

CANILE RIFUGIO/OASI FELINA BOLIGNANO
DOCUMENTO ESPLICATIVO DELLE CONDIZIONI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO
DELLE ATTIVITÀ OGGETTO DI CONVENZIONE
AI SENSI DELL'ART 56 D.LGS. 117/2017

ART.1 – OGGETTO

Il Comune intende procedere alla individuazione di una ODV/APS (Organizzazione di Volontariato/Associazione di Promozione Sociale) alla quale affidare le attività di cui al presente documento, mediante AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER PROCEDURA COMPARATIVA FINALIZZATA ALLA STIPULA DI CONVENZIONE EX ART. 56 D.LGS. 117/2017.

Il Comune procederà alla valutazione comparativa delle proposte progettuali presentate ai fini dell'individuazione dell'ODV/APS con cui stipulare la convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017.

Pertanto, oggetto del seguente documento è la gestione, a mezzo convenzione ai sensi dell'art. 56 del DLGS 117/2017, presso l'immobile di proprietà comunale sito in Ancona frazione Candia - località Bolignano, delle seguenti attività:

a) attività di gestione del Canile Rifugio Comunale comprendente:

- ☐ ricovero, custodia e mantenimento temporaneo dei cani nei casi previsti dagli articoli 86 e 87 del regolamento di polizia veterinaria approvato con D.P.R. 8 febbraio 1954, n. 320 e comunque quando ricorrono esigenze sanitarie di profilassi;
- ☐ ricovero, custodia e mantenimento dei cani catturati per il tempo necessario alla restituzione ai proprietari o ai detentori o all'affidamento ad eventuali richiedenti;
- ☐ ricovero, custodia e mantenimento dei cani per i quali non è possibile la restituzione o l'affidamento;
- ☐ ricovero, custodia e mantenimento definitivo o temporaneo di animali appartenenti a privati per i quali il Comune abbia accettato l'impossibilità di mantenimento o che siano stati soggetti a sequestro da parte dell'A.G o cani definibili ad elevato rischio di aggressività ai sensi dell'Ordinanza Ministero della Salute del 6.8.2013 e ss.mm.ii.;
- ☐ svezzamento cuccioli.
- ☐ ogni altra attività relativa alla cura, al benessere e alla sicurezza dei cani ospitati;

b) attività di gestione dell'Oasi felina comprendente quanto necessario al mantenimento e cura dei felini già presenti nell'oasi assicurando tutte le prestazioni volte a garantirne il benessere con possibilità di affidarli in adozione ai richiedenti;

La struttura di Bolignano ospita il canile rifugio e l'oasi felina ed 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 attività 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;

A titolo meramente indicativo ed orientativo si precisa che attualmente:

- nella struttura sono ricoverati n. 42 cani prevalentemente anziani e/o impegnativi;
- nell'oasi felina sono presenti n. 15 gatti;

Il rapporto negoziale sarà disciplinato da apposita convenzione ai sensi dell'art 56 D.Lgs. 117/2017.

ART. 2 – DURATA

La presente convenzione ha durata triennale con possibilità di proroga per un successivo triennio . La proroga costituisce mera facoltà dell'Amministrazione, subordinata alla positiva verifica dell'interesse pubblico e del corretto svolgimento delle attività.

ART. 3 - RIMBORSO SPESE

Ai sensi dell'art. 56 del D.to L.gs n. 117/2017 il Comune, provvederà al rimborso delle spese sostenute, documentate e rendicontate, sino ad un importo massimo annuo di € 160.000,00. Detto importo è da considerarsi fuori Campo Iva ai sensi dell'Art 8 comma 2 Legge 266/91 tuttora in vigore ai sensi dell'art.104 Dlgs 117/2017 e della Circolare del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n. 34/0012604 del 29/12/2017.

Di seguito si elencano le “Voci di spesa soggette a rimborso”:

- ☐ spesa per il mantenimento e la cura quotidiana di ciascun cane ospitato: ai fini della rendicontazione il Comune richiama quale parametro minimo di congruità della spesa giornaliera l'importo di € 3,90 per cane/giorno, fermo restando che saranno rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate;
- ☐ spese per mantenimento degli animali presenti nell'oasi felina che l'ODV/APS ritiene necessarie a garantire il mantenimento ed il benessere dei felini;
- ☐ spese per prestazioni veterinarie comprese quelle particolari, non comprese nell'assistenza medico veterinaria di base ma comunque necessarie, opportunamente segnalate alla U.O. Igiene e Sanità del Comune e da questa autorizzate per importi superiori a € 1.000,00;
- ☐ spese per interventi di manutenzione ordinaria necessaria a mantenere locali, attrezzature, arredi, box, aree verdi e altro materiale presente nella struttura in perfetto stato d'uso, nonché le spese per gli interventi di manutenzione straordinaria che si rendano necessari, previa autorizzazione ed approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale del progetto se necessario in base al tipo di intervento;
- ☐ spese per interventi di manutenzione ordinaria del sistema fognario e degli scarichi compresa la defangazione periodica della fossa Imhoff;
- ☐ piccole opere murarie, di carpenteria, di falegnameria o assimilabili;
- ☐ costo del personale non volontario impiegato per la realizzazione delle attività, nella misura non eccedente il 50% del numero dei volontari impegnato nello svolgimento delle attività convenzionate (art. 33 D.Lgs. 117/2017);
- ☐ 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.

Precisato che per la procedura in oggetto sarà acquisito il codice identificativo gara (CIG). Il Comune può chiedere alla ODV/APS 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'ODV/APS 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. 10 e si intende comprensivo di tutte le attività di cura e mantenimento degli animali ospitati.

La verifica del rispetto dei criteri di rimborso sarà effettuata con cadenza semestrale.

Eventuali compensazioni rispetto ai criteri indicati nell'avviso e nel progetto devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 4 COMPITI DEL ODV/APS

A) Canile Rifugio Comunale e attività ad esso correlate

L'ODV/APS svolge le seguenti attività:

- ☐ Ricovero, custodia, cura e mantenimento dei cani
- ☐ acquisto del cibo e delle forniture alimentari tenuto conto delle condizioni specifiche del cane in base ad età, patologie, razza ed altre caratteristiche peculiari
- ☐ acquisto del materiale di consumo e d'uso necessario per il corretto funzionamento della struttura del canile;
- ☐ quotidiana preparazione e somministrazione dei pasti agli animali ricoverati, nel rispetto delle eventuali prescrizioni impartite dal veterinario curante degli animali;
- ☐ pulizia giornaliera dei box, da effettuarsi, di norma, entro la mattinata, loro disinfezione/disinfestazione secondo cadenze programmate stagionali o straordinarie
- ☐ attività quotidiana di sgambatura nelle apposite aree di tutti i cani ospiti per almeno 2 ore al giorno, salvo casi di eccezionali condizioni meteorologiche;
- ☐ L'ODV/APS assicura che gli animali usufruiscano dell'assistenza medico veterinaria di base di cui alla tabella n. 2 all.to A della D.G.R. 951 del 5.8.2019. Detta assistenza medico veterinaria di base 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 farmaci;
 - 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 relative agli animali ospitati effettuate dai volontari o dagli operatori;
 - gestione controllo e responsabilità dell'armadio dei farmaci presso la struttura;
 - attività a carattere di urgenza con pronto intervento;
 - interventi di piccola chirurgia (ferite e lesioni cutanee).

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

L'ODV/APS si impegna altresì ad individuare nominativamente un medico veterinario libero professionista come responsabile sanitario che effettui tutte le prestazioni veterinarie comprese quelle particolari, non comprese nell'assistenza medico veterinaria di base ma comunque necessarie, opportunamente segnalate alla U.O. Igiene e Sanità del Comune. Tale medico deve produrre un'accettazione scritta dell'incarico.

La ODV/APS svolge altresì le seguenti attività/adempimenti amministrativi:

- ☐ tenuta ed aggiornamento di un apposito registro di carico e scarico, conforme al modello B del Regolamento reg.le n.2 del 2001, art. 2, comma 16, numerato e firmato in ogni foglio dal Dirigente del servizio Veterinario dell'AST Ancona, che deve documentare per ciascun animale le sottostanti 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 vagante sul territorio non identificato, 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;
 - la data e motivo dell'uscita dalla struttura: restituzione ai proprietari, 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. Nel caso dei felini anche ritorno sul territorio di provenienza;
 - 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 sanitarie sui casi trattati;
- ☐ ulteriori funzioni amministrative quali, a titolo esemplificativo: rapporti con l'Amministrazione, con il Garante dei diritti degli animali, 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;
- ☐ la gestione degli affidi compreso il controllo post affido e delle relative procedure amministrative, sugli appositi moduli di cui all'allegato A del Reg.to reg.le n. 1/2001, 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;
- ☐ l'attività di ricerca dei proprietari di cani vaganti ricoverati in struttura mediante accesso alla banca dati regionale con attivazione procedure di recupero del costo di permanenza da concordare con la U.O. Igiene e Sanità;
- ☐ creare ed aggiornare periodicamente pagine social riservate agli animali adottabili con relative foto e le principali caratteristiche, salva diversa disposizione su situazioni particolari da parte dell'Amministrazione comunale.
- ☐ segnalazione all'U.O. Igiene e Sanità del Comune eventuali carenze o disservizi dipendenti dalle forniture di cui sopra, non dipendenti dall'associazione, in modo che si possa provvedere immediatamente alla loro eliminazione.

B) Oasi Felina

La ODV/APS provvede al mantenimento e alla cura dei felini stanziali presenti presso la struttura fornendo adeguata protezione dagli eccessi climatici stagionali.

I felini sono adottabili da parte delle persone che ne assicurino il buon trattamento anche attraverso eventuali facilitazioni da concordare con l'Amministrazione comunale in base alle risorse disponibili.

La ODV/APS provvede altresì a quanto di seguito indicato:

- ☐ mantenimento di idonee condizioni igieniche di tutte le superfici interne ed esterne dell'area de canile, riferite, in particolare, al taglio dell'erba delle aree adiacenti alla casa e ai boxes; soprattutto per contrastare lo sviluppo di popolazioni di insetti o di acari parassiti (pulci, zanzare, zecche, ecc.), potatura siepi;
- ☐ manutenzione ordinaria corrente necessaria a mantenere i locali, le attrezzature, gli arredi, i boxes ed ogni altro materiale custodito presente nella struttura ed utilizzato per le prestazioni nel perfetto stato d'uso con specifico riferimento alla manutenzione ordinaria del sistema fognario e degli scarichi compresa la defangazione periodica della fossa Imhoff, documentando opportunamente gli interventi;
- ☐ interventi di manutenzione straordinaria che si rendano necessari, purché preventivamente autorizzati dall'Amministrazione;
- ☐ gestione dei rifiuti prodotti all'interno della struttura secondo le norme vigenti della raccolta differenziata vigente sul territorio comunale;
- ☐ piccole opere di murarie, di carpenteria, di falegnameria o assimilabili;
- ☐ riparazione di eventuali danni che dovessero verificarsi alla struttura, agli arredi ed attrezzature per negligenza, uso improprio;

La ODV/APS è tenuta a riconsegnare l'immobile nello stato di fatto e con tutti gli arredi e le attrezzature ed impianti indicati nell'inventario;

La ODV/APS è altresì tenuta a pagare le eventuali sanzioni per le violazioni del codice della strada.

ART. 5 PRINCIPI E DIVIETI NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CUI ALLA CONVENZIONE EX ART 56 CTS

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 realizzazione delle attività sotto il profilo deontologico, economico, amministrativo e funzionale;
- restituzione degli animali catturati sul territorio all'eventuale legittimo proprietario nel più breve tempo possibile con il recupero delle spese giornaliere di mantenimento ove possibile ed opportuno d'intesa con l'Amministrazione;
- favorire, in base agli orari di apertura della struttura, l'accesso al pubblico per il riconoscimento degli animali e 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. A tal fine, oltre alle informazioni obbligatorie del modulo di adozione di cui all'All.to A del Reg.to reg.le n. 2/2001 la ODV/APS provvederà ad acquisire le principali informazioni sulle caratteristiche ed abitudini familiari e situazione abitativa del richiedente nei limiti di legge sulla tutela dei dati;
- 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 e nell'oasi animali che non siano stati prioritariamente visitati dal servizio Veterinario dell'AST Ancona, 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 dalla U.O. Igiene e Sanità e tempestivamente comunicati alla ODV/APS 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 tramite bollettino di c/c postale n. 13275607 con la causale "contributo volontario per animali d'affezione";
- L'amministrazione comunale può riservarsi la facoltà di non autorizzare l'ingresso di cani e gatti 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

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale che ne sostiene direttamente gli oneri:

- le utenze del cui corretto utilizzo la ODV/APS è responsabile rispetto alla media dei consumi;
- la manutenzione straordinaria dei locali, delle aree verdi (rimozione rovi, potature alberi o loro rimozione in caso di danni o pericoli, nuove piantumazioni, rimozione sterpaglie ed altri interventi che richiedano l'utilizzo di mezzi particolari o con ditte specializzate) ed attrezzature nei limiti delle risorse finanziarie esistenti. La ODV/APS ha l'obbligo di segnalazione scritta al Servizio Politiche Sociali del Comune dell'eventuale necessità di interventi di manutenzione straordinaria e può essere autorizzato ad anticipare gli interventi necessari previo accertamento delle risorse esistenti;
- la messa a disposizione delle attrezzature per il funzionamento della struttura (elencate nell'inventario descritto in appendice alla presente convenzione) e sostituzione delle stesse (previo accertamento in caso di effettiva necessità causata dalla usura delle stesse);
- un mezzo per il trasporto degli animali (cani e gatti) e la relativa copertura assicurativa R.C.

- Auto compreso il terzo trasportato;
- **tassa di proprietà, il carburante e vari, la pulizia e i 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 di Candia Bolignano. 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 chilometri effettuati, la data e gli orari, la firma dell'utilizzatore. Gli utilizzatori del mezzo di trasporto devono essere immediatamente comunicati al U.O. Igiene e Sanità del Comune per gli adempimenti successivi.

ART. 7 PERSONALE

La ODV/APS:

- **assicura prestazioni con propri soci e volontari.** La ODV/APS, fermo restando il carattere prevalente dell'attività volontaria, 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 capacità adeguate al fine di garantire efficienza e funzionalità;**
- **comunica alla U.O. Igiene e Sanità 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 della ODV/APS).**

L'Amministrazione ha comunque l'insindacabile facoltà, per motivate ragioni di sicurezza, affidabilità o violazione degli obblighi convenzionali, di richiedere in ogni momento l'allontanamento dalla struttura di quelle persone che non rispondano ai criteri di assoluta fiducia, di provata riservatezza e/o di adeguate cognizioni tecniche.

ART. 8- ASSICURAZIONI

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Associazione per qualsiasi causa nell'esecuzione delle attività, ferma restando la responsabilità derivante da fatti direttamente imputabili al Comune.

La ODV/APS risponde dei danni alle persone o alle cose che potrebbero derivare dall'espletamento dell'attività 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 "in vigilando" del personale che presti attività 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 all'U.O. Igiene e Sanità. Nella polizza sopraindicata, il Comune dovrà essere considerato terzo.

La ODV/APS 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 Settore il Comune è tenuto a rimborsare il costo del premio assicurativo limitatamente al personale volontario.

La ODV/APS è tenuta altresì alla stipula di una assicurazione a copertura di eventuali infortuni o danni al conducente del mezzo in quanto escluso dalla R.C.A. auto, pertanto nessun onere o rimborso potrà essere richiesto al Comune per eventuali danni subiti dal conducente in caso di incidente o altro evento fortuito occorso durante lo svolgimento delle attività.

ART. 9 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;

- recepire eventuali osservazioni e ad attuare le prescrizioni impartite dal Dirigente del Servizio Politiche Sociali – Igiene e Sanità,
- sollevare il Comune da ogni rischio, danno, molestia o responsabilità connessi allo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione, che dovessero verificarsi ai propri operatori, mezzi e attrezzature, nonché a terzi o cose di terzi;
- di comunicare al Dirigente della Direzione Politiche Sociali, 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 nelle attività in oggetto;
- esibire o consegnare al Dirigente del Servizio Politiche Sociali – Igiene e Sanità, 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 dell'AST Ancona 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 Dirigente del Servizio Politiche Sociali – Igiene e Sanità del Comune, al fine di concordare linee guida, modalità operative e/o soluzioni a specifiche problematiche che dovessero insorgere durante la realizzazione delle attività.

ART. 10 TERMINI E MODALITÀ DI RIMBORSO

Il Comune provvede al rimborso mensile delle spese sostenute, documentate e rendicontate, 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, rendicontate e previamente autorizzate.

La documentazione giustificativa deve comprovare che le attività svolte sono riconducibili in modo inequivocabile alle attività di cui alla convenzione.

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

- il registro mensile di carico e scarico dei cani, da cui risulti le presenze giornaliere delle diverse tipologie di cani randagi di cui alla fascia a), fascia b) e fascia c) nonché della presenza di tutti gli altri cani a qualunque titolo presenti nella struttura;
- il registro mensile di carico e scarico dei felini, da cui risultino le presenze giornaliere delle diverse tipologie di felini a qualunque titolo presenti nella struttura;
- documentazione attestante le spese sostenute direttamente dai volontari e dagli operatori utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione; secondo quanto previsto dall'art 17 commi 3 e 4 del CTS al volontario possono essere rimborsate le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 nei limiti di legge;
- 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 ed in quanto dovuto.

Alla fine di ciascun semestre e alla fine della convenzione, la ODV/APS presenterà un rendiconto contabile generale ed una relazione sui risultati conseguiti.

Le note spese, saranno intestate al Comune di Ancona – servizio Politiche Socio Assistenziali Coordinamento ATS 11 – Piazza XXIV Maggio n. 1- 60121 – Ancona.

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 sarà effettuato mediante bonifico, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della nota stessa.

ART. 11 CONTROLLI ED E VERIFICA RISULTATI

Ferme restando le competenze attribuite dall'art. 5 della legge regionale n. 10 del 20.1.1997 e s.m.i. all'A.S.T. Ancona, il Comune di Ancona si riserva la facoltà di eseguire opportuni controlli circa lo svolgimento delle attività svolte dalla ODV/APS, a mezzo di incaricati che dovranno riferire quanto riscontrato al Dirigente competente.

La ODV/APS è tenuta a presentare al Comune entro il mese di dicembre di ogni anno, una relazione annuale in merito all'attività svolta, garantendo comunque, durante gli orari di svolgimento delle attività, l'accesso al personale dell'Amministrazione o incaricato dall'Amministrazione o dall'AST Ancona addetto ai controlli, al fine di verificare il rispetto delle norme contrattuali.

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

- numero affidi/adozioni
- permanenza media dell'animale in struttura
- mortalità
- numero visite veterinarie
- tempo di restituzione ai proprietari in caso di ricovero provvisorio
- numero di visitatori e numero di accessi
- soddisfazione utenti

ART. 12 FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA

Le attività devono avere carattere flessibile e devono adattarsi all'evoluzione dei bisogni ed alle mutate esigenze riscontrate.

Pertanto il Comune può richiedere modifiche motivate, compatibili con la Convenzione e con le risorse disponibili, previo confronto con il soggetto convenzionato.

Nel corso della vigenza della presente convenzione, qualora intervengano sopravvenuti mutamenti degli interessi pubblici tali da incidere sull'assetto organizzativo del servizio, il Comune di Ancona si riserva la facoltà di procedere al riequilibrio della convenzione, tenendo conto dell'impatto organizzativo derivante da tali mutamenti.

Nel rispetto della capienza e compatibilmente con le esigenze organizzative della struttura, il Gestore si riserva la facoltà di accettare il ricovero di cani i cui proprietari versino in comprovate situazioni di difficoltà, nonché di cani sottoposti a sequestro o ad altri provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria ovvero caratterizzati da elevato rischio di aggressività come da certificazione veterinaria.

ART. 13 – PENALITÀ

L'Associazione dovrà scrupolosamente osservare tutte le disposizioni riportate nella Convenzione. In caso di inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente atto l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione delle stesse con fissazione di un termine di giorni 10 per la regolarizzazione. Nel caso di mancata regolarizzazione nei termini si procederà alla sospensione del rimborso.

Art. 14 RISOLUZIONE

In relazione alla gravità degli inadempimenti degli obblighi della convenzione da parte della ODV/APS, il Comune ha la facoltà, previa contestazione scritta alla ODV/APS, 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 alla stessa ODV/APS.

Alla ODV/APS viene corrisposto quanto dovuto per le attività eseguite fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

ART. 15 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

L'Associazione, relativamente al tutto il personale utilizzato per l'esecuzione delle attività di cui alla presente convenzione, si impegna a rispettare le disposizioni di cui al D.lgs. 81/08 e s.m. i ivi compresi quelli di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Nel caso in cui l'Associazione impieghi personale dipendente entro i limiti previsti dalla vigente

normativa, si obbliga ad applicare condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto.

L'Associazione si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui al comma precedente vincolano l'Associazione per tutto il periodo di validità della convenzione.

ART. 16 – CONTROVERSIE

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

ART.17– 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 ed alla gestione amministrativa e contabile del rapporto convenzionale.

ART. 18– RISERVATEZZA

La ODV/APS 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. 19 – SPESE

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