

## COMUNE DI BOLOGNA AREA BENESSERE DI COMUNITA'

### PROGETTO TECNICO PER LA CONDUZIONE DEL CANILE E GATTILE MUNICIPALE DI BOLOGNA

#### Art.1 – Oggetto

Il presente progetto definisce le prestazioni ed attività relative alla custodia e cura degli animali ricoverati nel canile/gattile municipale denominato "Rifugio del cane e del gatto" e attività connesse, compatibili con la natura e finalità del volontariato, quali:

- a) le attività di cattura degli animali vaganti, di recupero sul territorio e di ricovero in struttura;
- b) il ricovero, custodia, cura e sostentamento degli animali ricoverati a diverso titolo, compresi gli animali oggetto di sequestro;
- c) le attività amministrative connesse, in relazione e collaborazione con i competenti uffici comunali;
- d) la promozione e conduzione delle attività relative all'affido e adozione degli animali adottabili, in collaborazione con i competenti uffici comunali;
- e) la collaborazione con i volontari, i veterinari, i cittadini proprietari di cani, aspiranti all'adozione, visitatori etc.;
- f) le attività accessorie comprensive dell'uso delle attrezzature, automezzi, etc., utili per l'erogazione di prestazioni ed attività relative alla custodia e cura degli animali ricoverati nel canile/gattile municipale ed attività connesse, compatibili con la natura e finalità del volontariato.

Il Comune informa che affida a soggetti terzi i servizi di pulizia e di assistenza veterinaria, la cui documentazione tecnica viene allegata (Appendice A attività del servizio di pulizia; Appendice B: attività di assistenza veterinaria).

#### Art. 2 - Caratteristiche della Struttura

Canile: fanno parte del canile n. 107 box per un totale di mq 2.800 circa, n. 25 aree di sgambatura per un totale di mq 3.500 circa e n. 3 aree di passeggiata per un totale di 4.000 mq circa.

Gattile: fanno parte del gattile n. 4 locali per un totale di mq 250 ed un'area esterna di mq 110. Nel corso della durata del presente contratto l'area verrà ampliata a 200 gatti ospitanti, presumibilmente dal luglio 2016.

Uffici/Locali vari: fanno parte degli Uffici e dei Locali vari i seguenti ambienti:

- ② n. 2 Uffici per un totale di mq 30
- ② n. 1 sala riunioni di mq 35
- ② n. 1 magazzino di mq 32
- ② n. 3 bagni per un totale di mq 28
- ② n. 1 spogliatoio donne di 12 mq
- ② n. 1 spogliatoio uomini di mq 12
- ② n. 1 cucina di mq 20
- ② n. 1 magazzino composto da n. 6 stanze per un totale di mq 60
- ② n. 1 stanza "ex toelettatura" di mq 10
- ② n. 1 stanza per degenza adiacente all'ambulatorio di mq 8

La mappa del sito è riportata in Appendice C : sono riportati i due layout, quello attuale e quello di progetto a seguito dell'ampliamento citato.

### **Art. 3 – Ospiti della struttura**

Possono usufruire della struttura i cani e i gatti provenienti dal territorio del Comune di Bologna, e precisamente le seguenti categorie :

- 1) cani morsicatori ai sensi degli artt. 86 e 87 del D.P.R. n. 320/54, su disposizione del Servizio Veterinario dell'Azienda USL, 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 e gatti i cui proprietari presentano la rinuncia di proprietà presso l'Anagrafe Canina. Tali animali possono essere ricoverati a seguito di comunicazione di disponibilità di posto da parte dell'Associazione al richiedente, dando priorità ad eventuali casi urgenti indicati dall'Anagrafe Canina;
- 4) cani e gatti i cui proprietari siano segnalati dai Servizi Sociali, con permanenza temporanea;
- 5) sequestri di cani e gatti disposti da Autorità Giudiziarie, in riferimento al territorio comunale;
- 6) cani e gatti detenuti o allevati in condizioni che compromettano il loro benessere, se disposto dagli organi competenti, provenienti dal territorio comunale.
- 7) cani e gatti provenienti da altri territori, se previsto in base ad apposite convenzioni stipulate dal Comune medesimo.

È prevista la gestione dei gatti del territorio del Comune di Castel Maggiore e si prevede che il servizio possa essere esteso anche ai cani del Comune di Castel Maggiore, in base a convenzioni sottoscritte dal Comune.

Nel gattile possono essere ricoverati esclusivamente gatti con accertate abitudini domestiche e gatti in stato di libertà catturati ai sensi dell'art. 29 della L.R. n.27/2000, per comprovati motivi sanitari, certificati da medici veterinari dell'Azienda USL previo accordo con il Comune e con l'Associazione. I gatti liberi devono essere ricoverati presso la struttura solo per il tempo necessario al trattamento sanitario e reimmessi sul territorio dopo essere stati sterilizzati.

### **Art. 4 – Regole di riferimento**

1. La conduzione della struttura e delle attività relative avviene nel rispetto del vigente Regolamento comunale per la gestione del canile/gattile municipale, dei servizi correlati e dei rapporti con il volontariato (P.G. n. 226342/2012 del 18/12/2012), della normativa nazionale e regionale vigente e di quanto previsto dai Regolamenti comunali, con particolare riferimento alle disposizioni igienico-sanitarie ed a quanto previsto dal Regolamento comunale di tutela della fauna urbana (P.G. n. 59589/2009 del 17/4/2009) in quanto applicabile.
2. Le attività si ispirano ai principi di salvaguardia del benessere degli animali ed ha come obiettivo la migliore qualità della vita degli animali custoditi, la promozione delle adozioni, la collaborazione con i volontari, la scrupolosa osservanza delle disposizioni vigenti in materia e delle indicazioni dell'Ufficio Diritti animali e dei competenti servizi dell'ASL di riferimento.
3. Tutte le attività sono sottoposte alla supervisione del personale comunale ed alla vigilanza dei competenti servizi dell'ASL.

### **Art. 5 – Durata del progetto e ammontare**

1. Il presente progetto è stato elaborato tenendo conto di un periodo di sviluppo di quindici mesi a partire dalla data di sottoscrizione della relativa convenzione. Il periodo di riferimento va dal 01/04/2016 sino al 30/06/2017.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare la predetta durata per un massimo di ulteriori 3 (tre) mesi, e comunque per il tempo necessario per addivenire ad un nuovo rapporto, o di anticiparne il termine di 30 giorni con relativa corrispondente riduzione dell'importo massimo rimborsabile, previa comunicazione scritta. L'Associazione s'impegna ad accettare la proposta di proroga, o anticipata conclusione, formulata dall'Amministrazione Comunale, alle medesime condizioni come risultante dalla procedura di selezione.
3. Alla scadenza naturale della convenzione la stessa si ritiene cessata senza disdetta alcuna da parte dell'Amministrazione Comunale.
4. La somma stimata come importo massimo presunto di spesa per un periodo di 15 mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione della convenzione è di Euro 247.500,00 (eventuali oneri fiscali inclusi). La somma sarà corrisposta all'Associazione previa presentazione di note di rimborso spese come meglio dettagliato all'articolo 18 della presente convenzione.

## **Art. 6 – Obblighi dell'Associazione**

L'Associazione, anche attraverso la collaborazione con altre Associazioni zoofile s'impegna a :

### in via generale

- a) accudire gli animali custoditi ed espletare le procedure di affido e adozione, come meglio specificato in seguito;
- b) collaborare a iniziative e progetti volti a favorire l'adozione, in collaborazione con l'ufficio comunale competente, attraverso il coinvolgimento delle realtà presenti sul territorio, finalizzati anche ad attività di pet-therapy;
- c) attivare iniziative di promozione delle adozioni, perseguendo l'obiettivo di diminuire progressivamente la media di permanenza degli animali presso il canile/gattile ed il numero medio di presenze, garantendo comunque che non venga aumentato se non per motivi eccezionali ed indipendenti dalla volontà dell'Associazione, il numero dei cani e gatti presenti;
- d) valorizzare il luogo del canile/gattile per iniziative a favore dei cittadini e della relazione uomo/animale;
- e) valorizzare il luogo del canile/gattile anche con iniziative a valenza sociale e socio-educativa, laddove compatibile con l'attività di gestione degli animali;
- f) valorizzare i volontari che intendono prestare servizio in canile come una risorsa positiva;
- g) garantire l'accesso dei volontari in struttura nei giorni sia feriali che festivi, sia al mattino che al pomeriggio;
- h) favorire l'eventuale attività di supporto eseguita da ulteriori singoli volontari finalizzata al benessere degli animali, secondo modalità condivise con l'ufficio comunale competente;
- i) individuare metodologie e criteri per utilizzare al meglio la capienza del canile/gattile, nel rispetto del benessere degli animali, tenendo conto sia delle caratteristiche strutturali sia degli aspetti comportamentali degli animali ospitati, in collaborazione con il Medico Veterinario comportamentista e con i competenti uffici comunali;
- j) nominare il nominativo del Responsabile e di un suo delegato, che assuma le responsabilità delle intere attività;
- k) coordinare le tematiche di sicurezza ai sensi del Dlgs 81/2008 e successive modifiche, con tutti i soggetti aventi titolo;
- l) rendicontare al Comune in merito a tutte le situazioni di criticità che si dovessero verificare presso il canile;

### nello specifico

- m) accudire gli animali custoditi, compresi i cani mordaci o particolarmente aggressivi e gli animali oggetto di sequestro ricoverati in struttura in seguito a disposizione delle competenti autorità, provvedendo a tutte le loro esigenze e necessità quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: somministrazione di cibo e acqua potabile, somministrazione terapie, accurata pulizia dell'animale e del box, toelettatura, sgambatura, passeggiata, attività di gioco/relazione, percorsi di prevenzione e rieducazione comportamentale in collaborazione con il Medico Veterinario comportamentista, garantendo un servizio di ricezione, custodia ed assistenza diurna, notturna e festiva con personale adeguatamente formato. Si specifica che per accudimento e cura degli animali custoditi si intende anche l'acquisto, con previsione di spesa compresa nel budget assegnato, di eventuale materiale utile alla gestione degli animali stessi. Si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo del materiale sopra citato: cucce, collari, pettorine, guinzagli, giochi anche per arricchimento ambientale canile/gattile, ombreggianti, reti oscuranti etc.;
- n) preparare e somministrare il cibo due volte al giorno con un frazionamento del pasto complessivo giornaliero pari a 1/2 il mattino ed ad 1/2 la sera; i due pasti devono indicativamente essere composti di cibo secco mischiato a cibo umido e devono essere somministrati indicativamente dalle 7 alle 7,30 e dalle 18 alle 18,30 (orario estivo) e dalle 17 alle 17,30 (orario invernale). La prevalente tipologia di alimenti è preventivamente comunicata agli operatori comunali competenti, attraverso presentazione di scheda tecnica per quanto riguarda sia l'umido che il secco, per cibi dietetici, medicati, per animali anziani e per cuccioli.
- o) provvedere al recupero di cani randagi o vaganti nel territorio del Comune di Bologna, nonché di cani e gatti incidentati, malati o traumatizzati, di cui non sia individuata la proprietà al momento della richiesta di intervento, ed al relativo trasporto e ricovero in struttura, assicurando un servizio continuato (diurno, notturno e festivo), svolto per mezzo di personale formato o con comprovata

- esperienza, e con automezzi idonei;
- p) provvedere, con personale dedicato, all'accudimento ed all'allattamento dei cuccioli pervenuti in struttura, fino allo svezzamento degli stessi, provvedendo alla loro stabulazione in gabbie idonee, in ambiente riscaldato, usufruendo anche delle apposite lampade;
  - q) provvedere al trasporto/trasferimento degli animali presso la struttura veterinaria convenzionata, per accertamenti e/o interventi sanitari non eseguibili nell'ambulatorio della struttura, su proposta del Medico Veterinario;
  - r) espletare, ai sensi della LR 27/2000, art. 16, comma 2, le procedure di affido e adozione degli animali presenti, in base alle indicazioni ricevute dal Comune e nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti comunali;
  - s) collaborare con i competenti uffici comunali a rintracciare con la massima sollecitudine il proprietario dell'animale recuperato, telefonando alla Centrale Radio Operativa della Polizia Municipale negli orari e nei giorni in cui l'Ufficio non è attivo: nel caso in cui il microchip non si trovi all'interno della banca dati del Comune di Bologna si può consultare il sito del Ministero della Salute, cercando anche nelle Anagrafi Territoriali;
  - t) provvedere, dietro esibizione di un documento di identità valido, a riconsegnare l'animale al legittimo proprietario, riscuotendo il corrispettivo previsto, con adeguata ricevuta, e segnalare all'ufficio comunale competente il mancato ritiro da parte del proprietario e/o eventuali criticità: nel caso l'animale venga ritirato da altre persone (conoscenti o parenti del proprietario) occorre che venga esibita copia del documento di identità della persona intestataria dell'animale. Nel caso in cui l'animale non abbia il microchip (cane o gatto), prima della restituzione, occorre una descrizione particolareggiata dell'animale stesso, fornita o dal presunto proprietario o da un suo delegato, fermo restando quanto specificato al punto precedente relativamente all'esibizione di un documento d'identità;
  - u) sottoporre all'attenzione dei responsabili della clinica/ambulatorio veterinario gli animali da curare;
  - v) collaborare con il Servizio Veterinario dell'AUSL e con i Veterinari addetti all'attività veterinaria non istituzionale, per le attività di rispettiva competenza, con le modalità concordate.
  - w) dedicare la massima cautela nella gestione dei cani pericolosi, individuando specifiche modalità per l'eventuale sgambamento in piena sicurezza, individuando altresì le figure che gestiscono tali animali; deve essere garantito che non venga coinvolto altro personale addetto;
  - x) collaborare con gli addetti alle pulizie per la migliore gestione degli animali al fine di permettere la pulizia dei box da parte del personale dell'Impresa di pulizie, fornendo loro tutte le cautele del caso per i cani ritenuti potenzialmente pericolosi;
  - y) garantire l'apertura al pubblico della struttura per 36 ore settimanali, tutti i giorni, domenica e festivi compresi, indicativamente non prima delle ore 12, al fine di garantire l'espletamento delle attività necessarie alla pulizia quotidiana della struttura. Per l'apertura nelle giornate di sabato, domenica e festivi, deve essere garantita una maggiore presenza di operatori anche volontari addetti al ricevimento del pubblico. L'orario di apertura deve essere preventivamente concordato con il Comune ed essere esposto all'ingresso della struttura.
  - z) garantire la presenza giornaliera di n. 1 Responsabile o di un suo delegato;
  - aa) collaborare con l'ufficio comunale competente ed il Veterinario comportamentalista all'aggiornamento dei cartelli affissi all'esterno di ogni box con le indicazioni relative ai cani ricoverati (nome, razza, sesso, anno di nascita, data di ingresso, taglia, colore, caratteristiche particolari, dieta, microchip). L'Associazione deve predisporre ed affiggere all'esterno di ogni box, sia nella parte esterna che in quella interna, i cartelli sopra descritti. La stessa procedura deve essere espletata per quanto riguarda le gabbie di degenza del gattile; devono inoltre essere affissi all'esterno di ogni stanza del gattile l'elenco dei gatti ivi presenti;
  - bb) raccordarsi con il Medico Veterinario designato all'interno del contratto con la clinica veterinaria o l'ambulatorio veterinario, che definirà quali sono gli animali da assoggettare a cure per il mantenimento di un buono stato di salute degli animali ospitanti;
  - cc) collaborare con l'ufficio comunale competente ed i volontari per aggiornare le pagine del sito web del Comune di Bologna dedicato alle proposte di affido/adozione. L'Associazione deve inoltre fotografare gli animali al momento dell'ingresso o almeno entro un settimana dal loro arrivo in canile/gattile ed inviare, per e-mail, le fotografie all'Ufficio suddetto;
  - dd) svolgere – in caso di assenza dell'operatore comunale – le attività amministrative indicate al successivo art. 13;
  - ee) assicurare la riscossione dei corrispettivi, la loro registrazione e consegna al Comune, con le modalità

dallo stesso definite;

- ff) farsi carico della prevenzione della zanzara tigre e della disinfestazione di altri animali infestanti (ad esclusione della derattizzazione), dello spargimento del sale in caso di neve o ghiaccio, manutenzione e disinfezione e lavaggio dell'automezzo, e di tutti gli oneri fiscali e di legge, derivanti dall'attività convenzionata;
- gg) avvalersi di operatori con titolo di educatore o istruttore cinofilo, garantirne l'aggiornamento, anche in materia di sicurezza sul lavoro, il compenso, le assicurazioni e le dotazioni di sicurezza;
- hh) dotarsi del servizio non occasionale di almeno un Medico Veterinario comportamentalista, individuato in accordo con l'ufficio comunale competente, e della collaborazione di almeno uno/due Istruttori/Educatori cinofili per l'esecuzione di percorsi di rieducazione comportamentale a favore degli animali che ne avessero necessità; compilare le schede di valutazione comportamentale e del grado di adottabilità degli animali ed acquisire e dotare il medico comportamentalista dei farmaci opportuni per le terapie comportamentali;
- ii) collaborare con proprio personale, e/o col Medico comportamentalista e con l'Istruttore/Educatore, alla realizzazione di incontri conoscitivi rivolti alle persone che richiedono di prestare attività di volontariato presso il canile; incontri conoscitivi rivolti ai volontari operanti in canile sul rapporto con gli animali ed in particolare per animali con problemi comportamentali e/o di aggressività; collaborare con l'ufficio comunale competente per progetti/programmi finalizzati al benessere animale all'interno della struttura e all'incentivazione delle adozioni e per le iniziative relative alla tematica animalista;
- jj) collaborare nell'attività di adozione e affido con un Medico Veterinario comportamentalista e con gli operatori comunali e collaborare per minimizzare i rientri da affido;

L'attività svolta dai volontari deve essere documentata secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale.

L'Associazione è inoltre tenuta all'osservanza di tutta la normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla Legge n. 281/91, alla L.R. n. 27/00 ed ai regolamenti comunali vigenti in materia.

L'associazione è anche soggetta, nell'ambito del canile/gattile e di contesti collegati con le attività svolte presso tale struttura, ai seguenti obblighi :

- ② divieto di eseguire pubblicità diretta o indiretta a soggetti terzi (studi veterinari, attività commerciali, associazioni, etc.) senza autorizzazione scritta da parte del Comune;
- ② divieto di raccogliere fondi senza autorizzazione da parte del Comune; il permesso può essere rilasciato in caso in cui sia chiara la destinazione e la rendicontazione in relazione a specifici progetti.

#### **Art. 7 – Servizio di recupero e di custodia**

L'Associazione deve provvedere, attraverso personale adeguatamente formato ovvero in possesso di specifica esperienza lavorativa, al recupero dei cani vaganti presenti sul territorio comunale, con metodi che non procurino danni o sofferenze, nei casi previsti dall'art.15 della L.R. n.27/2000 e dai Regolamenti comunali vigenti verificando, al momento del ritrovamento, se possibile e comunque entro la giornata dell'accalappiatura, la presenza del codice di identificazione (microchip o tatuaggio).

Tale servizio, da garantire in orario diurno, notturno e festivo, deve prevedere anche il recupero di cani o gatti incidentati, malati o traumatizzati, di cui non sia individuata la proprietà al momento del ritrovamento, previo intervento sul posto da parte del Servizio Veterinario Ausl (che può essere contattato anche dall'Associazione stessa in caso ciò non sia avvenuto precedentemente) che, effettuati i primi soccorsi, individua la struttura (canile municipale o clinica veterinaria individuata per il soccorso) ove accompagnare l'animale ferito rilasciando all'operatore dell'Associazione apposito verbale. I cani catturati vengono ospitati per la prescritta custodia nei termini delle vigenti disposizioni di legge.

Per il trasporto degli animali recuperati il Comune di Bologna mette a disposizione dell'Associazione un automezzo opportunamente attrezzato ed idoneo al trasporto degli animali, facendosi carico direttamente delle sole spese di bollo, assicurazione e collaudo; qualsiasi altra spesa gestionale è a carico dell'Associazione, fermo restando il corretto uso del mezzo che può essere verificato da personale comunale. L'Associazione deve comunque mantenere tale servizio, anche in caso di momentanea indisponibilità dell'automezzo.

L'Associazione, all'ingresso degli animali in canile/gattile, deve verificare immediatamente o almeno entro la giornata la presenza del codice di riconoscimento (microchip o tatuaggio), segnalando l'eventuale assenza ai Medici Veterinari competenti per l'identificazione ed all'Anagrafe Canina. Nel caso di cani privi del codice di riconoscimento, il microchip, fornito dal Comune di Bologna, deve essere tempestivamente inserito da parte dei Medici Veterinari operanti in struttura.

In caso di cani/gatti identificati, deve essere contattata l'Anagrafe Canina oppure la Centrale Radio Operativa della Polizia Municipale al n. 051/266626, per la ricerca dei proprietari, quando gli uffici comunali sono chiusi. L'Associazione deve avvertire il proprietario del ritrovamento del cane/gatto, invitandolo a ritirare l'animale nei termini dell'art.17 della L.R. n.27/2000. L'Associazione chiede inoltre al proprietario il rimborso delle spese per il recupero del cane/gatto e per la degenza, comprensiva di eventuali trattamenti sanitari di cui all'art.20 della L.R. 27/2000. L'Associazione deve inoltre rilasciare al proprietario un bollettino postale fornito dal Comune di Bologna per il pagamento dell'eventuale microchip inserito.

Qualora i cani/gatti recuperati non siano ritirati o reclamati dai proprietari nei termini di legge (entro 60 gg. dalla data del loro ingresso) l'Associazione può procedere con l'iter di adozione. Prima che sia decorso tale periodo, rispettato il termine di 10 giorni previsto per l'isolamento sanitario obbligatorio, i prelievi per la Leishmania (nel caso di cani di età superiore ai 6 mesi) e quelli per la Fiv e la Felv (per i gatti), gli animali possono essere dati in affidamento 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 diventa adozione definitiva.

In caso di accadimenti particolari quali morsicature fra cani o riferiti a persone, decessi improvvisi di animali, deve essere data entro 24 ore comunicazione all'ufficio comunale competente, seguita da una relazione scritta. Per quanto riguarda le morsicature l'Associazione deve darne immediata comunicazione al Servizio Veterinario dell'Ausl. In caso di furti o fughe di animali l'Associazione provvede immediatamente alla denuncia presso le Forze dell'Ordine.

### **Art. 8 – Servizi, Tariffe e donazioni**

Le tipologie dei servizi a carico dell'utenza, secondo tariffario approvato dal Comune di Bologna, di cui all'appendice D, e successive modifiche ed integrazioni, sono le seguenti:

- ② retta giornaliera relativa alla degenza dell'animale;
- ② servizio di recupero, con tariffa differenziata nei giorni feriali e nei giorni festivi/prefestivi/fascia oraria notturna;
- ② rimborso forfetario distinto per cani e gatti, previsto per la rinuncia di proprietà dell'animale e cessione dello stesso al canile/gattile Municipale;
- ② eventuali trattamenti sanitari di cui all'art. 20 della L.R. 27/2000.

Tali tariffe devono essere rimosse dall'Associazione che deve rilasciare al cittadino apposita ricevuta o, a richiesta, fattura riportante il timbro del Comune. Tali entrate sono rendicontate e versate alla Tesoreria Comunale, secondo tempi e modalità che sono indicate all'Associazione dal Comune.

Gli importi derivanti dalle donazioni a favore del canile/gattile, sono incassati:

- ② in contanti, dall'Associazione che deve rilasciare al donatore apposita ricevuta riportante il timbro del Comune di Bologna e rendicontare al Comune stesso tali importi, secondo tempi e modalità che sono indicate dal Comune.
- ② in alternativa, attraverso la consegna e il successivo ritiro di bollettino di conto corrente, intestato al Servizio Tesoreria del Comune di Bologna.

### **Art. 9 - Rendicontazioni degli introiti e delle attività**

L'Associazione deve comunicare mensilmente, entro il giorno 3 di ogni mese, all'ufficio comunale competente:

- ② i dati relativi agli animali come elencato nell'art. 3 del presente capitolato;
- ② i dati relativi agli animali deceduti o soppressi a norma di legge, con relativa certificazione.

L'Associazione deve inoltre fornire all'ufficio comunale competente, entro il giorno 3 di ogni mese:

- ② rendicontazione delle donazioni a favore del canile/gattile, introitate direttamente dall'Associazione con le modalità indicate all'art. 8;
- ② rendicontazione degli introiti derivanti dal pagamento delle rette e dal rimborso delle prestazioni sanitarie, secondo quanto stabilito all'art. 8.
- ② rendicontazione delle morosità.

L'Associazione si impegna a fornire, a cadenza almeno semestrale, una relazione sull'attività svolta.

### **Art. 10 - Attività promozionali**

L'Associazione può partecipare con proprie risorse alle attività di promozione organizzate dal Comune e ne promuove l'attivazione.

I relativi progetti e strumenti informativi sono concordati con gli uffici comunali competenti.

### **Art. 11 – Risorse umane**

Al fine di assicurare la corretta funzionalità dei servizi previsti, l'Associazione deve garantire la presenza di addetti, anche volontari, adeguato alle necessità operative, conformemente al proprio progetto presentato in sede di proposta progettuale.

L'Associazione deve individuare ed avvalersi delle seguenti figure:

- ② un Responsabile Tecnico che svolga funzioni di coordinatore e organizzatore delle attività quotidiane;
- ② un Referente Sanitario che svolga funzioni di supporto ai Medici Veterinari operanti in struttura;
- ② un accalappiatore adeguatamente formato o con comprovata esperienza che svolga funzioni di recupero degli animali sul territorio di Bologna;
- ② un custode notturno che svolga funzioni di ricezione anche telefonica e di controllo degli animali ospitati in canile/gattile, con particolare attenzione agli animali in degenza per decorsi post operatori, malati e cuccioli.

E' prevista la possibilità da parte dell'Associazione di usufruire di personale in borsa lavoro, in quantità non prevalente.

Il personale operante nel canile/gattile per il periodo definito, deve essere costantemente adeguato, per qualità ed esperienza, all'entità del lavoro da eseguire.

L'Associazione si impegna a far osservare dal personale anche volontario tutte le disposizioni di legge, anche in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro, di regolamento e di far applicare le disposizioni comunicate dal competente ufficio comunale e dal Servizio Veterinario della Ausl, adottando tempestivamente ogni provvedimento atto a farle osservare.

L'Associazione rimane comunque responsabile, in ogni caso, dell'operato del personale dipendente o volontario che collabori nel canile.

L'Associazione, prima dell'inizio della gestione, deve inviare al competente ufficio comunale, l'elenco nominale degli operatori che operano all'interno della struttura con le relative mansioni e turni. In seguito l'Associazione deve comunicare per iscritto sempre all'Ufficio sopra citato, ogni eventuale modifica di tale elenco.

Gli operatori ed i volontari inseriti nell'attività devono portare il cartellino di riconoscimento e tenere rapporti corretti e adeguati al ruolo ricoperto sia con i cittadini che con le persone che operano a qualsiasi titolo all'interno della struttura.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale, al fine di mantenere la qualità del servizio e di gestione della struttura, si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di operatori e volontari che vengono ritenuti non idonei, sulla base di valutazione motivata, per lo svolgimento delle attività loro affidate.

L'Associazione deve quindi provvedere alla loro sostituzione entro e non oltre 30 giorni dalla data di richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale, comunicando il nominativo del nuovo operatore o volontario.

L'Associazione deve inoltre garantire che tutti gli operatori attivi in struttura nonché i volontari che collaborano alle attività del canile siano preventivamente formati ed in possesso delle necessarie cognizioni tecniche, pratiche e delle eventuali abilitazioni professionali per prestazioni specifiche, che vengono richieste per lo svolgimento del servizio. Deve inoltre fornire un'adeguata copertura assicurativa RCT/RCO (si veda quanto indicato all'Art. 17) e Infortuni a tutto il personale dipendente ed ai propri volontari.

E' a carico del Comune di Bologna la copertura assicurativa contro gli infortuni connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso i terzi di ulteriori eventuali volontari singoli non iscritti all'Associazione fino ad un tetto massimo di 30 unità annue, salvo diverso accordo tra le parti.

L'Associazione deve farsi carico delle spese per l'applicazione delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (strumenti di protezione, visite mediche, etc.).

Alla scadenza della gestione, o in caso di anticipata risoluzione del contratto, il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità relativa al personale messo a disposizione dall'Associazione.

### **Art. 12 – Sicurezza ed igiene del lavoro**

Durante lo svolgimento delle attività convenzionali il responsabile dell'Associazione, in qualità di Datore di Lavoro, garantisce per il proprio personale impiegato nel progetto, l'assolvimento di tutte le prescrizioni e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, art. 28, e successive modifiche ed integrazioni e di tutte le normative specifiche di settore. In relazione allo stato di fatto dei locali e dell'attività, è previsto un sopralluogo obbligatorio per la visione e l'acquisizione di eventuali ulteriori informazioni relative all'immobile e all'attività.

Ai sensi di legge il Documento di Valutazione dei Rischi o DVR deve essere accompagnato da piano di emergenza, da addetti all'emergenza e dalle planimetrie di fuga.

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, art. 26, il Responsabile dell'Associazione, in quanto titolare dell'attività, è tenuto a redigere entro 30 giorni dall'aggiudicazione un DUVRI, che dovrà essere sottoscritto, mediante verbale di coordinamento, dai seguenti soggetti :

- ② Responsabile del servizio di pulizie, appaltato a società esterna;
- ② Responsabile dell'attività veterinaria, appaltato a società esterna;

Deve essere prevista apposita formazione per i propri dipendenti, volontari e i soggetti a vario titolo coinvolti. I Documenti stessi dovranno essere aggiornati con lo svolgersi dell'attività, con particolare riferimento all'allargamento dell'area affidata, prevista e indicata all'art. 2.

Il DUVRI deve essere integrato con gli aspetti specifici di coordinamento e interazione tra i diversi soggetti operanti nella struttura, entro 30 giorni dall'attivazione del servizio.

Si precisa che un locale viene utilizzato da personale del Comune per il servizio amministrativo di anagrafe canina e per quanto indicato all'art. 13. Si precisa che un locale viene utilizzato da personale del Comune per il servizio amministrativo di anagrafe degli animali e per quanto indicato all'art. 13. Considerando che l'attività del personale comunale si svolge esclusivamente nell'ambito di quel locale non si individuano immediati rischi da interferenze fermo restando l'obbligo del gestore di segnalare ogni possibile rischio emergente, anche lieve, in tal senso. In caso di successiva modifica delle condizioni, logistiche, di mansionario, normative, si valuterà di considerare tali attività tra quelle da considerare come interferenza ai sensi del D.Lgs 81/08.

### **Art. 13 – Obblighi del Comune**

Sono direttamente a carico del Comune di Bologna le spese relative a: riscaldamento, energia elettrica, consumi idrici, utenze telefoniche, raccolta rifiuti solidi urbani, smaltimento carcasse degli animali deceduti all'interno della struttura, spese di bollo, assicurazione e collaudo dell'automezzo assegnato. Qualsiasi altra spesa per la gestione della struttura è a carico dell'Associazione e oggetto del rimborso nei limiti delle risorse indicate nel presente progetto.

Il Comune di Bologna si impegna a comunicare, in forma scritta, all'Associazione ogni evento che possa incidere sullo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione.

Il Comune promuove incontri periodici con l'Associazione, con lo scopo di definire comuni programmi di attività per la tutela ed il miglioramento delle condizioni di vita degli animali.

Un operatore comunale presente in struttura svolge il supporto amministrativo a supporto del gestore nelle seguenti mansioni :

- ② registrazione relativa alla movimentazione degli animali;
- ② aggiornamento delle schede cartacee degli animali presenti in struttura;
- ② registrazione in Anagrafe canina delle cessioni degli animali al canile/gattile da parte dei proprietari;
- ② comunicazioni ai Servizi Veterinari dell'Ausl dei numeri relativi alla movimentazione degli animali;
- ② presenza in sede di audit annuale;
- ② supporto nei rapporti con la Polizia Giudiziaria del Comune per eventuali casi di sequestro.

### **Art. 14 – Controllo**

Il Comune di Bologna si riserva di effettuare opportuni controlli, anche attraverso incontri periodici, sopralluoghi sul posto e colloqui con i fruitori delle attività stesse, sullo svolgimento delle attività, al fine di verificare che gli operatori :

- ② rispettino i termini della convenzione e dei Regolamenti comunali vigenti;
- ② rispettino i diritti, le necessità e la dignità degli animali ricoverati;
- ② assumano comportamenti corretti e trasparenti con gli utenti e i fruitori delle attività, finalizzati alla pratica delle adozioni;
- ② collaborino nello svolgimento delle attività istituzionali previste presso il canile/gattile praticandole con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle specifiche normative di settore.

L'esito di tali controlli – se non conforme – viene di volta in volta verbalizzato.

Prima dell'effettivo inizio della gestione, vengono fissati incontri necessari con l'ufficio comunale competente al fine di chiarire le procedure amministrative in essere all'interno della struttura.

Il Comune di Bologna si riserva ogni potere di indirizzo e controllo sulle attività svolte e sulla documentazione presente all'interno del canile/gattile o comunque della documentazione relativa alla attività di gestione della struttura in possesso dell'Associazione: eventuali difformità saranno trattate secondo quanto previsto dal successivo articolo 15.

### **Art. 15 - Inadempienze e Penali**

Data -----

Timbro dell'Associazione e firma del Legale /i Rappresentante/i



Le segnalazioni di inadempienza possono essere effettuate dai competenti organi di controllo (Comune, Ausl, Autorità Giudiziaria) e dai Veterinari che effettuano l'assistenza veterinaria non istituzionale, operanti presso il canile e vengono inoltrate all'Area Benessere di Comunità, che provvede in merito all'applicazione di quanto stabilito nel presente articolo.

In caso di inadempienza da parte dell'Associazione agli obblighi previsti dalla convenzione l'Amministrazione Comunale e a quanto previsto nel progetto allegato al bando di gara, procede a contestare per iscritto i fatti rilevati ed a prescrivere gli opportuni correttivi. In caso di omessa attuazione delle prescrizioni, possono essere irrogate, previo contraddittorio, le sottoelencate penali (gli esempi di seguito riportati si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- ② in caso di inadempienza lieve agli obblighi convenzionali e a quanto previsto nel progetto (es. mancata apposizione cartelli nei box, mancata comunicazione di variazione dell'organico, ritardo nelle adozioni degli animali, somministrazione cibo di qualità inferiore a quello concordato, etc.): è prevista l'applicazione di penale pari ad Euro 100 per singoli episodi;
- ② in caso di inadempienza grave agli obblighi contrattuali (es. mancata somministrazione quotidiana di acqua riscontrata anche solo per una volta; mancata somministrazione quotidiana di alimenti riscontrata almeno una volta; grave danno provocato all'immagine del Comune, ogni azione od omissione che causi lo stato di malattia/danno fisico fino alla morte degli animali ospitati es. inidonea decisione per l'inserimento in box plurimi di cani tra loro incompatibili, ingresso e uscita di animali secondo modalità difformi da quanto previsto all'art. 3 – es. animali provenienti da altri canili o da altri territori – terapie errate o loro mancata somministrazione in modo continuato/sistematico, uso di guinzagli inidonei, somministrazione di alimenti avariati, etc): applicazione penale pari ad Euro 500 per singoli episodi.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di procedere direttamente al servizio non eseguito a spese dell'Associazione.

Nel caso di inadempienze gravi, il Comune si riserva la facoltà, previa intimazione scritta all'Associazione, di risolvere il rapporto con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta.

#### **Art. 16 - Manutenzione**

E' a carico del Comune di Bologna la manutenzione straordinaria dell'immobile, dei relativi impianti e dell'area di pertinenza, la gestione della centrale termica, del depuratore e degli estintori portatili, le operazioni colturali e di monitoraggio a carico degli esemplari arborei (potature, abbattimenti, controllo statico e fitosanitario) presenti all'interno della struttura e all'esterno, nell'area di competenza comunale.

E' a carico dell'Associazione: l'approvvigionamento e lo spargimento del sale in caso di neve o ghiaccio, la manutenzione dell'automezzo assegnato dal Comune e quant'altro non riportato nel comma precedente.

L'Associazione può effettuare, previa autorizzazione scritta da parte del Comune, lavori di miglioria della struttura a propria cura senza ulteriori spese per l'Amministrazione Comunale, previo consenso scritto. In sede di risoluzione o superamento del rapporto negoziale l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di pretendere il ripristino della situazione in essere al momento della firma della convenzione.

#### **Art. 17 - Responsabilità**

L'Associazione risponde direttamente, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale, dei danni alle persone, agli animali e alle cose provocati dai propri prestatori d'opera (dipendenti e non, volontari, etc..) così come dei danni subiti dai predetti 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' fatto obbligo all'Associazione di stipulare idonea polizza assicurativa contro danni arrecati a terzi, o a cose, connessi allo svolgimento delle attività previste dalla convenzione, cagionati da tutti coloro che prestano la propria opera a favore dell'Associazione (personale dipendente e non, volontari, collaboratori), compresi i danni subiti dai prestatori d'opera (dipendenti e non) per un massimale non inferiore a € 1.500.000 unico per la sezione RCT ed € 1.500.000 unico per la sezione RCO. Il Comune deve essere compreso nel novero dei terzi; la polizza deve prevedere la responsabilità relativa all'attività svolta e deve essere consegnata al Comune entro la data di sottoscrizione della convenzione.

La stipulazione dei contratti assicurativi non libera l'Associazione dalle proprie responsabilità avendo essi il solo scopo di ulteriore garanzia. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per danni alle persone o cose che, nell'ambito delle attività, venissero provocati dall'Associazione nel corso della durata della convenzione.

### **Art. 18 - Modalità di rimborso delle spese sostenute**

L'Associazione richiede il versamento dei rimborsi convenzionalmente previsti, che devono essere compilati secondo le leggi vigenti, riportando gli estremi della convenzione ed essere intestate a Comune di Bologna – Area Benessere di Comunità, P.zza Liber Paradisus n° 6 – Torre C – Piano 2 – 40129 Bologna C.F. 01232710374.

A titolo esemplificativo e non esaustivo vengono riportate le voci di spesa presentabili nelle note di rimborso:

- ② spese di ordinaria alimentazione degli animali;
- ② spese di gestione ordinaria (elenco esemplificativo e non esaustivo del materiale sopra citato: cucce, collari, pettorine, guinzagli, ciotole e distributori di cibo per cani, giochi anche per arricchimento ambientale canile/gattile, ombreggianti, reti oscuranti etc.)
- ② materiale di consumo (es. sacchi per la spazzatura, guanti, etc);
- ② spese di manutenzione dei mezzi e delle attrezzature;
- ② carburante e manutenzione del veicolo di proprietà del Comune;
- ② spese relative agli oneri di sicurezza;
- ② prestazioni di servizio non svolgibili dai volontari, inerenti l'esecuzione di percorsi di rieducazione comportamentale a favore degli animali che ne avessero necessità e rimborsi per gli operatori.

Le note di rimborso spese devono essere corredate da relativa documentazione probatoria originale e da una relazione delle attività svolte e devono riportare il numero di conto corrente postale o bancario. Il pagamento viene effettuato a mezzo di mandato di pagamento, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione richiesta.

I documenti di spesa attestanti l'acquisto devono essere intestati all'Associazione dagli stessi; deve inoltre risultare che la fornitura è destinata alla sede del Canile Municipale (fatta eccezione del carburante e manutenzione del veicolo di proprietà del Comune); devono essere debitamente quietanzati al fine di attestare l'avvenuto pagamento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere integrazioni alla documentazione presentata.

### **Art. 19 - Risoluzione della convenzione**

Nel caso di inadempienze gravi, il Comune di Bologna si riserva la facoltà, previa intimazione scritta all'Associazione, di risolvere il contratto.

### **Art. 20 – Spese di convenzione**

Tutte le eventuali spese e gli oneri fiscali inerenti e conseguenti la convenzione, compresa l'imposta di bollo, sono a carico dell'Associazione.

### **Art. 21 - Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione della convenzione è competente il Foro di Bologna.

## **APPENDICE A : OBBLIGHI DEL CONTRATTO DI PULIZIA**

Si elencano gli oneri relativi al contratto di pulizia sottoscritti con il Comune e con possibili livelli di interazione con il presente contratto.

Oneri :

1) pulizia giornaliera dei box (pavimenti e pareti, al bisogno) anche nei giorni festivi, preferibilmente prima dell'orario di apertura al pubblico ed al mantenimento della pulizia nel corso della giornata, in particolare per la raccolta delle deiezioni, con ripasso pomeridiano dei box per raccolta feci e con lavaggio al bisogno; rimozione almeno settimanale delle pedane estraibili dei box e lavaggio del pavimento sottostante; disinfezione mediante l'utilizzo periodico e sistematico di idonei disinfettanti, secondo le modalità concordate con i Veterinari e i gestori degli animali;

2) pulizia e disinfezione anche dei box temporaneamente chiusi, loro preparazione per nuove entrate (pulizia e disinfezione);

3) pulizia giornaliera degli uffici, ambulatori, cucina, spogliatoi e locali di servizio, compresi quelli destinati ai volontari, con fornitura e ripristino di saponi per mani, salviette asciugamani di carta, carta igienica nei bagni e rotoloni di carta assorbente in ambulatorio ed in cucina;

alla pulizia bisettimanale delle aree esterne, vialetti, aree di raccordo ecc. e, a giorni alterni, delle aree sgambatura, passeggiate ecc. comunque con raccolta deiezioni al bisogno;

4) riordino e pulizia al bisogno, su richiesta dei gestori, di magazzini e zone di uso limitato.

Provvede altresì alla fornitura di prodotti di pulizia, carta e simili, esclusi i prodotti per la toelettatura degli animali, e alla loro conservazione in locali idonei, non accessibili agli animali. Nella scelta dei prodotti si dovrà raccordare con i gestori e i veterinari, in modo da evitare l'uso di prodotti nocivi alla salute di persone ed animali.

### **Allegato 1 all'Appendice A : modalità specifiche di intervento di pulizia e disinfezione**

#### **AREA UMANA**

PULIZIE:

##### **Palazzina ingresso destra**

- ufficio gestore
- ufficio comunale
- bagno compresi i sanitari
- ambulatorio
- sala chirurgica / di degenza
- degenza gatti
- lavanderia cani
- spogliatoio volontari
- bagno volontari compresi i sanitari
- ripostiglio coperte
- terrazzino e scalette
- Palazzina ingresso sinistra
- saletta riunioni una volta la settimana
- stanza custode una volta la settimana
- bagno custode compresi i sanitari
- ufficio adozioni
- magazzino alimenti
- cucina giornaliera
- bagno cucina compresi i sanitari
- terrazzino e scalette
- Cortile

##### **Edificio centrale**

- lavanderia gatti
- spogliatoio operatori

Data -----

Timbro dell'Associazione e firma del Legale /i Rappresentante/i

- bagno operatori compresi i sanitari
- officina
- toelettatura
- spogliatoio operatori pulizie
- ripostiglio operatori pulizie
- 3 piccoli magazzini
- Ambiente ex inceneritore
- Container di servizio

## **AREA ANIMALE**

### **PULIZIE:**

#### **GATTILE**

- pulizia pavimenti giornaliera
- pareti mensile
- vetri mensile
- pozzetti trimestrale

#### **CANILE**

Prima di procedere al lavaggio dei box, è necessario che gli operatori addetti alle pulizie sollevino le gondole con le eventuali coperte (appoggiandole sui ripiani esistenti o sulle reti divisorie), in modo che non vengano tutte inondate d'acqua. E' necessario altresì raccogliere pezzi di coperte stracciate ed ogni altro materiale di scarto o rifiuti prima di procedere al lavaggio per evitare l'intasamento dei tubi di scarico, che devono raccogliere esclusivamente acqua, urina e feci: dopo il lavaggio dei box dei cani, i pavimenti devono essere accuratamente asciugati, tenendo conto della tipologia degli stessi.

Dopo il lavaggio e l'asciugatura dei pavimenti, le gondole e relative coperte pulite devono essere rimesse nello stesso posto.

Le coperte sporche o bagnate devono invece essere rimosse: messe su un carrello e portate davanti alla lavanderia.

Almeno due volte alla settimana occorre pulire le scoline, togliendo le grate davanti ai box dei cani.

Su indicazione del Gestore o dei Veterinari operanti in struttura possono essere richiesti lavori occasionali quali, ad esempio, la disinfezione dei box con candeggina o altri prodotti idonei.

Almeno una volta in autunno ed altre due volte nell'arco dell'anno, su richiesta del Gestore, occorre pulire le grondaie.

Per quanto riguarda la pulizia di vetri, infissi, porte etc., la frequenza necessaria per le pulizie è semestrale.

I pozzetti dovranno essere puliti ogni quadrimestre o in caso di necessità.

I sacchi dei rifiuti che si trovano negli appositi contenitori devono essere cambiati quando sono pieni.

## **APPENDICE B : OBBLIGHI DEL CONTRATTO DI ASSISTENZA VETERINARIA**

Si elencano gli oneri relativi al contratto di pulizia sottoscritti con il Comune e con possibili livelli di interazione con il presente contratto.

### attività di ordine generale

- ② responsabilità sanitaria e veterinaria degli animali presenti in canile/gattile;
- ② predisposizione ed attuazione di un protocollo di entrata, concordato con il Comune, sia per i cani che per i gatti;
- ② predisposizione ed attuazione di un protocollo per gli animali stanziali, con specificazione delle cadenze relative alle vaccinazioni, concordato con il Comune; presa in carico sanitaria e relativa cura di tutti gli animali che entrano a qualsiasi titolo in struttura;
- ② valutazione diretta da parte del Direttore sanitario di tutti i soggetti presenti in canile/gattile, almeno una volta al mese;
- ② visita veterinaria tempestiva degli animali all'ingresso in struttura con compilazione della scheda clinica dello stato di salute (o scheda sanitaria), copia della quale dovrà essere presente in struttura o in forma cartacea o in forma digitale; controllo clinico degli animali custoditi, almeno due volte all'anno per animali che non hanno particolari patologie e per cani e gatti anziani, e relativo aggiornamento della scheda sanitaria, anche con modalità informatica;

### tipologie di prestazioni clinico-chirurgiche e diagnostiche

- ② interventi di chippatura, vaccinazione, visite generiche, piccoli interventi di medicazione, da eseguirsi presso il canile;
- ② profilassi vaccinali (vaccinazione esavalente per il cane; vaccinazione trivalente per il gatto);
- ② sverminazioni e trattamenti antiparassitari;
- ② trattamenti e profilassi per filaria;
- ② profilassi FIV e FELV;
- ② indagini diagnostiche di laboratorio (prelievi; esami batteriologici; esami parassitologici; esami urine/sangue; esami per la ricerca filaria; esami per la ricerca FIV e FELV; esami del pelo per dermatomicosi, acariasi, etc.);
- ② indagini diagnostiche strumentali con la strumentazione a disposizione della struttura veterinaria, se necessarie (es. radiologia tradizionale, ecografie, risonanza magnetica, etc.);
- ② interventi chirurgici anche specialistici, se e in quanto necessari, inclusa la sterilizzazione dei cani e dei gatti; ricoveri e conseguenti degenze eventualmente necessarie alla cura degli animali, su indicazione del Direttore Sanitario, o, in caso di sua assenza, del referente Veterinario incaricato, a seguito di preavviso telefonico da parte del personale del gestore e/o del Comune;
- ② individuazione della dieta alimentare per gli animali con patologie particolari o in terapia;
- ② interventi di eutanasia: i sanitari incaricati concordano gli interventi di eutanasia con il Comune e ne danno comunicazione anche a Servizio Veterinario, Comune e gestore. Durante l'eutanasia è necessaria la vicinanza emotiva, di partecipazione ed affetto verso l'animale, attraverso la presenza di un referente della Gestione e/o dell'Ufficio Comunale competente. Quest'ultimo individuerà eventualmente la persona che abbia creato un rapporto affettivo con l'animale e che possa essere presente al momento dell'eutanasia;
- ② richieste di autopsia all'AUSL, in tutti i casi di decessi di animali in carico al canile, anche per quelli dati in affitto temporaneo;
- ② disponibilità ad esporre, verbalmente o per iscritto, agli adottandi dei cani e dei gatti, la situazione sanitaria dell'animale;
- ② fornitura dei medicinali necessari per le cure in canile e in ambulatorio / Clinica Veterinaria;
- ② interventi di pronto soccorso su animali incidentati o feriti, di cui non sia accertata la proprietà al momento del ritrovamento;
- ② qualsiasi altro intervento ritenuto necessario per l'effettuazione del servizio.

L'acquisto dei vaccini, dei farmaci e dei presidi utilizzati a qualsiasi titolo.

Le attività veterinarie sono svolte con le seguenti modalità:

a) presenza in canile/gattile del Direttore Sanitario o del referente Veterinario incaricato dal medesimo per

Data -----

Timbro dell'Associazione e firma del Legale /i Rappresentante/i

cinque giorni alla settimana per almeno 1,5 ore al giorno, al fine di garantire l'assistenza veterinaria, e messa a disposizione di un numero di cellulare a cui reperire un Veterinario referente, individuato dal Direttore sanitario, per le giornate in cui il Veterinario non è presente in canile/gattile; in tali casi, la richiesta di intervento può essere evasa, a giudizio del Veterinario, anche tramite consultazione telefonica. In caso di assenza del Direttore sanitario o del referente Veterinario incaricato dal medesimo, deve essere comunque garantita la presenza di un altro sostituto presso il canile/gattile nei cinque giorni e per gli orari sopra scritti;

b) reperibilità 24/24h sette giorni su sette del Direttore Sanitario o referente Veterinario incaricato dal Direttore Sanitario, in caso di assenza di quest'ultimo, per richieste di intervento urgenti in struttura o per disporre l'eventuale ricovero presso l'ospedale/clinica veterinaria; l'eventuale ricovero presso la clinica è effettuato a cura del personale del canile/gattile.

c) presenza e supporto alle attività veterinarie da parte di un referente dell'Associazione animalista incaricata della gestione del canile/gattile;

d) compilazione delle schede cliniche degli animali ospitati per le parti di competenza, schede la cui copia cartacea o informatica deve essere sempre presente in struttura e della certificazione e documentazione connessa alle prestazioni richieste. Al momento della dimissione dell'animale dalla clinica, occorre che quest'ultimo sia accompagnato da certificazione di eventuali esami effettuati con i relativi esiti, anche in caso di interventi chirurgici, anche su supporto digitale, al fine di inserire tale certificazione nella scheda cartacea corrispondente presente in canile;

e) accesso da parte dei veterinari alla documentazione tenuta dal gestore e dal Servizio Veterinario AUSL al fine di conoscere i movimenti in ingresso/uscita degli animali e per poter ricavare le informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività di competenza.

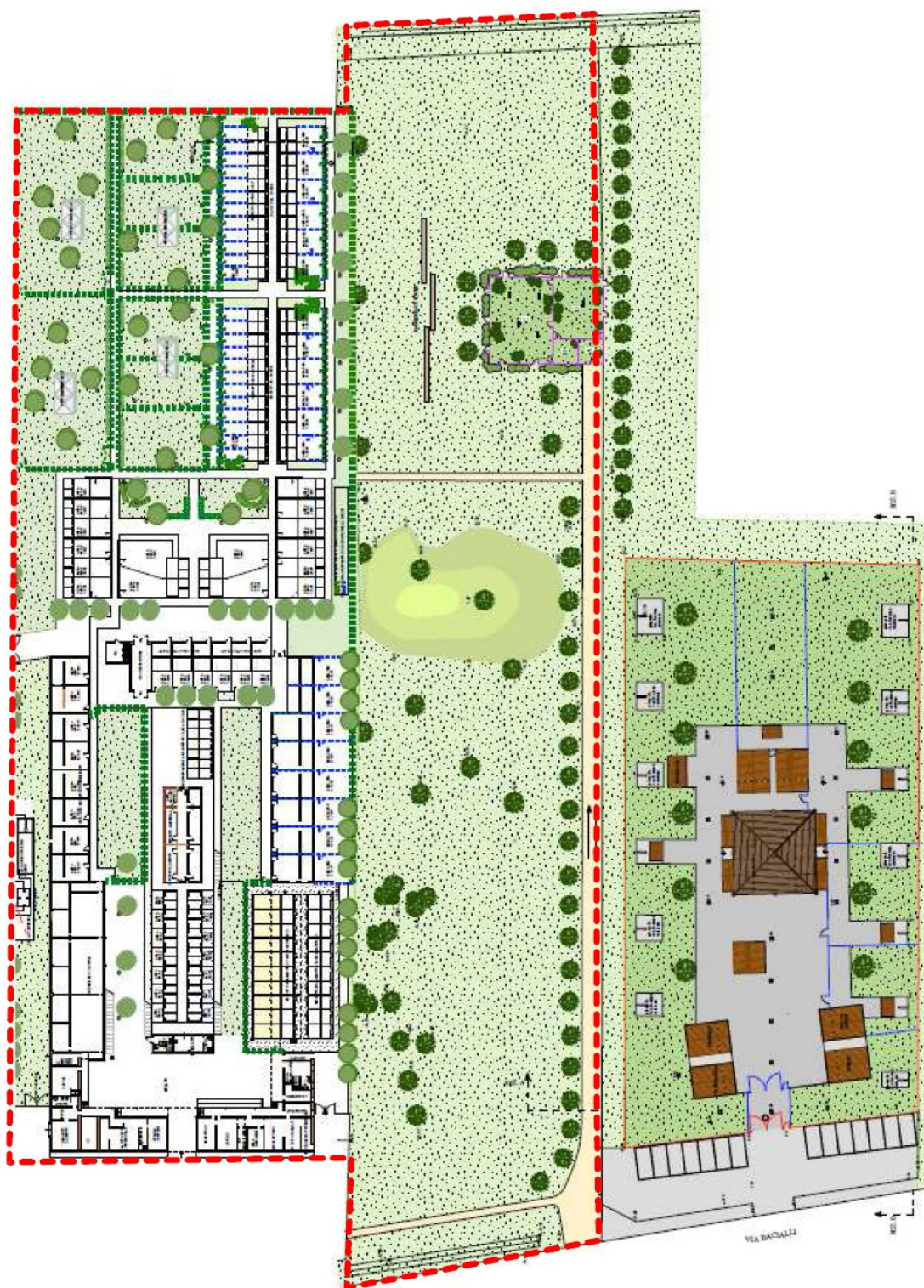
f) custodia dell'armadio contenente i farmaci presenti in canile/gattile, con consegna della relativa chiave al Direttore Sanitario, che garantisce l'aggiornamento del registro di carico/scarico dei farmaci secondo la normativa vigente in materia.

Data -----

Timbro dell'Associazione e firma del Legale /i Rappresentante/i

### APPENDICE C : MAPPA DEI LUOGHI

Si allega mappa dei luoghi, in relazione al layout attuale e al layout futuro.



perimetro attuale pre ampliamento

area colorata

perimetro post ampliamento

Data .....

Timbro dell'Associazione e firma del Legale /i Rappresentante/i

## APPENDICE D : importi per i servizi offerti dal canile/gattile Municipale

(allegato A alla deliberazione P.G. N. 236212/2006)

TABELLA DELLE TARIFFE

a	Retta giornaliera relativa alla degenza dell'animale	Euro 10,00
b	Servizio di recupero nei giorni feriali	Euro 50,00
c	Servizio di recupero nei giorni festivi/prefestivi e nella fascia notturna	Euro 80,00
d	Rimborso forfettario per eventuale trattamento e assistenza veterinaria	Euro 30,00
e	Rimborso forfettario per la rinuncia di proprietà di un gatto e relativa cessione al canile/gattile	Euro 80,00
f	Rimborso forfettario per la rinuncia di proprietà di un cane e relativa cessione al canile/gattile	Euro 150,00
g	Rimborso forfettario per la cessione di ogni ulteriore cane o gatto da parte del medesimo proprietario	Euro 50,00 ciascuno
	Rimborso forfettario per ogni cucciolata di cani o gatti	Euro 150,00

Data -----

Timbro dell'Associazione e firma del Legale /i Rappresentante/i