

CAPITOLATO SPECIALE

OGGETTO: CAPITOLATO SPECIALE PER CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART.56 DEL D.TO L.VO 117/17 TERZO SETTORE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL CANILE/RIFUGIO DENOMINATO “G. RUFFINI”, SITO IN LOC.TÀ“VALLE PANTANO”. PERIODO triennio 2025/2027.

ART.1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della Convenzione è la gestione del servizio di ricovero, custodia, cura e sostentamento dei cani ricoverati presso il canile rifugio denominato “G. Ruffini”, sito in località Valle Pantano ed Ogni altra attività relativa alla cura, al benessere e alla sicurezza dei cani ivi ospitati;

La struttura è aperta e funzionante 365 giorni annui.

L’apertura della struttura, secondo gli orari stabiliti di comune accordo con l’Amministrazione Comunale, deve garantire, almeno il seguente orario:

- Un orario di servizio minimo di 5 ore giornaliere, distribuito tra mattino e pomeriggio su tutti i giorni della settimana;
- Un orario di apertura al pubblico giornaliero di almeno 3 ore da concordare con l’Amministrazione Comunale, in fascia utile all’utenza, differenziato per il periodo primaverile/estivo ed autunnale/invernale, compresi i prefestivi ed i festivi, anche su appuntamento in orari diversi

Gli orari stabiliti potranno comunque essere in futuro variati previo accordo scritto tra le parti;

ART.2 – DURATA

La presente convenzione avrà la seguente durata: triennio 2025/2027 con possibilità di proroga tecnica per un successivo trimestre;

ART.3 – RIMBORSI ANNUI E TOTALI PRESUNTI

Ai sensi dell'art.56 del D.to L.vo n.117/17 (Convenzioni) il rimborso massimo presunto annuo delle spese relative a tutti i servizi oggetto di convenzionamento è stabilito come segue e comprende il rimborso delle spese di assicurazione dei volontari ai sensi dell'art.18 del D.toL.vo 117/2017:

- € 74.782,00 annualità 2025

- € 74.782,00 annualità 2026

- € 74.782,00 annualità 2027

TOTALE

=====
€ 224.346,00

Tali importi sono Fuori Campo Iva ai sensi dell'Art 8 comma 2 Legge266/91 tuttora in vigore ai sensi dell'art.104 Dlgs117/2017 e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n.34/0012604 del 29/12/2017.

Il Comune può chiedere all'Associazione di provvedere agli altri interventi di competenza del Comune attingendo, nei limiti di capienza dai fondi disponibili, nei casi di urgenza per garantire la sicurezza del personale, degli utenti, degli animali e della struttura.

Gli interventi di manutenzione richiesti dall'Associazione devono essere motivati e documentati e quindi autorizzati dal Comune.

Il rimborso delle spese come sopra elencate verrà erogato secondo le modalità stabilite al successivo art.11 e si intende comprensivo di tutte le attività di cura e mantenimento degli animali ospitati.

ART.4 COMPITI DELL'ASSOCIAZIONE

A) SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CANILE/RIFUGIO

Nell'ambito della gestione del Canile Comunale e dei servizi ad esso correlati, l'Associazione svolge tutte le attività di accudimento, di pulizia e di affido degli animali ospiti, nonché le funzioni amministrative e quelle inerenti alla registrazione degli animali entrati ed usciti.

A titolo meramente indicativo ed orientativo si precisa che attualmente nella struttura sono ricoverati N. 50 cani prevalentemente anziani e/o impegnativi.

Attività specifiche inerenti alla gestione del canile e del rifugio:

Ricovero custodia e mantenimento dei cani secondo le tipologie previste dall'oggetto della presente convenzione:

- 1) l'acquisto del cibo e delle forniture alimentari tenuto conto delle condizioni specifiche del cane in base ad età, patologie, razza ed altre caratteristiche peculiari, nonché del materiale di consumo e d'uso necessario per il corretto funzionamento della struttura del canile;
- 2) la quotidiana preparazione e somministrazione dei pasti agli animali oggetto di prescrizione del servizio veterinario curante degli animali;
- 3) l'attività quotidiana di sgambatura nelle apposite aree di tutti i cani ospiti per almeno 2 ore al giorno, salvo casi di eccezionali condizioni meteorologiche;
- 4) effettuazione dell'assistenza medico veterinaria di base che comprende:
 - *controllo dello stato generale sanitario degli animali da eseguirsi almeno una volta al mese;*
 - *visite cliniche e chirurgiche specifiche su animali sintomatici da eseguirsi immediatamente;*
 - *prescrizioni di cure mediche veterinarie;*
 - *acquisto e somministrazione di farmaci;*
 - *verifica della corretta somministrazione di farmaci;*
 - *gestione, controllo e responsabilità dell'armadio farmaci presso la struttura;*
 - *interventi di piccola chirurgia(ferite e lesioni cutanee);*
 - *corretta tenuta del registro di carico e scarico dei farmaci e dell'emissione delle ricette per fornitura di medicinali da parte del veterinario di riferimento;*
 - *verifica di tutte le segnalazioni relativa agli animali ospitati effettuate dai volontari o dagli operatori;*
 - *attività a carattere di urgenza con pronto intervento.*
- 5) Tenuta ed aggiornamento di un apposito registro di carico e scarico numerato e firmato in ogni foglio dal Dirigente del Servizio Veterinario, che deve documentare per ciascun animale le sotto stanti informazioni, opportunamente integrato anche delle informazioni aggiuntive richieste:
 - Lo stato segnaletico dell'animale ed il numero di microchip;
 - La data e il motivo dell'ingresso: cane abbandonato in prossimità della struttura, cane vagante sul territorio comunale di proprietà, cane identificato con rinuncia alla proprietà (impossibilità di mantenimento) autorizzato dall'Amministrazione, sequestri dell'A.G. di cani di proprietà per maltrattamenti;
 - Data e motivo dell'uscita dalla struttura: adozione con specifica delle generalità del nuovo proprietario, morte con accertamento della causa da parte del medico veterinario, furto o scomparsa con denuncia immediata all'Amministrazione, dissequestro dell'A.G. e ogni altra evenienza.
 - Il numero totale mensile dei giorni di presenza per ciascun cane all'interno della struttura (nel riepilogo mensile da allegare alla fattura);
 - Il numero totale degli animali presenti giornalmente all'interno della struttura;
 - l'esecuzione delle operazioni chirurgiche effettuate, le prescrizioni terapeutiche specialistiche e/o le osservazioni sanitari e sui casi trattati;

In occasione delle visite periodiche effettuate all'interno della struttura, il Referente deve far controfirmare sul registro, al Dirigente del Servizio Veterinario, le presenze di animali riscontrati all'interno della struttura, indicando le proprie eventuali prescrizioni;

L'Associazione si impegna altresì ad individuare nominativamente un medico veterinario libero professionista come responsabile sanitario che effettui tutte le prestazioni veterinarie comprese quelle particolari, ma comunque necessarie. Tale medico deve produrre un'accettazione scritta dell'incarico;

- 6) la gestione dei rifiuti prodotti all'interno della struttura secondo le norme vigenti della raccolta differenziata vigente sul territorio comunale;
- 7) lo smaltimento delle carcasse degli animali deceduti presso la struttura a termine di legge;
- 8) l'esecuzione delle funzioni amministrative relative al canile aggiuntive rispetto a quanto previsto al punto 7) quali a titolo esemplificativo rapporti con l'Amministrazione, con i fornitori, con altre associazioni di volontariato, con il pubblico, con i canili limitrofi e con i servizi di anagrafe canina degli altri Enti;
- 9) la gestione degli affidi compreso il controllo post affido e delle relative procedure amministrative con consegna documentazione sanitaria relativa all'esemplare affidato ed indicazione sulle principali regole di comportamento sul corretto rapporto uomo animale al fine di garantire un buon esito dell'affido;
- 10) creare ed aggiornare pagine social riservate agli animali adottabili con relative foto e le principali caratteristiche, salva diversa disposizione su situazioni particolari da parte dell'amministrazione comunale.
- 11) segnalazione al Comune di eventuali carenze o disservizi dipendenti dalle forniture di cui sopra, non dipendenti dall'associazione, in modo che si possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione.
- 12) Attività di prevenzione sul territorio per evitare abbandoni di animali di proprietà.
- 13) Attività di sensibilizzazione lotta al randagismo..microcippatura....

ART. 5 PRINCIPI E DIVIETI NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Nell'esecuzione delle attività affidate, dovranno essere rispettati i seguenti principi e divieti:

- rispetto dell'attuale normativa in materia di tutela del benessere degli animali e prevenzione del randagismo per le competenze relative al funzionamento dei canili e con particolare riferimento alla natura di esseri senzienti;
- corretta gestione sotto il profilo deontologico, economico, amministrativo e funzionale;
- favorire, in base agli orari di apertura della struttura, l'accesso al pubblico per le richieste di affido o adozione anche appuntamenti fuori orari predefiniti;
- adottare misure idonee ad incentivare l'adozione responsabile degli animali ricoverati con particolari cautele con riferimento agli animali con caratteristiche di potenziale aggressività al fine di prevenire situazioni di restituzione di animali adottati presso la struttura
- mantenere un sistema di archiviazione (schedatura informatica e cartacea) che consenta in ogni momento di conoscere, relativamente a ciascun animale ospitato, la sua provenienza, gli interventi medico veterinari ai quali è stato sottoposto, la sua eventuale destinazione (affido, restituzione ai proprietari, morte e relativa causa di decesso ecc.) e le rispettive date;
- mantenere un collegamento funzionale efficace e più rapido possibile con l'anagrafe canina regionale per la consultazione in caso di ritrovamento di animale o per l'aggiornamento in caso di affidamento;
- è vietato introdurre nel canile animali che non siano stati prioritariamente visitati dal Servizio Veterinario onde evitare possibili casi di diffusione di patologie nei confronti degli animali ammalati o operati ivi ospitati oltre che al personale. Eventuali animali abbandonati in prossimità della struttura devono essere temporaneamente isolati nelle apposite sezioni, prima della visita veterinaria. I casi di impossibilità di mantenimento con rinuncia alla proprietà dell'animale sono autorizzati dal U.O. Sanità e tempestivamente comunicati al gestore anche con riferimento alle modalità di mantenimento (con o senza oneri per il Comune);
- E'vietato percepire a qualunque titolo e forma denaro o utilità da privati che possono contribuire attraverso donazioni;
- L'amministrazione comunale può riservarsi la facoltà di non autorizzare l'ingresso di cani in particolari circostanze qualora l'introduzione di ulteriori esemplari possa compromettere il

benessere, l'igiene e la salute degli animali complessivamente ospitati, tenuto conto anche della capienza massima della struttura e della diversa tipologia di animali ospitabili.

ART.6 COMPITI ED ONERI DEL COMUNE

L'Amministrazione mette a disposizione dell'Associazione i seguenti immobili di cui è proprietario:

- Struttura del Canile con relativi servizi ubicati

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- Le utenze del cui corretto utilizzo il gestore è responsabile rispetto alla media dei consumi;
- L'aggiudicatario ha l'obbligo di segnalazione scritta al Comune dell'eventuale necessità di interventi di manutenzione e può essere autorizzato ad anticipare gli interventi necessari previo accertamento delle risorse esistenti;
- Le attrezzature per il funzionamento della struttura e sostituzione delle stesse (previo accertamento in caso di effettiva necessità causata dalla usura delle stesse);
- Un mezzo per il servizio di trasporto degli animali e la relativa copertura assicurativa R.C. Auto compreso il terzo trasportato;
- Rimborso dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni e contro la Responsabilità civile contro terzi prevista all'art.18 del Codice del Terzo settore riguardante il personale volontario.
- Tassa di proprietà, il carburante e vari, la pulizia e trattamenti speciali per assicurare la salubrità del mezzo di trasporto. Esso deve essere utilizzato per fini esclusivamente istituzionali e deve rimanere di norma come base presso la struttura. Devono essere rispettate le indicazioni sulle procedure di rifornimento e quelle relative alla compilazione del libretto di utilizzo dell'auto da cui devono risultare tutti i motivi degli spostamenti, i luoghi di destinazione, i km. effettuati, la data e gli orari, la firma dell'utilizzatore. Gli utilizzatori del mezzo di trasporto devono essere immediatamente comunicati all'ufficio Patrimonio del Comune per gli adempimenti successivi.

ART.7 COMPITI ED ONERI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione provvede a svolgere le funzioni descritte nell'art.4 e per quanto riguarda la struttura e le attrezzature, quanto segue:

- Alla piccola manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature
- A riconsegnare l'immobile nello stato di fatto e con tutti gli arredi e le attrezzature ed impianti indicati nell'inventario;

Alla stipula con rimborso da parte del Comune dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni e contro la Responsabilità civile contro terzi

Prevista all'art.18 del Codice del Terzo settore riguardante il personale volontario.

ART.8 PERSONALE

L'Associazione:

- Assicura prestazioni con propri soci e volontari. L'Associazione potrà, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. 117/2017, assumere personale o avvalersi di prestazione di lavoro autonomo. Il numero dei lavoratori impiegati nell'attività oggetto della presente convenzione, non potrà essere superiore al limite del 50% del numero dei volontari;
- Garantisce la presenza del personale durante l'orario di funzionamento delle strutture, in numero e di capacità adeguate al fine di garantire efficienza e funzionalità ai servizi;
- Comunica al comune l'elenco nominativo del personale ed eventuali variazioni dello stesso;
- Provvede a proprie spese, a dotare il personale del corredo necessario (tuta, stivali e guanti) e di pass di riconoscimento contenente cognome, nome, fotografia e datore di lavoro (o nome dell'Associazione). L'Amministrazione ha comunque l'insindacabile facoltà di pretendere in ogni momento l'allontanamento dalla struttura di quelle persone o di associazioni che non rispondano ai criteri di assoluta fiducia, di provata riservatezza e/o di adeguate cognizioni tecniche.

ART.9 ASSICURAZIONI

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al

personale dell'Associazione per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'Associazione risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall'espletamento del servizio per fatto della stessa o dei suoi operatori, sollevando pertanto l'Amministrazione da qualsiasi controversia che al riguardo dovesse insorgere.

Deve altresì provvedere alla copertura assicurativa di tutti gli operatori, comprensiva di eventuali danni provocati dagli animali per colpa "invigilando" del personale che presta servizio a qualsiasi titolo nella struttura e all'esterno della struttura medesima nell'esercizio delle funzioni assegnate.

La relativa polizza dovrà prevedere adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi con massimale unico di €1.500.000 che dovrà essere trasmessa in copia al Comune. Nella polizza sopra indicata, il Comune dovrà essere considerato terzo.

L'Associazione è tenuta a stipulare l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni e contro la Responsabilità civile contro terzi; ai sensi dell'art.18 del Codice del Terzo il Comune è tenuto a rimborsare detta assicurazione limitatamente al personale volontario.

ART.10 RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE ED OPERATIVE

Gli operatori addetti alle attività di cui all'oggetto devono:

- Rispettare i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse, che dovranno essere svolte nel rispetto delle direttive impartite e con modalità tecnicamente corrette e coerenti con le normative specifiche del settore;
- Ricepire eventuali osservazioni e ad attuare le prescrizioni impartite dal Comune,
- Sollevare il Comune da ogni rischio, danno, molestia o responsabilità connessi allo svolgimento delle attività di cui al presente appalto, che dovessero verificarsi ai propri operatori, mezzi e attrezzature, nonché a terzi o cose di terzi;
- comunicare al Comune, i nominativi del Responsabile delle attività, dei volontari e del personale impiegati presso la struttura, il tipo di rapporto di lavoro instaurato, il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio in oggetto;
- Esibire o consegnare al Comune, previa richiesta scritta, copia dei propri registri e documenti afferenti al personale impiegato nel progetto, necessari per il controllo circa il rispetto delle norme vigenti in materia di rapporti di lavoro e di assicurazione contro gli infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi;
- Rispettare le prescrizioni impartite dal Dirigente del Servizio Veterinario Sanità Animale il quale ha facoltà di dare disposizioni relativamente a tutte le attività svolte presso la struttura. In tal caso il Dirigente Veterinario si confronta con il Comune, al fine di concordare linee guida, modalità operative e/o soluzioni a specifiche problematiche che dovessero insorgere durante la gestione.

ART.11 TERMINI E MODALITÀ DI RIMBORSO

Il Comune provvede al rimborso mensile delle spese sostenute, entro il limite di cui all'art.3, su presentazione di nota spese dettagliata da allegare all'apposito modello di richiesta di rimborso spese. Verranno rimborsate solo le spese documentate e previamente autorizzate.

Costituiscono allegati obbligatori al modulo di rimborso spese i seguenti documenti:

- Il registro mensile di carico e scarico dei cani, da cui risultino le presenze giornaliere delle diverse tipologie di cani presenti nella struttura;
- Una sintetica documentazione probante di tutte le spese relative allo svolgimento dei rispettivi servizi che danno titolo al rimborso delle spese;
- Costi per le spese sostenute direttamente dai volontari e dagli operatori utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione;
- Costi per la copertura assicurativa contro gli infortuni e responsabilità civile;

L'Amministrazione per procedere alla liquidazione e al pagamento delle somme dovute provvederà ad acquisire il documento di regolarità contributiva, se e di quanto dovuto.

Alla fine di ciascun semestre e alla fine della convenzione, l'associazione presenterà un rendiconto contabile generale ed una relazione sui risultati conseguiti.

Le note spese, saranno intestate al Comune di Valmontone

Le rendicontazioni, oltre a tutti gli altri dati obbligatori per legge, dovranno contenere gli impegni di

spesa ed il codice IBAN dell'aggiudicatario.

Il rimborso delle spese rimborsabili, sarà effettuato mediante bonifico, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della nota stessa.

ART.12 CONTROLLI E VERIFICA RISULTATI

Ferme restando le competenze previste dalla normativa nazionale e regionale il Comune di Valmontone si riserva la facoltà di eseguire opportuni controlli circa lo svolgimento delle attività svolte dall'Associazione al fine di verificare il rispetto delle norme contrattuali.

La verifica dei risultati si basa sui seguenti criteri a titolo esemplificativo:

- numero e tipologia animali ospitati,
- numero degli affidi degli animali, con particolare riferimento agli esemplari adulti,
- qualità del servizio percepito dagli utenti del servizio, qualità delle derrate alimentari, orari e modalità di sgambatura dei cani, flessibilità negli orari di apertura al pubblico anche su appuntamento;
- attività di prevenzione sul territorio per evitare abbandoni di animali di proprietà.

ART.13 FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Data la peculiarità del servizio, la gestione deve avere carattere flessibile e deve adattarsi all'evoluzione dei bisogni ed alle mutate esigenze connesse alla funzionalità del servizio.

Pertanto il Comune ha il diritto di ordinare variazioni al progetto di gestione, variazioni alle modalità di organizzazione del servizio.

Art.14 RISOLUZIONE

Nel caso di mancata osservanza da parte dell'Associazione degli obblighi della convenzione, l'Amministrazione Comunale applica a carico della stessa una penalità del 10% (dieci per cento) del valore della convenzione. Eventuali inadempienze alla presente convenzione devono essere contestate per iscritto con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.

Nel caso di inadempienze gravi, il Comune ha la facoltà previa intimazione scritta all'Associazione, di risolvere la presente convenzione con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la convenzione a terzi in danno all'Associazione.

All'Associazione viene corrisposto quanto dovuto per il servizio eseguito fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

ART.15–CONTROVERSIE

Eventuali controversie derivanti dal presente contratto saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Velletri.

ART.16–PRIVACY

I dati contenuti nel presente contratto, ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 (GDPR), saranno trattati dal Comune anche con strumenti informatici unicamente per lo svolgimento degli adempimenti di istituto, di legge e di regolamento correlati al contratto e dalla gestione amministrativa e contabile del rapporto contrattuale.

ART.17–RISERVATEZZA

L'Associazione ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese eventualmente quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente convenzione.

ART.18– SPESE

Tutte le spese relative al presente contratto sono a carico dell'associazione.