantire la copertura del servizio anche in caso di assenza per malattia – ferie o altra causa;

12. in caso di richiesta di rinuncia alla proprietà ed allo scopo d'evitare, per quanto possibile, nuovi ingressi di cani nella struttura, il Gestore dovrà ottenere l'autorizzazione dall'Ufficio Comunale competente;
13. il Co-Gestore dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno 24 ore settimanali, di cui almeno 6 in orario pomeridiano, per un minimo di 6 giorni a settimana.

Eventuali modifiche all'orario, motivate da ragioni di natura sanitaria finalizzate a garantire una maggior tutela degli animali custoditi o da ragioni che dovranno essere documentate e giustificate potranno essere applicate, di comune intesa con il Direttore Sanitario, previa valutazione e nulla osta espresso dai competenti uffici comunali;

14. ogni registro dovrà essere predisposto su modello condiviso con l'Amministrazione. Detti registri dovranno essere firmati dal Co-Gestore e conservati presso la struttura, in qualsiasi momento l'amministrazione potrà chiederne l'invio per il controllo dei dati sopra riportati;

15. il Co-Gestore dovrà nominare:

- un Responsabile amministrativo/ Direttore Amministrativo;
- un Responsabile del benessere degli animali all'interno del canile;
- almeno un Educatore cinofilo, il quale può avvalersi di un Veterinario comportamentista;
- eventualmente un Veterinario comportamentista

comunicando i nominativi all'Amministrazione – prima della sottoscrizione della convenzione e segnalando tempestivamente ogni variazione che si verificasse nel corso della Gestione. Tali figure rispondono direttamente di tutte le procedure, comprese quelle eventualmente propedeutiche a prestazioni sanitarie attivate nel corso della gestione. In caso di assenze motivate dovrà essere previsto un sostituto con funzioni vicarie al quale l'Amministrazione potrà rivolgersi.

16. il Co-Gestore dovrà inoltre nominare al Comune di Reggio Emilia il Responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016, comunicando tempestivamente-qualsiasi variazione del relativo nominativo.

Art. 6–Oneri afferenti alla gestione della struttura ed attrezzature

Il Co-Gestore dovrà garantire la piena operatività della struttura, finalizzata a raggiungere il maggior numero possibile di adozioni degli animali ed il benessere dei medesimi.

A tale scopo, avrà' il compito di :

1. garantire il benessere e la corretta alimentazione degli animali ospitati nella struttura secondo le indicazioni del Direttore Sanitario;
2. garantire ai cani la quotidiana attività psico-fisica di passeggiata e/o gioco almeno una volta al giorno eventualmente anche tramite i Volontari.

3. segnalare prontamente al Direttore Sanitario eventuali anomalie e/o disturbi che dovessero presentarsi nella struttura ;
4. garantire il disbrigo delle pratiche inerenti alle adozioni (scaricando le entrate e le uscite dei cani) e al movimento degli animali, chiedendo l'autorizzazione presso la Regione Emilia Romagna, ai fini di ottenere l'accesso al Registro Informatico del canile di Reggio Emilia (verificare dall'Enza se il nome del programma è ancora questo);
5. dotarsi per i propri compiti amministrativi da svolgere nella struttura delle seguenti strumentazioni : fax, telefono, computer con software compatibile con Windows, fotocopiatrice, macchina fotografica digitale per la schedatura dei cani ricoverati;
6. effettuare le somministrazioni di cibo nelle fasce orarie indicate dal Direttore Sanitario e comunque sempre entro l'orario di apertura al pubblico, prestando particolare attenzione al fatto che il cibo venga integralmente consumato e segnalando al Direttore Sanitario eventuali problemi. È vietata la somministrazione di cibo non previsto da parte dei Volontari delle Associazioni che prestano la loro opera presso il canile;
7. provvedere ad attrezzare gli appositi locali per il servizio di cucina con le attrezzature necessarie (ad es. tritacarne, bilancia elettronica, adeguata fornitura di ciotole in acciaio e di utensileria) oltre a quelle già fornite dal Comune di Reggio Emilia;
8. predisporre idonea scaffalatura nei locali magazzini al fine di evitare l'accatastamento delle derrate, utilizzare contenitori a chiusura ermetica per conservare il cibo sfuso non deperibile;
9. rifornire costantemente la struttura di tutti i tipi di alimenti necessari a garantire il sostentamento degli animali ricoverati;
10. utilizzare per l'alimentazione degli animali e per l'abbeveraggio esclusivamente ciotole in acciaio inox provvedendone alla sostituzione ogni volta che se ne ravvisi la necessità a causa del deterioramento;
11. garantire il servizio di trasporto dei cani con mezzi idonei , sulla base della normative previste dal codice della strada.

Il Co-Gestore avrà il compito di garantire l'igiene della struttura secondo le indicazioni fornite dal Direttore Sanitario (contenute nel Progetto di programmazione per la gestione sanitaria del canile comunale di Reggio Emilia). In particolare dovrà assicurare di:

- pulire quotidianamente i recinti e le celle, e rimuovere almeno due volte al giorno le deiezioni all'interno dei recinti e delle celle, di cui almeno una volta prima dell'apertura al pubblico;
- asciugare i pavimenti dei recinti adeguatamente dopo il lavaggio, da effettuarsi con prodotti non tossici per gli animali;
- assicurare la corretta igiene e pulizia degli animali, compreso il lavaggio degli animali, la tosatura e la toelettatura;
- controllare e sostituire ogni qual volta si renda necessario, o sia rilevato dall'Organismo di Vigilanza Sanitaria, i componenti dell'arredo dei recinti quali coperte, panche, ciotole, brandine-siesta e cucce per garantire l'igienicità delle medesime;
- pulire i pozzetti di raccolta (condotti di scarico della rete di adduzione al depuratore) che dovranno essere tenuti liberi dai peli degli animali con rimozione bisettimanale degli stessi; in caso di mancato adempimento la pulizia verrà fatta da ditta esterna e il costo verrà addebitato al Gestore.

il Co-Gestore dovrà sostenere in proprio anche i vari oneri connessi:

1. agli interventi di manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli arredi;
2. a tutte le attrezzature e accessori necessari per il buon funzionamento della gestione della struttura e per il buon funzionamento del servizio che non rientrino già nella dotazione fornita dall'Amministrazione;
3. alla fornitura degli accessori necessari alla conduzione dei cani in numero sufficiente (guinzagli, collari, museruole);

Inoltre il Co-Gestore dovrà prestare la massima collaborazione nel caso di lavori di manutenzione straordinaria attuati dall'Amministrazione, anche predisponendo piani di trasferimento provvisorio degli animali con l'allestimento di recinti mobili nel caso di apertura di cantieri all'interno della struttura; a tale proposito dovrà accordarsi opportunamente con il Direttore dei Lavori.

Art. 7–Impegni del Comune di Reggio Emilia

Trattandosi di un'area dotata di immobili ed impianti che sono al servizio di più soggetti (Comune, Soggetto Gestore del canile, Soggetto Gestore del gattile, Campo Nomadi di via Felesino), sono a carico del Comune di Reggio Emilia:

- la manutenzione straordinaria dell'immobile, dei relativi impianti e dell'area di pertinenza,
- la manutenzione ordinaria dell'immobile e dei relativi impianti,
- la manutenzione ordinaria e straordinaria della stazione di ipoclorito e dell'impianto di fitodepurazione,
- la gestione e manutenzione della centrale termica,
- la gestione e manutenzione della cella frigorifero,
- la manutenzione periodica dell'impianto di depurazione delle acque e lo svolgimento degli autocontrolli analitici previsti dall'autorizzazione allo scarico delle acque
- le operazioni colturali e di monitoraggio a carico degli esemplari arborei (potature, abbattimenti, controllo statico e fitosanitario),
- gli sfalci delle aree verdi presenti all'interno della struttura e all'esterno;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria della fogna (compresi i controlli periodici delle parti elettromeccaniche),
- le spese per gli sfalci dell'area di fito-depurazione e dei canali di scolo, per consentire il normale deflusso delle acque nello scarico finale

Il Comune, in quanto titolare dell'Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) del 25.6.2014 prot. 38433, provvede, tramite ditta specializzata, a tutti gli adempimenti e alle prescrizioni previste per lo scarico delle acque reflue industriali, inclusive delle acque reflue domestiche, in corpo idrico superficiale, ex D.Lgs. 152/06; in particolare dovranno essere rispettate le prescrizioni contenute nell'allegato 1 di tale autorizzazione ambientale.

Sono direttamente a carico del Comune di Reggio Emilia le spese relative a:

- riscaldamento, energia elettrica, consumi idrici, sfalcio aree verdi, raccolta rifiuti solidi urbani, la conservazione e lo smaltimento carcasse degli animali deceduti all'interno della struttura,

Qualsiasi altra spesa per la gestione della struttura e' a carico del Co-gestore e oggetto del rimborso nei limiti delle risorse indicate nell'Avviso Pubblico (Allegato A).

Il Comune dovrà inoltre provvedere a garantire:

- le attività di cattura degli animali vaganti e di recupero degli stessi, negli orari di lavoro previsti,
- di accudire gli animali presenti nel reparto/canile sanitario, ad eccezione dei casi indicati all'art. 5;
- di effettuare i sopralluoghi sul territorio nel caso di segnalazioni di presunti maltrattamenti agli animali;
- la disinfestazione da insetti infestanti sia striscianti che volanti e le derattizzazioni,
- lo spargimento di sale in caso di neve o ghiaccio.

Gli operatori del canile, nei casi di cani identificati, dovranno:

- cercare immediatamente i proprietari, avvalendosi anche dell'**Anagrafe Canina** oppure della Centrale Radio Operativa della Polizia Municipale;
- avvertire il proprietario del rinvenimento del cane, invitandolo a ritirare l'animale nei termini dell'art.17 della L.R. n.27/2000;
- chiedere al proprietario il rimborso delle spese per il recupero del cane e per la degenza, comprensiva di eventuali trattamenti sanitari di cui all'art.20 della L.R. 27/2000;
- rilasciare al proprietario un bollettino postale per il pagamento dell'eventuale microchip inserito.

Qualora i cani recuperati non fossero ritirati o reclamati dai proprietari nei termini di legge (entro 60 gg. dalla data del loro ingresso) il Comune potrà procedere con l'iter di adozione. Prima che sia decorso tale periodo, rispettato il termine di 10 giorni previsto per l'isolamento sanitario obbligatorio e i prelievi per la Leishmania (nel caso di cani di età superiore ai 6 mesi), gli animali potranno essere dati in affido temporaneo e, trascorsi i 60 gg. dalla data dell'affido stesso, senza che siano stati reclamati dal proprietario e con esito positivo del controllo post - affido, l'affidamento temporaneo diverrà adozione definitiva.

In caso di accadimenti particolari quali morsicature fra cani o riferiti a persone, decessi improvvisi di animali, ecc. il personale del Comune in forza presso la struttura dovrà redigere apposita relazione scritta. Per quanto riguarda le morsicature dovrà essere data immediata comunicazione al Servizio Veterinario dell'Ausl. In caso di furti o fughe di animali il Comune provvederà immediatamente alla denuncia presso le Forze dell'Ordine.

Art. 8 - Attività integrative e complementari alla gestione istituzionale

L'Amministrazione consente al Co-Gestore di svolgere attività integrative e complementari – **senza ulteriori oneri finanziari o amministrativi a carico della Amministrazione** – per promuovere e valorizzare la sensibilità zoofila e il numero di adozioni.

Dette attività dovranno essere in linea con quanto consentito dalle norme del piano urbanistico Comunale, dovranno avere carattere accessorio ed essere svolte senza pregiudizio per l'attività principale. Preventivamente il Gestore dovrà inviare all'Amministrazione, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività, il calendario delle stesse. Nel corso di queste attività il Gestore risponderà di qualunque danno causato a cose o persone nel corso dell'attività medesima.

L'Amministrazione si riserva la possibilità d'intervenire ed eventualmente bloccare le attività stesse, in tutto o in parte .

Le attività che possono essere attivate devono rientrare negli ambiti operativi di seguito sinteticamente descritti:

- **individuazione e, ove possibile, risoluzione di problemi caratteriali, comportamentali e gestionali dei cani di proprietà di privati**, attraverso metodologie di addestramento, con affiancamento, se necessario, di veterinari esperti in comportamento animale.
- **in aree esterne al canile : corsi di educazione di base per i proprietari e per i loro cani**, per permettere loro di instaurare il giusto rapporto uomo/cane per evitare e/o risolvere le problematiche dovute ad una cattiva gestione dell'animale. All'interno di questi corsi si insegna l'educazione di base (semplici esercizi quali: seduto, terra, resta, condotta al guinzaglio, richiamo) per permettere al proprietario una facile gestione del cane nel quotidiano. L'addestramento è basato sul metodo gentile, utilizzando varie tecniche, al fine di creare un rapporto uomo/cane di stima, affetto, fiducia. Le attività svolte, sia direttamente dal Gestore, sia attraverso suoi incaricati, in autonomia devono essere però relazionate all'Amministrazione, per una piena informativa.
- **organizzazione di eventi**: al fine di valorizzare adeguatamente la struttura comunale e l'impegno del Comune per la protezione degli animali, il gestore può organizzare eventi, corsi e stage ed eventuali riprese televisive, sempre nel rispetto di quanto sopra disposto per il dovuto preavviso all'Amministrazione.
- **adozioni a distanza**: al fine di aumentare la cultura della solidarietà nei confronti degli animali abbandonati potranno essere attuate campagne di "adozioni a distanza". L'adozione a distanza non preclude al cane la possibilità di essere adottato.

Art. 9- Personale necessario per lo svolgimento del servizio

Il Co-Gestore dovrà utilizzare un sufficiente numero di **addetti full-time**, e/o più addetti impegnati anche a tempo parziale, per garantire che tutte le funzioni connesse con la gestione siano adeguatamente eseguite giornalmente e con regolarità ed in modo che gli animali siano accuditi così da assicurare loro salute e benessere.

I Volontari iscritti alle Associazioni riconosciute a livello regionale che prestano la loro opera all'interno del canile verranno iscritti sull'apposito registro di cui al precedente art. 4 e potranno essere impiegati per condurre i cani in passeggiata o per altre attività che non necessitino di specifica formazione (collaborazione in attività di sensibilizzazione, pulizia delle celle, front-office etc.).

In nessun caso i volontari potranno essere considerati quali sostituti del personale dipendente del Co-Gestore.

Tutti i soggetti che accedono alla struttura, anche come visitatori, o che vi operano a qualsiasi titolo, anche temporaneamente, dovranno essere dotati di cartellino di riconoscimento, rilasciato a cura del Gestore, che consenta l'identificazione ed indichi il ruolo ricoperto. Detto cartellino dovrà essere indossato sopra gli abiti in modo da essere ben visibile. Sarà cura del Gestore istituire una procedura per la registrazione degli accessi.

Il Co-gestore è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti o comunque addetti al servizio, tutte le norme contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro e negli Accordi Integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Dell'attività di tutti gli operatori, di qualunque ruolo, risponde unicamente il Co-Gestore che tiene indenne e manleva l'Amministrazione da ogni eventuale conseguenza dannosa.

La documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici degli operatori dipendenti e/o del personale con incarico professionale potrà essere richiesta al Gestore in qualsiasi forma ed in qualsiasi momento dall'Amministrazione; copie dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, idonee a dimostrare l'ottemperanza alle obbligazioni previste dalla vigente legislazione, potrà essere richiesta al Gestore dall'Amministrazione.

In ogni caso il Co-Gestore dovrà comunicare al Comune di Reggio Emilia-Servizio Protagonismo, entro l'inizio della gestione, i nominativi delle persone che saranno impiegate organicamente per l'esecuzione del servizio. L'elenco del personale conterrà l'indicazione dei dati anagrafici, della qualifica e della posizione previdenziale ed assicurativa. Ogni variazione del personale che avverrà durante la gestione dovrà essere comunicata tempestivamente al suddetto Servizio.

Art. 10- Tutela della salute e della sicurezza

Il Comune di Reggio Emilia considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario: tutti gli obblighi derivanti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro sono pertanto a carico del Co-Gestore, che si deve impegnare ad eseguire i servizi connessi con la gestione in condizione di sicurezza ottimali. In

particolare deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti e di tutti i soggetti interessati, tutti i comportamenti e le azioni dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed imporre al proprio personale e a tutti i soggetti interessati il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Dovranno essere rispettati gli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i .

Lo svolgimento delle attività presso la struttura di Cella prevede la presenza di personale comunale , pertanto sussistono rischi di interferenza ai fini della predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza (DUVRI).

Art. 11 - Spese di gestione del progetto

A sostegno dell'attività svolte, il Comune di Reggio Emilia riconosce a xxxx- per l'intera durata del rapporto convenzionale - a titolo di rimborso spese - la somma di **€ 68.000,00 euro (sessantottomila)** per la realizzazione delle azioni sopradescritte

Tale quantificazione e' effettuata sulla base delle spese da ammettere a rimborso , nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili e con la limitazione del rimborso dei costi alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione

Spese ammissibili a rimborso :

- spese relative alla gestione del progetto :
- spese direttamente imputabili all'attività oggetto di convenzione (a titolo esemplificativo: alimenti da somministrare agli animali / spese veterinarie/ materiali, dispositivi di protezione individuale, vestiario/strumentazioni tecniche, carburante, ecc., ai sensi degli art. 17 e 56 del D.Lgs. 117/2017 Codice del Terzo Settore) ;
- spese effettivamente documentabili sostenute dai/dalle volontari/volontarie e relative strettamente all'attività svolta per conto dell'Ente del Terzo Settore presso cui operano (ad esempio, spese di trasporto direttamente sostenute dai volontari nel corso delle attività) ;
- quota parte di rimborso forfettario relativo a spese generali di funzionamento della APS/ODV, nella misura massima del 10% del valore del progetto ammesso a rimborso.

La liquidazione delle spese avverrà a cadenze trimestrali - entro 30 giorni dalla presentazione della apposita rendicontazione.

La liquidazione delle spese sostenute sarà subordinata al controllo da parte del Comune di Reggio Emilia della documentazione tecnico/contabile giustificativa.

Le spese sostenute sono elencate analiticamente in apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che ne attesta la regolarità/veridicità. La dichiarazione è corredata dalla documentazione giustificativa delle spese sostenute .

Le spese sono ammesse a rimborso , nel rispetto del principio dell'effettività delle stesse, con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili, e con la limitazione del rimborso dei costi alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione.

Alla richiesta di liquidazione dovrà' essere **allegata relazione tecnica** che terrà conto, tra l'altro, delle presenze, dei nuovi ricoveri, dei decessi e delle adozioni degli animali .

In caso di documentazione massiva afferente alla giustificazione di spese da rimborsare , è ammessa la seguente modalità alternativa di controllo: a campione, sul 10% della documentazione presentata, a fronte di prospetto riepilogativo complessivo sottoscritto dal Legale Rappresentante, recante piena assunzione di responsabilità.

La documentazione giustificativa deve, in ogni caso, essere allegata all'attestazione riepilogativa del Legale Rappresentante.

Le eventuali discrasie o incongruenze o inadempienze che possano emergere dai controlli, anche a prescindere dalle tecniche di campionamento, verranno scomputate dall'importo complessivo dovuto al Co-Gestore.

Il pagamento sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 207/2010.

Al sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010, il Co-Gestore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla presente convenzione, secondo la disciplina contenuta nella legge sopra richiamata. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 12 - Obbligo di assicurazione

Il Co-Gestore risponderà in ogni caso direttamente degli eventuali incidenti o danni che dovesse arrecare a **persone, animali o cose**, qualunque ne sia la natura derivanti da carenza, insufficienza, o irregolarità del servizio, nonché da imprudenza, imperizia o negligenza dello stesso, o dei suoi prestatori d'opera(dipendenti e non , volontari), prestatori d'opera nello svolgimento delle attività, nell'ambito della struttura e delle aree di pertinenza, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi richiesta di risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

E' quindi fatto obbligo al Co-Gestore di stipulare idonea polizza assicurativa contro danni arrecati a persone, animali o a cose, connessi allo svolgimento delle attività previste dalla convenzione, cagionati da tutti coloro che prestano la propria opera (personale dipendente e non, volontari, collaboratori), compresi i danni subiti dai prestatori d'opera (dipendenti e non) per un massimale non inferiore a: Euro 1.500.000,00 per sinistro con il limite di Euro 1.500.000,00 per persona danneggiata per RCT ed Euro 1.000.000,00 per RCO ed Euro 500.000,00 per danni ad animali e/o cose.

In sede di stipula della convenzione dovrà essere presentata copia della suddetta polizza assicurativa, stipulata con primaria compagnia di assicurazione, che dovrà comunque contenere l'estensione della copertura anche contro danni causati al Comune di Reggio Emilia.

Art. 13 – Controllo e monitoraggio dell'andamento della co-gestione

L'Amministrazione verifica l'adempimento delle prestazioni finalizzate anche al miglioramento delle attività espletate, per tramite di propri dipendenti all'uopo incaricati, e si riserva la più ampia facoltà di esercitare il controllo e la vigilanza sul servizio di gestione e lo svolgimento delle attività connesse, secondo le modalità che riterrà più opportune per verificare il buon andamento della gestione stessa. In base ai controlli sopraccitati e/o sulla base del contenuto delle relazioni sintetiche sull'andamento della gestione, potrà impartire apposite disposizioni per addivenire alla soluzione delle problematiche gestionali emerse. Il contenuto di dette disposizioni dovrà essere osservato sia da parte del Gestore sia da parte degli altri eventuali soggetti che opereranno nel canile. Al Comune di Reggio Emilia è consentito libero accesso a tutta la documentazione inerente gli animali del canile (presenti e non) ed alla struttura stessa; a tal fine tutta la predetta documentazione deve essere conservata e a disposizione presso gli Uffici del Canile.

Art. 14- Inadempienze e penalità

In caso di inadempienze nell'esecuzione delle attività progettuali, il CO-Gestore potrà incorrere nel pagamento delle penalità sottoelencate , fatta salva la possibilità della risoluzione convenzionale .

Le segnalazioni di inadempienze possono essere effettuate dai competenti organi di controllo (Comune, Ausl, ecc.) e vengono inoltrate al competente Servizio comunale che provvederà in merito all'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione, rispetto alla quale il Co-Gestore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Trascorso il termine di cui sopra, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non accolte, si procederà all'applicazione della penalità il cui importo viene determinato in relazione alla natura e gravità e/o ripetitività dell'inadempienza contestata, come di seguito indicato:

- in caso di inadempienza lieve agli obblighi convenzionali (es. mancata apposizione cartelli nei box, ritardo nella pubblicazione sul proprio sito web e/ o social network di apposita scheda con foto dei cani ricoverati, mancata trasmissione di foto e dati dei cani all'Amministrazione, pulizia eseguita in modo non adeguato, mancata comunicazione variazione organico, ecc): è prevista l'applicazione di penale pari ad Euro 100 per singolo episodio;
- in caso di inadempienza media agli obblighi convenzionali (es. ritardo nelle adozioni degli animali, somministrazione cibo di qualità inferiore a quello concordato, somministrazione cibo in orario non adeguati rispetto a quanto indicato dal Direttore Sanitario, ecc.): applicazione penale pari ad Euro 300 per singolo episodio;
- in caso di inadempienza grave agli obblighi convenzionali (es. mancata somministrazione quotidiana di acqua riscontrata anche solo per una volta; mancata somministrazione quotidiana di alimenti riscontrata almeno una volta, ogni azione od omissione che causi lo stato di malattia/danno fisico fino alla morte degli animali ospitati es. terapie errate o loro mancata somministrazione in modo continuato/sistematico, uso di guinzagli inadeguati, somministrazione di alimenti avariati, ecc.): applicazione penale pari ad Euro 500 per singolo episodio.

La realizzazione dei contenuti del progetto presentato e condiviso costituiscono obbligo convenzionale finalizzato alla corretta esecuzione delle attività: pertanto in caso di inadempienza verrà comminata una penale, per ogni inadempimento riscontrato, graduata tra un minimo di Euro 100,00 ed un massimo di Euro 1.000,00 in base alla gravità dell'inadempimento secondo la valutazione compiuta dal Responsabile del Procedimento.

L'importo complessivo delle penali erogate non può superare il 10% dell'importo contrattuale. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione convenzionale.

Il provvedimento applicativo della penale, assunto dall'Amministrazione, verrà comunicato al Co-Gestore; l'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa, verrà detratto dall'importo complessivo dovuto al Co-Gestore.

Art. 15- Risoluzione del rapporto convenzionale

Il Comune di Reggio Emilia può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida, da inviarsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni prima, per provata inadempienza da parte del Co-gestore degli impegni previsti nei precedenti articoli, senza oneri a proprio carico, se non quelli derivanti dalla liquidazione delle spese sostenute dalla stessa fino al ricevimento della diffida.

Il Comune si riserva la possibilità di chiedere il risarcimento per ogni eventuale danno subito in conseguenza del comportamento inadempiente.

Il Co-Gestore può risolvere la presente Convenzione in ogni momento, previa diffida, da inviarsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno almeno 15 giorni

prima, per provata inadempienza da parte del Comune di impegni previsti nei precedenti articoli.

Art. 16 - Divieto di cessione

Il Co-gestore si impegna a servirsi dell'immobile esclusivamente per gli scopi indicati e a non destinarlo, neanche parzialmente, a scopi differenti, né a sub-concedere a terzi la gestione e conduzione del bene

Art. 17 – Controversie

Per qualsiasi controversia inerente il contratto che dovesse insorgere tra le parti viene riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di Reggio Emilia, con rinuncia espressa di qualsiasi altro.

Art. 18 - Rinvio ad altre norme

Per tutto quanto non contemplato nel presente Allegato , si fa rinvio al D.Lgs. n.117/2017 ed alle norme vigenti in materia.
