



Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DEL CANILE COMUNALE DEL COMUNE DI SPOLETO

Art. 1 - OGGETTO

1. La presente gara ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione del canile comunale di Spoleto, denominato "La Casa di Buddy", sito in Loc. Colle Marozzo, a Spoleto da intendersi costituito da:

- responsabilità, cura, manutenzione e pulizia delle strutture e delle aree comuni del Rifugio comunale;
- custodia e cura della popolazione canina e correlate attività amministrative;
- inserimento nuovi ingressi, attività di recupero e riabilitazione comportamentale (educazione cinofila), percorsi adottivi, attività di integrazione con i cittadini e associazioni, attività ed eventi di promozione sensibilizzazione, ecc.

2. La gestione del servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, della normativa vigente in materia nonché di quanto offerto dall'Affidatario in sede di offerta tecnica.

3. L'Affidatario è tenuto a garantire il seguente orario minimo di apertura al pubblico per visite e adozioni (come eventualmente incrementato in sede di offerta tecnica):

ESTIVO (1 giugno -30 settembre)

Lunedì (0 ore)				
Martedì (2 ore)	10:00	12:00		
Mercoledì (3 ore)			17:00	20:00
Giovedì (2 ore)	10:00	12:00		
Venerdì (3 ore)			17:00	20:00
Sabato (5 ore)	10:00	12:00	17:00	20:00
Domenica (2 ore)	10:00	12:00		

INVERNALE (1 ottobre -31 maggio)

Lunedì (0 ore)				
Martedì (2 ore)	10:00	12:00		
Mercoledì (3 ore)			14:00	16:00
Giovedì (2 ore)	10:00	12:00		
Venerdì (3 ore)			14:00	16:00



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

Sabato
(5 ore) 10:00 12:00 14:00 16:00
Domenica 11:00 13:00
(2 ore)

4. Gli orari di apertura al pubblico dovranno essere previamente comunicati al Comune e chiaramente esposti all'esterno della struttura, unitamente a un riferimento telefonico.

Art. 2 – FINALITA'

Il presente capitolato intende porsi la finalità prioritaria di migliorare l'efficienza, l'efficacia del servizio di gestione del canile non solo in termini di benessere dei randagi, di incremento delle adozioni e di crescita della sensibilità nella cura degli animali, ma anche in termini di opportunità per il territorio sia dal punto di vista sociale-ricreativo che informativo, attraverso il potenziamento e la maggior strutturazione delle sinergie sperimentate con il progetto "Fuori dalle Gabbie". Il canile, infatti, va inteso come luogo di transito e non di soggiorno di lunga durata, dato che è con l'individuazione della famiglia idonea che il Comune porta a pieno compimento il suo dovere di tutelare il benessere degli animali ospitati nel Canile rifugio.

Il canile può diventare un luogo di rapido passaggio e non di permanenza a vita degli ospiti, così come un centro di interesse della città: luogo pubblico per attività ricreative all'aperto a sano contatto con gli animali e occasione di sensibilizzazione sui temi della cura degli amici a quattro zampe, nonché di valorizzazione delle relazioni fra differenti enti ed associazioni presenti sul territorio.

Il canile rifugio di Spoleto è una struttura che si pone infatti come obiettivi non solo il mantenimento e la cura dei cani ospiti (siano essi randagi che di proprietà di altri comuni o di cittadini), ma anche e soprattutto:

- 1) il raggiungimento e il mantenimento delle loro migliori condizioni di benessere fisico e psicologico per tutta la durata del periodo di ricovero presso il canile rifugio, nel rispetto delle disposizioni normative (nazionali, regionali e comunali) che riconoscono agli animali un loro ruolo, ridimensionando lo sfruttamento e l'assoggettamento da parte dell'uomo;
- 2) la valutazione comportamentale degli animali al fine di individuare quelli che necessitano di cure, rieducazione o riabilitazione comportamentale e di un sostegno psicologico particolare;
- 3) la diffusione del concetto di "adozione consapevole", incentivando la convinzione che è meglio adottare un animale, quando possibile anche anziano o malato, piuttosto che acquistarlo, così come di consapevolezza nelle modalità di cura del cane, anche attraverso campagne di comunicazione/promozione, eventi ludico-ricreativi e attività didattiche con le scuole;
- 4) l'incremento degli affidi, che dovrà essere ritenuta finalità primaria del servizio, pur senza trascurare un'attenta valutazione dell'adottante, nell'ottica di garantire all'animale la minima permanenza presso la struttura, ma nella certezza di assicurargli la migliore adozione possibile, che andrà verificata con attenti controlli post-affido;
- 5) la promozione di modalità appropriate di accesso al canile rifugio, nel rispetto delle misure sanitarie in vigore, da parte dei cittadini interessati all'adozione degli animali ospitati, ovvero alla prestazione di attività di volontariato all'interno della struttura;
- 6) il riconoscimento del principio che anche all'animale aggressivo, divenuto tale a causa di una cattiva gestione o dei maltrattamenti subiti, oppure malato ma curabile, debba essere data una possibilità di recupero, così come anche espressamente previsto dalla normativa vigente.

Sulla base di quanto sopra indicato, emerge come l'Affidatario dei servizi, che sono oggetto dell'appalto, dovrà non solo essere in grado di svolgere le attività richieste, ma anche possedere una forte spinta motivazionale, che gli consenta di ottemperare alle finalità dell'Amministrazione comunale sopra citate.

Art. 3 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio consiste nell'espletamento delle attività di ricovero, custodia, vitto e quant'altro di seguito indicato per un massimo n. 110 cani. L'Affidatario dovrà assicurare la completa gestione del servizio adempiendo agli obblighi previsti dal presente Capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara. L'Affidatario assicura quindi il servizio di sorveglianza e pulizia del canile nonché di custodia e alimentazione dei cani in esso ricoverati (compresi quelli delocalizzati al



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

Centro di addestramento della Casa di Reclusione di Maiano nell'ambito del progetto Fuori dalle Gabbie) con la propria organizzazione d'impresa e a suo esclusivo rischio, e con la supervisione del servizio veterinario (nonché di altri enti di controllo) che provvederà alla gestione sanitaria del canile, a garanzia delle buone condizioni di vita dei cani e nel rispetto delle relative prescrizioni igienico-sanitarie previste dalle vigenti leggi in materia.

2. Il servizio oggetto della presente gara si articolerà nelle aree di intervento descritte nei negli articoli seguenti e dettagliata all'allegato 1 in funzione delle reciproche responsabilità e collaborazioni fra Comune, Direttore Sanitario del canile, Servizio Veterinari della Usl, Affidatario (ovvero soggetto gestore) Responsabile per la comunicazione e Associazioni di volontariato:

- a) manutenzione ordinaria e gestione della struttura;
- b) custodia dei cani, sgambatura e benessere;
- c) pulizia box e loro gestione igienica veterinaria;
- d) trasporto da e per il rifugio;
- e) organizzazione del lavoro e personale, attività amministrative;
- f) promozione e adozione.

3. Il canile di Colle Marozzo è fornito di aree e locali destinate alla custodia dei cani, comprendenti zone recintate all'aperto e box in numero adeguato, conformemente alle prescrizioni imposte dalla normativa vigente, nonché aree a prato per la sgambatura.

4. La struttura ha una capacità ricettiva di 110 cani di taglia media ed è in regola con i permessi e le autorizzazioni prescritti dalla legislazione vigente (nullaosta sanitario Usl 2 prot. n. 44460 del 14/04/2015). L'Affidatario assumerà a proprio carico anche la responsabilità verso terzi, derivante dai cani custoditi, dal personale e dai mezzi impiegati per l'espletamento del servizio stesso, sollevando, pertanto, il Comune dalle predette responsabilità. L'Affidatario assumerà inoltre la responsabilità sulla scelta e il periodico controllo, ovvero delle adozioni, dei cani randagi del comune di Spoleto Ospiti del Centro di Addestramento comunale presso la Casa di Reclusione di Spoleto, secondo quanto previsto dal progetto "Fuori dalle Gabbie", rendendosi eventualmente disponibile per stipulare una nuova convenzione per la gestione del progetto di che trattasi unitamente a Comune e Casa di Reclusione;

5. Il servizio di cui trattasi deve essere espletato nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari nazionali e regionali vigenti in materia di prevenzione del randagismo, igiene, sanità e servizi veterinari, con particolare riferimento alla Legge n. 281/91, n. 244/07 e loro s.m.i. ed alla D.G.R. n.1073/12, L.R. 11/15 L.R. 10/2016 s.m.i. Sarà obbligo dell'Affidatario e sono a suo carico, i relativi oneri finalizzati a predisporre ogni intervento e/o adempimento necessario a garantire che la gestione della struttura avvenga in piena conformità con gli obblighi dettati dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e sanità.

6. Nel canile dovranno trovare accoglienza esclusivamente i cani recuperati nel territorio del Comune, ovvero nei territori dei comuni eventualmente convenzionati (es. comune di Norcia) dal competente servizio di accalappiacani della Azienda USL Umbria 2, in quanto vaganti, per essere anagrafati e sottoposti a trattamenti sanitari, così come previsto dalle normative vigenti, dopo la loro permanenza nel Canile Sanitario per massimo di 60 giorni conseguenti la cattura. L'Affidatario dovrà relazionare mensilmente al Comune sulle entrate dal canile sanitario ovvero secondo i format cartacei ed informatici richiesti dal Comune nel presente capitolato.

7. Qualora vengano catturati cani di proprietà, gli stessi saranno direttamente consegnati dalla Azienda Usl Umbria2 al canile rifugio e l'Affidatario dovrà garantirne il benessere e la salute fino alla riconsegna al legittimo proprietario, provvedendo alla restituzione previo pagamento della retta giornaliera di 6,10 euro da versare al comune tramite Tesoreria Comunale .

8. Qualora vengano abbandonati dei cani da parte di terzi all'interno od in prossimità del canile, l'Affidatario è tenuto a richiedere l'immediato intervento del Servizio Veterinario dell'USL Umbria 2, onde consentire l'identificazione del/dei possessori dei cani abbandonati ed i successivi provvedimenti di legge.

10. È facoltà del Comune far eseguire controlli e ispezioni, in ordine alla regolarità di quanto riportato nel registro di cui sopra, mediante il Servizio Veterinario della Azienda USL Umbria2.

11. Le visite al canile, da parte dei veterinari della Azienda USL Umbria2 competente, ovvero da parte dei funzionari ispettivi (ad es. personale del Comune di Spoleto, Polizia municipale, NAS, CUFAA, Ministeri, ecc.) dovranno essere consentite in qualsiasi momento. In caso di visite ispettive, fatta eccezione per quelle da parte dei veterinari del Servizio della Azienda USL Umbria2, l'Affidatario è tenuto ad avvertire tempestivamente il Responsabile del Comune.



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

12. Il responsabile dei servizi oggetto del presente capitolato o suo delegato si renderanno reperibili e disponibili per eventuali esigenze organizzative del Comune, sia per eventi/incontri pubblici e non, sia per progetti e lavori di manutenzione sia ordinaria che straordinaria, sia per eventuali migliorie/modifiche della struttura e delle dotazioni.
13. L’Affidatario, per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, dovrà nominare e comunicare sia al Comune che al Servizio Veterinario dell’Azienda USL Umbria2, un Responsabile del servizio, che curi l’applicazione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato.
14. L’Affidatario, per lo svolgimento dei servizi di anagrafe canina dovrà richiedere credenziali ed accesso al portale SIVA al fine di procedere ai necessari controlli e aggiornamenti.
15. Fatte salve tutte le competenze a carico del Servizio Veterinario dell’Azienda USL Umbria2, le funzioni, i compiti e le responsabilità a carico del Responsabile del servizio, fino a tale nomina saranno attribuite al firmatario del relativo contratto.

Art. 4 - DURATA DELL’AFFIDAMENTO.

La durata dell’appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 3 anni, a decorrere dalla stipula del relativo contratto, ovvero dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione ove ricorrano i presupposti di cui all’art. 17 comma 8 del d.lgs. 36/2023 (in breve “Codice”).

Art. 5 – IMPORTO, MODIFICHE CONTRATTUALI

1. L’importo a base di gara per lo svolgimento di tutti i servizi oggetto di affidamento, come integrati dall’offerta tecnica dell’aggiudicatario, è stimato, per la durata contrattuale di anni tre, in € 368.262,30 oltre IVA.
2. L’affidamento è a corpo. Il corrispettivo, dato dall’importo a base di gara al netto della percentuale offerta in sede di gara dall’Affidatario, rimarrà fisso anche nel caso di aumento del numero di cani accolti nella struttura, fino alla capienza massima.
3. Qualora invece il numero dei cani dovesse diminuire fino a n. 55 cani o meno, il corrispettivo verrà ridotto della metà.
4. L’Affidatario è tenuto ad effettuare tutte le forniture strumentali, connesse o complementari alle prestazioni oggetto del contratto (ivi compresi eventuali trasporto degli ospiti in strutture idonee per eventuali analisi specialistiche o interventi o ricoveri), quantunque non indicate nel presente capitolato, senza pretendere alcun genere di rimborso, compenso o indennizzo, essendo gli stessi compensati nel corrispettivo convenuto.

5. 1 Modifica del Contratto in corso di esecuzione

1. Il contratto può essere modificato senza una nuova procedura di affidamento nei casi previsti all’articolo 120 del Codice.
2. L’Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di prorogare ai sensi dell’art. 120 comma 10 del Codice, il contratto, alle medesime condizioni, per ulteriori due anni.
3. L’Amministrazione aggiudicatrice si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all’articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all’esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.
4. Fermo restando quanto disciplinato al comma 2 del precedente art. 5, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell’importo del contratto, l’Amministrazione aggiudicatrice può imporre all’appaltatore l’esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l’appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.
5. Modifiche del contratto ai sensi dell’articolo 120, comma 1, lettera a) del Codice: la stazione appaltante si riserva di modificare il contratto in corso di esecuzione, nei seguenti casi: - modifiche legate al quinto d’obbligo di cui all’art. 120 c. 9 del codice - revisione prezzi.



Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

Art. 6 - MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Il pagamento, dedotte le eventuali penalità cui dovesse incorrere l'Affidatario, avverrà in rate bimestrali posticipate dietro presentazione di regolari fatture, con allegate le relazioni firmate dall'Aggiudicatario medesimo in cui devono essere riportate le principali attività svolte, il numero dei cani ospitati nella struttura nel periodo di riferimento, il numero delle entrate e quello delle uscite per adozioni o decessi.
2. Il corrispettivo di cui al precedente art. 5, s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato come integrato e migliorato dall'offerta tecnica, ivi inclusi, a titolo indicativo, gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, mangime, materiali di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.
3. Il pagamento delle fatture, rispetto alle quali non siano sorte contestazioni, avverrà nel termine di 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio Ragioneria del Comune di Spoleto, a seguito della verifica della regolarità della prestazione resa e del DURC.
4. I pagamenti a favore dell'Affidatario saranno effettuati mediante accredito sul conto corrente le cui coordinate verranno comunicate dall'Affidatario che, ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, dovrà dichiarare che il conto corrente indicato è dedicato alle commesse pubbliche, impegnandosi a rispettare gli obblighi di tracciabilità di cui alla suddetta legge per tutta la durata del contratto.
5. L'Affidatario dovrà dichiarare altresì i nominativi delle persone delegate ad operare sul citato conto corrente.

ART. 6-BIS REVISIONE PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento, dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice ISTAT dei prezzi al consumo FOI.

Art. 7 - ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

1. L'Affidatario è tenuto a:
 - eleggere un proprio domicilio per l'invio della documentazione e delle comunicazioni;
 - dotarsi tempestivamente, con costi a suo carico, di una linea telefonica e di un indirizzo di posta elettronica e certificata dedicato al servizio;
 - prima di iniziare l'attività dovrà intestare a proprio nome tutte le suddette utenze, sostenendone i relativi costi, facendosi carico di tutti gli oneri relativi alla gestione dell'attività: energia elettrica, metano, telefono, spese d'ufficio;
 - sostenere i costi e farsi carico di tutti gli oneri relativi alla gestione, trattamento, avvio a recupero e smaltimento dei rifiuti connessi allo svolgimento della propria attività;
 - organizzare il lavoro facendo proprie le procedure e le istruzioni operative riportate nel presente capitolato;
 - assicurare la fornitura di cibo equilibrata e di buona qualità, nelle quantità necessarie e secondo le indicazioni del veterinario, in particolare considerando che ciascun cane necessita di una dieta bilanciata che si adatti alle esigenze nutrizionali della fase di crescita, delle condizioni di salute in cui si trova e del tipo di vita che conduce, l'affidatario dovrà provvedere alla fornitura costante del cibo per tutti gli ospiti del canile assicurandone la qualità a partire dall'approvvigionamento delle materie di provenienza dei mangimi e dalle caratteristiche nutrizionali rispondenti al regolamento CE 767/2009 s.m.i., che prevede in sintesi:
 - proteine grezze – nel mangime per adulti dovrebbero essere almeno il 22%-24%, in quello per i cuccioli il 27%-30%
 - verdure e carboidrati fino al 50%
 - grassi grezzi – non possono essere inferiori al 5,5%
 - fibre grezze –con valore compreso tra il 2,5% e il 5%
 - ceneri grezze – ossia sali minerali come calcio e fosforo
 - umidità – in genere intorno al 9%



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

L'affidatario deve assicurare la fornitura di diverse tipologie di cibo (secco e umido) che vanno scelte e somministrate in funzione delle specifiche caratteristiche del singolo ospite ovvero a seconda dell'età (cucciolo, adulto, anziano), della razza, della taglia e altre condizioni fisiche, fisiologiche, di salute (es. gravidanza e allattamento, dermatiti, particolari intolleranze alimentari...). Vanno privilegiate tipologie di mangimi provenienti da filiera controllata italiana e non testate sugli animali. Qualora per motivi sanitari il cane necessiti di essere alimentato più di una volta al giorno, l'affidatario è tenuto a provvedere secondo le indicazioni del veterinario al fine di assicurare l'ottemperanza alla normativa vigente contro il maltrattamento e per il benessere dei cani;

- tenere a disposizione un mezzo di proprietà autorizzato per assicurare i trasporti in condizioni normali o di emergenza dal canile all'esterno e viceversa.

Si specificano di seguito gli oneri e le modalità di svolgimento specifici per ciascuno degli ambiti di attività riportati al precedente articolo 3:

a) Manutenzione ordinaria e gestione della struttura:

- mantenere in piena efficienza, funzionalità e condizioni di igiene e decoro elevate tutti i box ospitanti i cani, tutti i locali e tutte le aree comuni, interne ed esterne (ovvero tutte le aree aperte) facenti parte del canile rifugio;
- assicurare che tutti gli ambienti della struttura del canile, compresi gli spazi utilizzati per le visite veterinarie e la sala toelettatura, siano sempre in condizioni igieniche elevate, provvedendo anche alla accurata pulizia periodica dell'ufficio, dei servizi igienici, dello spogliatoio, del deposito, delle aree pavimentate esterne alla casetta, così come delle strutture e materiali presenti nel canile;
- garantire la pulizia dell'ingresso e dei vialetti di accesso, delle aree verdi, assicurando la corretta gestione dei rifiuti (compresa raccolta differenziata con particolare riferimento per l'ufficio e i visitatori) e il loro corretto smaltimento (ivi compreso quello del fogliame, dei residui della potatura e dei materiali ingombranti), la raccolta e il corretto smaltimento delle deiezioni; l'asportazione della neve durante il periodo invernale (l'acquisto del sale e degli appositi sacchetti è a cura dell'aggiudicatario);
- garantire il costante approvvigionamento e pronto reintegro di tutti i materiali di consumo necessari al corretto svolgimento delle proprie mansioni e al decoro della struttura: vernici, breccia, tubi, serrature, ombreggiante, rete metallica....;
- aver cura di tutti i mezzi, le strutture, i materiali (es trasportini, guinzagli, cucce, museruole, ciotole, ecc..) e le forniture (di cibo e altro) che verranno affidati e di cui si avrà la responsabilità in caso di furti o danni dovuti a uso improprio o non autorizzato o ad errate modalità di conservazione;
- gestione del canile: manutenzione ordinaria delle strutture (ivi compresi impianti idrosanitario e termoelettrico, coperture, arredi, tinteggiatura delle pareti interne ed esterne, recinzioni perimetrali e dei box, teli ombreggianti su box e reti perimetrali, cucce, cancello di ingresso e cancelli secondari, parti in legno sia interne che esterne ai box, bacheca e gazebo, sistemi di smaltimento reflui e deiezioni, fontanella e allacci idraulici...); attività di pulizia e manutenzione del verde (ivi comprese potature di siepi alberature, spollonature, disinfestazioni e sfalci, irrigazione, chiusura delle buche e risemina dei prati), pulizia-disinfezione-sanificazione delle superfici esterne, dell'ufficio, del bagno, del magazzino e delle gabbie degli animali; pulizia delle griglie e delle canalette di scolo dall'eventuale accumulo di peli e deiezioni; ricarica di breccia e manutenzione (ivi compresa eventuale estirpazione di infestanti) della strada di accesso, dei cortili e dei box non pavimentati;
- pulizia e manutenzione della targa in ricordo di Andrea Arcangeli Conti e della targa commemorativa all'ingresso, nonché loro eventuale valorizzazione;
- comunicazione tempestiva circa le disfunzioni relative al sistema fognario e le necessità straordinarie di derattizzazione.

b) Custodia dei cani, sgambatura e benessere:

- custodia dei cani ospitati presso la struttura: pulizia, somministrazione di cibo ed acqua (, provvedendo al ricambio dell'acqua da bere), monitoraggio delle condizioni di salute, eventuale somministrazione di farmaci secondo prescrizione veterinaria e gestione delle sgambature/passeggiate giornaliere, educazione alla condotta a guinzaglio;
- pulizia quotidiana delle ciotole per il cibo dei cani;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

- cura, controllo e custodia dei cani ospitati per tutto l'orario di servizio, garantendo, secondo le prescrizioni del medico veterinario e del comportamentalista, la somministrazione giornaliera delle razioni di cibo (il cibo medicale va somministrato esclusivamente in seguito a prescrizione veterinaria) e dei farmaci prescritti, il quotidiano movimento e gioco nelle aree di sgambata o in passeggiata, il programma di rieducazione e recupero comportamentale personalizzato, compresi gli ambiti esterni al perimetro del Rifugio (prevedendo almeno un'uscita al giorno per 60 minuti o due uscite al giorno per 30 minuti). Entro tale cornice dovranno essere alternati, con l'aiuto del volontariato, percorsi di rieducazione e abitudine all'uomo così come percorsi in passeggiata e nelle aree di sgambata, fatte salve differenti prescrizioni veterinarie in ragione dell'età e della salute dei cani, le attività di riabilitazione per i cani che ne necessitano, cure igieniche adeguate (compreso il lavaggio, la tosatura e la toelettatura dei cani); in caso i cani vengano lasciati soli nelle aree di sgambata, dovrà essere verificato siano adottate le opportune misure di sicurezza, per animali e persone;
- garanzia del costante approvvigionamento e pronto reintegro di tutti i materiali di consumo necessari al corretto svolgimento delle proprie mansioni e al decoro della struttura: materiale di pulizia per spazi propri, spazi comuni e bagni, strumenti per la sicurezza e per la gestione, la pulizia e la protezione dei cani (ciotole, guinzagli, pettorine, cucce, tira acqua, sapone, ecc), materiali necessari alla manutenzione della struttura, ecc);
- accudimento 1 ad 1: socializzazione e gioco con l'uomo e altri cani, spazzolatura, toelettatura, condotta al guinzaglio, lavoro con gli educatori cinofili, supporto per le attività di promozione adozioni (redazione schede comportamentali, redazione profili potenziali adottante secondo la Procedura di cui all'Allegato 1 fac simile B),
- supporto alla campagna di comunicazione attraverso l'invio di informazioni, foto e filmati di vita quotidiana ed eventi speciali del canile al Responsabile per la Comunicazione e la gestione della Pagine Facebook e Instagram dedicate del canile comunale, con frequenza non inferiore a 3 comunicazioni a settimana e comunque con tempestivo invio di foto e caratteristiche dei cani neo entrati sia a Spoleto che al sanitario. Il Responsabile del Comune e il Responsabile della Comunicazione organizzeranno incontri di programmazione periodica con l'Affidatario nel corso dei quali verranno definiti nel dettaglio i programmi di comunicazione e i reciproci impegni;
- custodia dei cani di proprietà temporaneamente ospitati presso la struttura, preferibilmente da sistemare nei box più isolati e comunque per non più di un cane a box: pulizia, fornitura di cibo e acqua, monitoraggio delle condizioni di salute e gestione delle sgambature/passeggiate giornaliere;
- informazione sulle modalità di pagamento della retta giornaliera di € 6,10 per i cani di proprietà temporaneamente ospitati nella struttura e loro riconsegna ai legittimi proprietari dietro esibizione di ricevuta di avvenuto versamento alla Tesoreria Comunale dell'importo dovuto in funzione dei giorni di permanenza;
- dedicare una particolare attenzione ai cani ritenuti più problematici a causa delle loro condizioni di salute (problemi neurologici, malattie croniche, ecc.) o per le caratteristiche comportamentali (aggressività, eccessivo timore, ecc.), in modo da garantirne una maggiore possibilità di recupero per conseguente adozione;
- cura, riabilitazione dei cani: a tutti i cani che ne abbiano necessità, dovrà essere garantito un percorso educativo o riabilitativo, secondo il programma definito con il proprio esperto comportamentalista educatore cinofilo e con il supporto del servizio veterinario e del comune

c) pulizia box e loro gestione igienica veterinaria:

- operare in modo da garantire ai cani ospitati le massime condizioni di benessere e dignità;
- lavare i box con utilizzo di lance a pressione o con vapore al fine di ridurre l'utilizzo dell'acqua: operazione da non effettuare con contestuale presenza dei cani;
- curare e controllare lo stato di salute e il comportamento dei cani segnalando prontamente al Medico Veterinario di turno e/o al Direttore Sanitario, eventuali anomalie e disturbi dovessero presentarsi: la verifica dovrà essere effettuata obbligatoriamente dagli operatori tutte le mattine al momento di apertura di ciascun cane, oltre che nel corso della giornata lavorativa nei vari momenti di attività differenziata dei singoli ospiti;
- collaborare nelle attività di cura dei cani, accompagnandoli alle visite veterinarie interne al rifugio e garantendo lo svolgimento delle attività richieste dal Direttore Sanitario e/o dal Veterinario di turno;
- garantire l'assistenza e la cura, durante il decorso post-operatorio e la convalescenza dei cani operati dal servizio veterinario competente;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

- garantire l'assistenza e la cura di cuccioli non ancora svezzati, eventualmente anche tramite affidamento temporaneo a operatori/volontari;
- gestione e sanificazione dell'ambulatorio per le visite veterinarie e corretta tenuta dei farmaci nell'apposito armadietto e del relativo registro;
- supporto e collaborazione al Comune per le eventuali azioni e percorsi/progetti volti al miglioramento della struttura, delle condizioni di salute e benessere dei cani del rifugio e di lotta al randagismo;
- supporto a veterinario incaricato dal Comune e ai veterinari della USL 2 nel corso delle visite;

d) trasporto da e per il rifugio:

- tenere a disposizione presso il canile rifugio un mezzo autorizzato dalla Asl per il trasporto dei cani: in alternativa è possibile utilizzare il mezzo solo per le i trasporti da e per il sanitario e per gli eventi, mentre eventuali trasferimenti urgenti per visite di un solo cane possono essere effettuati con una macchina aziendale da tenere sempre a disposizione presso il canile;
- provvedere tempestivamente al ritiro dei cani provenienti dal canile sanitario, una volta che questi hanno terminato l'iter sanitario di competenza del Dipartimento veterinario dell'Azienda Usl Umbria 2, secondo le indicazioni e le tempistiche di volta in volta impartite dal Comune, comunque non oltre i 3 giorni dopo l'avvenuta comunicazione;
- garantire il servizio di trasporto dei cani ospiti del rifugio, da e verso le cliniche veterinarie esterne, esclusivamente in seguito a richiesta da parte dal servizio veterinario del Canile. Il servizio dovrà comprendere, se richiesto o ritenuto necessario per le caratteristiche dell'animale trasportato, il supporto, da parte dell'accompagnatore, al personale veterinario della clinica convenzionata. Il mezzo di trasporto dovrà essere idoneo e autorizzato al trasporto di animali, climatizzato e dotato di trasportini o gabbie in regola con la normativa. Il servizio potrà essere svolto da personale interno o da volontari, entrambi assicurati e appositamente formati in tal senso, e che dovranno porre una particolare attenzione affinché agli animali trasportati venga garantito il massimo benessere, compatibilmente con la patologia in corso;
- recupero, trasferimento e consegna ad altri canili rifugio, qualora necessario per esaurimento posti nel rifugio di Spoleto e secondo indicazioni del Comune, dei cani randagi del Comune di Spoleto e del Comune di Norcia, ovvero di eventuali altri comuni con cui il Comune di Spoleto sottoscrive delle convenzioni (di seguito Comune), dal canile sanitario convenzionato dopo il periodo di degenza previsto da legge, secondo le indicazioni e le tempistiche di volta in volta impartite dal Comune;
- trasferimento dal rifugio a strutture sanitarie certificate dei cani che ne abbiamo urgenza o necessità (es. ambulatori veterinari, centri diagnostici specialistici, ospedale veterinario universitario, ecc...)
- trasporto dei cani da e per eventi, ovvero da e per il piccolo rifugio del carcere;

e) organizzazione del lavoro e personale, attività amministrative:

- designare un coordinatore con esperienza idonea al servizio con i seguenti compiti:
 - gestire e coordinare il personale addetto;
 - provvedere alla definizione dei programmi di lavoro;
 - curare la distribuzione dei compiti agli operatori e verificare la congruenza dei risultati dell'operato del personale;
 - coordinare e incentivare la frequentazione da parte di volontari e visitatori;
 - essere referente e attenersi del progetto complessivo presentato in sede di gara;
 - uniformarsi, oltre che a Leggi e Regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, al redigendo Regolamento adozioni del Comune di Spoleto" e alle istruzioni che gli vengono comunicate verbalmente o per iscritto dal Comune e dalla Azienda Usl Umbria2;
 - osservare, nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti, i contratti collettivi e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro;
 - coordinare i volontari che intendano prestare il loro servizio presso il canile tenendo apposito registro, anche secondo le eventuali indicazioni del Comune;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

- provvedere alla gestione dei cani di proprietà eventualmente accalappiati e ospitati al canile rifugio, riconsegnando ai legittimi proprietari i cani in questione in buone condizioni di salute previa esibizione da parte degli stessi dell'avvenuto versamento alla Tesoreria Comunale della retta giornaliera di € 6,10;
- provvedere a realizzare le iniziative volte all'incremento delle adozioni e alla raccolta fondi da destinare al benessere dei cani ospiti, che l'Ente intenderà attivare;
- richiedere autorizzazione all'Ente per ogni iniziativa finalizzata alla raccolta fondi per il benessere dei cani ospiti che coinvolgerà l'Affidatario.
- corrispondere annualmente, entro i 15 successivi ad ogni iniziativa, salvo diversa indicazione, al Comune i fondi raccolti con le iniziative di cui sopra per utilizzarli in base ad esigenze e contingenze relative al benessere dei cani ospiti e alla funzionalità della struttura nel suo complesso;
- collaborare con il veterinario incaricato alla gestione sanitaria dei cani ospiti, fornendo tutto il supporto e le informazioni necessarie a visite, cure e interventi;
- Nessun rapporto di dipendenza si instaura tra il Comune, l'Affidatario ed il personale dello stesso.
- garantire la reperibilità diurna del coordinatore o suo delegato 7/7 gg;
- garantire un numero adeguato di operatori e una loro adeguata formazione di base e un aggiornamento continuo;
- organizzare, a inizio servizio, un corso formativo, per tutto il personale interno, nel quale, in collaborazione con i veterinari della struttura, siano presentate e spiegate le mansioni assegnate, assicurando congrue delucidazioni sulla metodologia etologico/educativa da seguire per l'educazione/riabilitazione dei cani, nel corso dell'appalto;
- garantire un puntuale controllo sull'utilizzo improprio delle utenze (luce, gas, telefonia), da parte del proprio personale; l'appaltatore risponderà direttamente in caso di accertati abusi;
- tenuta del registro (sia su supporto cartaceo che informatici) dei cani ospiti e suo aggiornamento, ivi compresa a tenuta dell'anagrafe canina, curandone l'aggiornamento sul Sistema Informativo SIVA e trasmettendolo al Comune ogni sei mesi;
- comunicazione tempestiva delle adozioni ai servizi veterinari e aggiornamento dell'anagrafe canina a mezzo SIVA;
- tenuta, aggiornamento e gestione della planimetria che riporti il numero dei microchip dei cani ospitati nei singoli box all'interno della struttura al fine di consentire un'immediata e agevole identificazione dei singoli individui, nonché verifica della rispondenza tra registro e presenze;
- tenuta del registro giornaliero del pubblico in visita e dei volontari con annotazione dell'eventuale avvenuta adozione o rifiuto motivato della stessa, ovvero delle attività di volontariato svolte;
- redazione e invio trimestrale della relazione sull'andamento della gestione al responsabile del comune secondo le istruzioni concordate con il responsabile medesimo;
- compilazione e tenuta registro operatori;
- approvazione o revisione della CARTA DEI SERVIZI per la gestione del canile rifugio approvata dal comune a gennaio 2023;
- compilazione tenuta schede dei cani e loro aggiornamento; le schede dovranno riportare:
 1. la data della loro presa in carico;
 2. gli elementi atti alla loro identificazione compresa la segnaletica a colori e numero di microchip;
 3. la scheda di cattura e permanenza presso il canile sanitario con annotate le cure e gli interventi sanitari effettuati nel periodo dei 60 giorni di permanenza al canile sanitario, consegnata dalla Azienda USL Umbria 2 unitamente al cane medesimo al suo ingresso al canile;
 4. gli interventi sanitari eventualmente necessari;
 5. gli esami clinici praticati con i relativi risultati;
 6. gli eventuali episodi morbosi;
 7. la sterilizzazione con indicazione della data dell'evento;
 8. eventuali ulteriori annotazioni utili a illustrare le peculiarità e le particolari necessità del singolo ospite per garantirne il benessere nel periodo di permanenza e da trasferire ai futuri proprietari al momento dell'adozione;
 9. riferimento alla scheda sanitaria corrispondente redatta, aggiornata e conservata dal veterinario incaricato dal Comune;
 10. valutazione comportamentale e redazione di una nota che ne riassume l'esito e identifichi le



Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

caratteristiche del potenziale adottante

f) promozione e adozione:

- realizzazione di eventi e manifestazioni condivise con Comune e Azienda USL Umbria2, anche con finalità di raccolta fondi, volte a incrementare le adozioni dei cani o richieste dai due enti;
- realizzazione progetti didattici, anche in collaborazione e su richiesta di Comune e Azienda USL Umbria2 o altri enti competenti per la lotta al randagismo, ai fini di un'effettiva educazione degli alunni delle scuole in materia di etologia comportamentale degli animali e del loro rispetto, di sensibilizzazione sul fenomeno del randagismo e sull'importanza della sterilizzazione preventiva;
- favorire le attività con le scuole e con le associazioni a fini didattico-educativi sulla prevenzione del randagismo e sul benessere animale;
- potenziamento del servizio di pubblicità e comunicazione finalizzato all'incremento delle adozioni dei cani attraverso il web e i media, compresa adeguata gestione delle eventuali pagine social e sito web che si riterrà opportuno realizzare oltre quelle già gestite dal comune;
- supporto alle attività di comunicazione tradizionale, social e web secondo le richieste del Comune e in stretta collaborazione con l'incaricato del comune stesso Responsabile della Comunicazione per la campagna dedicata;
- coordinamento e controllo delle attività svolte, secondo quanto presentato in sede di gara, dai volontari delle associazioni, affidatarie o che affiancano la ditta affidataria, che per statuto perseguano fini di tutela e protezione degli animali iscritte nell'Albo Regionale delle Associazioni o riconosciute per assicurare il benessere dei cani ospiti;
- ricevimento e assistenza dei cittadini in visita al canile e conseguente gestione dell'eventuale adozione, assicurando le percentuali annuali previsti dalle vigenti norme regionali;
- affidamento in adozione attuando l'apposita procedura (Allegato 1 e fac simile C e D) che prevede la compilazione di un modulo che consenta di correlare il profilo del potenziale adottante con quello dei randagi disponibili, al fine di proporre al cane la famiglia migliore in funzione delle sue peculiarità fisiche, fisiologiche e caratteriali. Detta procedura dovrà innalzare il livello di soddisfazione degli utenti e ridurre il rischio di riconsegne e/o maltrattamenti. L'affidatario sarà tenuto inoltre a curare l'archiviazione digitale dei moduli utilizzati per le adozioni e per le verifiche post#adozione, compilati e recanti con precisione i dati del cane e l'anagrafica dell'adottante nonché sottoscritti dall'operatore responsabile;
- promuovere e curare la gestione delle adozioni a distanza da parte dei cittadini che lo richiedano, dietro pagamento di un contributo di mantenimento mensile, che dovrà essere versato su un Conto Corrente Bancario intestato al Comune appositamente predisposto. Chi adotta un cane a distanza, avrà diritto a essere informato sul suo stato di salute e sul suo comportamento
- assicurare adeguata collaborazione e supporto al Comune per lo svolgimento di progetti, che l'ente intraprenda con altri soggetti pubblici o privati nello svolgimento delle sue funzioni e con finalità di miglioramento delle condizioni di benessere dei randagi e di lotta al randagismo, con particolare attenzione al percorso oggetto della convenzione con la Casa Circondariale di Spoleto;
- favorire le attività volte a incentivare le adozioni, anche su espressa richiesta del Comune e della Azienda USL Umbria 2, o di eventuali enti responsabili per legge del controllo e della lotta al randagismo;
- accompagnamento dei visitatori al canile con informazioni relative ai cani di cui si propone l'adozione con personale dedicato non contemporaneamente impegnato nelle operazioni di pulizia, di manutenzione e gestione ordinaria;
- favorire le attività volte a raccolta fondi per il canile;
- realizzare all'interno del Canile, un Centralino/Front-office, attivo negli orari di apertura al pubblico, per fornire informazioni sugli orari e le attività presenti all'interno della struttura, comprese quelle generiche e quelle relative a progetti o iniziative, oltre che per accogliere visitatori, volontari e fornitori;
- provvedere a tenere sempre disponibili in più copie e in buono stato di conservazione i cataloghi fotografici dei cani ospiti;
- dotarsi di gestionale analogo all'attuale sistema Trello che consenta di avere sempre a portata di cellulare le foto e le informazioni su tutti i cani ospiti;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

- gestire autonomamente eventuali richieste di tirocini, stage, alternanza scuola-lavoro, ecc., stipulando, con la controparte, apposito contratto che preveda relative assicurazioni, gestendo ed effettuando attività di tutoraggio del personale coinvolto e predisponendo le rendicontazioni necessarie all'ente coinvolto;
- prevedere corsi formativi periodici, a cadenza almeno semestrale, rivolti alle persone intenzionate ad offrire la loro collaborazione volontaria al Canile, previa condivisione del materiale didattico con il responsabile del comune e il veterinario della struttura, che potranno richiedere modifiche o integrazioni. Tali corsi dovranno prevedere una parte teorica e una pratica, da descrivere in offerta tecnica, e dovranno garantire una adeguata e specifica formazione sulle attività di volontariato previste. I corsi dovranno riguardare:
 - le peculiarità del Canile e dei suoi ospiti,
 - le attività da svolgere e le corrette modalità per attuarle in sinergia con il personale del canile;
 - le procedure di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008, esclusivamente attinenti e/o correlate alle attività di pertinenza;
 - le modalità di gestione corretta dei cani;
- assicurare un orario minimo estivo di apertura al pubblico con operatore esclusivamente dedicato secondo l'orario di cui al precedente art. 1.

Art. 8 – PERSONALE

1. L'Affidatario è tenuto a:

- fornire all'ente appaltante un elenco nominativo degli addetti al servizio (operatori fissi e i volontari dell'eventuale Associazione coinvolta nella gestione, specificandone ruoli e mansioni) impegnandosi a comunicare preventivamente ogni variazione o sostituzione. Si fa presente che per prestare il servizio dovranno essere impiegati almeno tre operatori con le caratteristiche riportate nei commi successivi del presente articolo. L'Affidatario dovrà inoltre mantenere, per tutta la durata del contratto, il rapporto unità impiegate, ore di lavoro prestate, ritenuto valido per il corretto espletamento quotidiano del servizio;
- comunicare le sostituzioni, anche temporanee, del personale entro il giorno precedente o, in caso di forza maggiore, il giorno stesso con ogni mezzo utile compreso quello telefonico o posta elettronica;
- garantire, per i propri dipendenti il rispetto del CCNL, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità. Sono altresì a carico dell'Affidatario tutti gli obblighi derivanti dal rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 81/2008 e successive integrazioni e modifiche e da altre leggi inerenti l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- garantire il rispetto di tutti gli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali relativi al proprio personale, per cui il Comune è sollevato da ogni responsabilità anche in deroga all'art. 1676 del C.C. Sono altresì a carico dell'Affidatario gli obblighi relativi al rispetto delle leggi in materia di lavoro in quanto applicabili al personale, che opererà per conto dell'Affidatario stesso;
- munire il personale di visibile segno di riconoscimento (cartellino identificativo con foto e generalità);
- esonerare immediatamente dal servizio i dipendenti o gli eventuali volontari che non manterranno un contegno decoroso e corretto nei confronti dei visitatori del canile;
- promuovere iniziative atte ad evitare ogni interruzione del servizio stesso, con particolare riferimento a situazione di scioperi e vertenze sindacali;
- favorire l'inserimento lavorativo di categorie deboli con particolare riferimento ai detenuti della Casa di Reclusione di Spoleto formati nell'ambito del progetto Fuori dalle Gabbie;
- Nessun rapporto di dipendenza si instaura tra il Comune di Spoleto, l'Affidatario ed il personale dello stesso.

2. Il personale dovrà essere in buona salute e idoneo alla specificità del servizio, possedere disponibilità e sensibilità verso gli animali, capacità di contatto con la cittadinanza, di interazione positiva ed educata con chi, a vario titolo, frequenta il canile (volontari, visitatori) e di inserimento in gruppi di lavoro oltre che avere una grande spinta motivazionale nei confronti di attività di tutela degli animali in genere e dei cani in particolare.

3. Il personale impiegato dovrà rispondere alle seguenti caratteristiche minime:

- REFERENTE COORDINATORE LOCALE DEL SERVIZIO:

dall'avvio dell'appalto dovrà essere designato il Referente Responsabile Coordinatore del servizio che, oltre all'eventuale possesso del titolo professionale di educatore cinofilo o equipollente, dovrà aver maturato un'esperienza di lavoro presso canili o altre strutture analoghe, anche non consecutivi, senza che il servizio svolto abbia dato luogo a



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

contestazioni. Il referente responsabile coordinatore dovrà assicurare la migliore conduzione integrata delle attività, con particolare attenzione a:

- coordinamento del personale assegnato al servizio (stesura della pianificazione turnistica);
- definizione delle procedure di lavoro interno e delle modalità di rapporto con i soggetti esterni (comune, servizio veterinario, enti di controllo, volontari...) in funzione della procedura di cui all'allegato 1 e del presente capitolato prestazionale;
- controllo sul rispetto del manuale delle procedure interne;
- presidio su corretto utilizzo e conservazione/manutenzione del materiale e delle attrezzature affidate dall'Amministrazione Comunale;
- raccordo con il Responsabile del Comune per tutte le attività e i programmi inerenti la gestione del canile rifugio, nonché per le comunicazioni da e per la gestione del servizio;
- raccordo con il veterinario del Canile Rifugio per la pianificazione dei percorsi di recupero/riabilitazione dei cani ospiti;
- raccolta e prima disamina delle segnalazioni relative agli animali ospitati nella struttura presentate dai volontari o dagli operatori in servizio;
- predisposizione del calendario corsi formazione volontari, aggiornamento del Registro dei Volontari abilitati;
- organizzazione delle prenotazioni per percorsi preaffido, presentate da cittadini/nuclei familiari;
- organizzazione periodica di momenti di raccordo con coordinatore Volontari singoli ovvero con referente delle associazioni ex art 111 L. R. 33/09 s.m.i.;
- partecipazione a incontri periodici con l'Amministrazione per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
- comunicazione all'Amministrazione di tutte le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento delle attività.

OPERATORI DEL CANILE RIFUGIO:

dall'avvio dell'appalto gli operatori impiegati nel servizio di cura dei cani dovranno essere in numero minimo di 3 di cui almeno due in possesso di almeno uno dei seguenti diplomi o esperienze lavorative:

- educazione cinofila, rilasciato in seguito a un corso che abbia previsto la frequenza obbligatoria con parte teorica e parte esperienza pratica sul campo;
- operatore di canile rilasciato in seguito a un corso che abbia previsto la frequenza obbligatoria con parte teorica e parte pratica di esperienza sul campo;
- un'esperienza lavorativa post-diploma, nell'ambito dell'educazione cinofila, di almeno 200 ore retribuite presso canili o altre strutture analoghe (gestione di cani che non vivono in famiglia) negli ultimi 12 mesi a partire dalla data di pubblicazione del bando e senza che il servizio abbia dato luogo a contestazioni.
- aver lavorato presso canili o altre strutture analoghe per almeno 1 anno, senza che il servizio abbia dato luogo a contestazioni.

L'aggiudicatario può per il 50% del personale impiegare operatori che non abbiano mai lavorato presso canili o altre strutture analoghe, ma dovrà garantire per questi ultimi un periodo di affiancamento di almeno 4 settimane da parte di operatori esperti ovvero programmare un corso di formazione da scuola riconosciuta entro i primi 3 mesi dall'avvio dell'appalto.

3. ADDETTO CENTRALINO/Front-OFFICE:

L'addetto al centralino/front-office potrà essere anche uno delle figure precedentemente descritte o dovrà: essere in possesso almeno di diploma di terza media, essere adeguatamente formato e a perfetta conoscenza dell'italiano, avere una buona dialettica, essere in grado di dare informazioni e chiarimenti su tutte le attività della struttura e trattare sempre con la dovuta educazione il cittadino o visitatore con cui viene a contatto.

4. l'affidatario potrà dotarsi di tutte le figure professionali di cui ritiene utile il contributo per il buon esito del servizio, che dovranno comunque essere descritte in competenze e mansioni nell'offerta tecnica.

5. l'affidatario potrà anche impiegare operatori appartenenti a categorie di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati ai sensi del Decreto del Ministero del Lavoro 17 ottobre 2017, ovvero provenienti dalla Casa di Reclusione di Spoleto in relazione al Progetto Fuori dalle Gabbie



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

Art. 9 - PERIODO DI AFFIANCAMENTO

Stante la particolarità del servizio oggetto dell'appalto, che necessita una conoscenza accurata degli animali in gestione e delle modalità di svolgimento delle procedure, l'aggiudicatario dovrà effettuare, prima dell'avvio del servizio, un periodo di affiancamento alla gestione uscente, della durata di almeno 4 settimane.

Durante tale affiancamento dovrà essere garantita, dal nuovo aggiudicatario, la presenza presso il Canile rifugio di Spoleto di almeno 3 soggetti: il Referente Responsabile Coordinatore e due operatori, che dovranno assistere alle attività svolte dal personale operante nella struttura.

L'entità oraria per tale affiancamento sarà concordata con il Responsabile comunale e oggetto di comunicazione alla ditta "uscente".

Tale affiancamento, obbligatorio, non costituirà oggetto di separata remunerazione.

L'aggiudicatario uscente, a sua volta, al termine del servizio, dovrà garantire un periodo di affiancamento della durata di almeno 4 settimane all'aggiudicatario subentrante in seguito a gara d'appalto, con le medesime modalità e obblighi già descritti.

Art. 10 - CONTROLLI

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà, in qualsiasi momento, di effettuare controlli in ordine al regolare svolgimento delle prestazioni e di chiederne il corretto adempimento per garantire il buon andamento del Servizio.

2. Le eventuali carenze, in riferimento alle richieste, verranno segnalate al referente dell'Affidatario che dovrà porvi prontamente rimedio, oltre a fornire adeguate motivazioni e/o giustificazioni, fermo restando quanto stabilito al successivo art.12.

Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO - CESSIONE DEI CREDITI

1. La cessione del contratto è nulla.

2. È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del Codice. L'affidatario trasmette il contratto di subappalto alla stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente trasmette la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice e il possesso dei requisiti di natura tecnico-professionale. Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

3. Alle cessioni di crediti si applicano le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52. Per la disciplina delle condizioni per l'opponibilità si rimanda all'allegato II.14 al codice.

Art. 12 - PENALITÀ: FATTISPECIE E IMPORTI

1. Il servizio oggetto della presente gara deve essere svolto con le modalità previste dal presente capitolato e dall'offerta tecnica proposta in sede di gara, nonché dalla normativa vigente in materia.

2. Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Affidatario, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal presente capitolato ed all'offerta tecnica si applicano le seguenti penali:

A. ogni qual volta l'Affidatario, durante il rapporto contrattuale, venga meno a taluno degli obblighi assunti, l'Amministrazione, previa comunicazione scritta della contestazione e dell'invito ad adempiere, applicherà, ad ogni inadempimento, una penale da Euro 50,00 a Euro 500,00, secondo la gravità dell'inadempimento (a titolo esemplificativo: mancato aggiornamento registro presenze sia dei cani che di volontari e pubblico in visita, mancata tenuta a disposizione del registro cartaceo vidimato dall'Azienda USL Umbria2, mancata comunicazione di ispezione da parte di enti di controllo, mancata apertura al pubblico, indisponibilità nell'attuazione delle iniziative richieste dal Comune per la lotta al randagismo e l'aumento delle adozioni, mancata manutenzione della struttura);

B. Euro 100,00 a cane per ogni giorno di ritardo nel provvedere al rientro dei cani randagi del Comune di Spoleto dal canile sanitario o da altre strutture veterinarie;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)
Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

C. Euro 1.000,00 ogni qual volta l'Affidatario si renda responsabile di sospensione /abbandono/mancata effettuazione da parte del personale di uno o più servizi affidati o impieghi personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia/efficienza del servizio o effettui il servizio fuori dei tempi convenuti o sostituisca il personale con operatori non rispondenti alle caratteristiche richieste;

D. Euro 1.000,00 per ogni mancato affidamento, ritenuto ingiustificato dal Comune, di cani a soggetti che lo richiedono e che soddisfano i requisiti richiesti dalla vigente normativa in materia e dal Regolamento Adozioni del Comune di Spoleto.

3. Salva l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere il servizio non espletato o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto ad altra impresa in danno dell'Affidatario.

4. Le penali sono notificate all'Affidatario a mezzo di PEC da parte del Responsabile del procedimento o del Dirigente che invierà formale contestazione assegnando un congruo tempo, non inferiore a 5 giorni solari consecutivi o, in caso di urgenza entro 24 ore, per poter presentare le proprie controdeduzioni. L'Affidatario dovrà comunicare per iscritto le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione. Qualora le predette controdeduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, verrà applicata la relativa penale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

5. In ogni caso, infatti, è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che il Comune riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Ente, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini e modalità fissati dai documenti di gara.

6. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

7. L'ammontare delle penali è addebitato sul primo pagamento utile del servizio ovvero dalla cauzione di cui al successivo art. 14.

Art. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - RECESSO

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati all'Appaltatore; in tal caso il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti all'appaltatore assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Appaltatore con PEC.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- a) fallimento dell'Appaltatore;
- b) nelle ipotesi previste dall'art. 122 del Codice;
- c) nelle ipotesi previste nel presente capitolato;
- d) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al successivo articolo 14;
- e) cessione del contratto;
- f) subappalto abusivo;
- g) l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

Ai sensi del protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, allegato alla documentazione di gara, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Spoleto il 15/07/2016 e successivo rinnovo, il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

– qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse;



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoleto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

– grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;
– qualora nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al successivo articolo 21. 5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'appaltatore, salvo l'eventuale danno ulteriore.

6. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi o delle forniture non eseguite, calcolato secondo quanto previsto nell'allegato II.14.

Art. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

2. Per salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Se il ribasso è superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

3. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L'Amministrazione aggiudicatrice può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

4. Le stazioni appaltanti hanno il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei lavori, servizi o forniture nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Possono altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

5. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

6. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, del codice con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. La garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunedispoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione aggiudicatrice.

7. La garanzia è progressivamente svincolata ai sensi dell'art. 117 del Codice.

8. In caso di raggruppamenti temporanei la cauzione è presentata su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese

Art. 15 - ACCERTAMENTO DANNI E ASSICURAZIONI

1. L'Affidatario solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità penale e civile verso terzi, comunque connessa allo svolgimento delle attività inerenti allo svolgimento del servizio affidato. Nessun ulteriore onere potrà pertanto essere addebitato all'Amministrazione oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

2. Ogni responsabilità per danni di qualsiasi specie ed entità, che dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze dell'Affidatario o ad animali e cose, causati dal personale della medesima o dagli animali (morsicature) nello svolgimento dei servizi dovrà intendersi, senza riserve ed eccezioni, interamente a carico dell'Affidatario. In caso di danni a terzi, l'Affidatario sarà comunque obbligato a darne immediatamente notizia al Comune fornendo dettagli particolari. A tal fine l'Affidatario dovrà provvedere ad una adeguata copertura assicurativa di Responsabilità Civile verso terzi per i seguenti massimali: - per sinistro, per persona o danno a cosa e animale ferito o deceduto. - R. C. T. (massimale) € 1.000.000,00 - R.C.O per € 1.000.000,00. La polizza assicurativa dovrà essere presentata prima dell'avvio del servizio e consegnata in copia al Comune.

ART. 16 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

2. L'Affidatario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.

3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il relativo codice CIG. assegnato alla presente procedura.

ART. 17 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013, rubricato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici," a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e dell'art. 32 del piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Spoleto – sezione III Codice di Comportamento -, redatto dal Comune di Spoleto e approvato con D.G.C. n. 161 del 17.06.2022, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 e in applicazione della Legge 06.11.2012 n. 190, l'Affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che – pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato sono da intendersi qui integralmente trascritti e, per l'effetto, da considerarsi parte integrante dello stesso – poichè consultabili on line sul sito istituzionale del Comune di Spoleto.

ART. 18 – PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

In data 15/07/2016 (come rinnovato in data 5/07/2024) è stato sottoscritto il rinnovo del Protocollo d'intesa per la Legalità e la Prevenzione dei Tentativi di Infiltrazione Criminale tra la Prefettura di Perugia e il Comune Di Spoleto.

In attuazione del Protocollo di cui sopra, il Comune, prima di procedere alla stipula del contratto di appalto, comunicherà tempestivamente alla Prefettura il nominativo dell'Appaltatore, ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011.

L'eventuale sottoscrizione del contratto effettuata prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, è sottoposta a condizione risolutiva; si procederà alla revoca dell'appalto e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

Come previsto dal suddetto Protocollo, di seguito si riportano le clausole contrattuali che saranno riportate nel contratto di appalto e che costituiranno oggetto di specifica sottoscrizione:

• Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto il 15/07/2016 con la Prefettura di Perugia e che qui si intendono integralmente trascritte, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

• Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del Protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

• Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali).

• Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

• Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

• Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

• Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatari, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

• Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;

• Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p.,



Città di Spoleto®

Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare, biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale

319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p..

ART. 19 – FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ

1. Il rapporto tra il Comune di Spoleto e l'aggiudicatario si perfeziona con la stipulazione del contratto a mezzo di atto pubblico entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge.
2. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente paragrafo 14 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo paragrafo 20.

ART. 20 – SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di contratto, quelle di stampa, bolli e registri relativi alla gara, nonché delle copie di contratto e di documento che gli debbono essere consegnati.

ART. 21 – FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Spoleto e, nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. dell'Umbria.

ART. 22 – CLAUSOLA SOCIALE

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, ai sensi dell'articolo 57 del D.Lgs. 36/2023 l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente. L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riepilogati nell'Allegato 2 al presente capitolato e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc. Il suddetto progetto deve essere inserito nella busta telematica "documentazione amministrativa".

In applicazione della costante giurisprudenza formatasi in materia, la clausola sociale va interpretata nel senso che la stessa "non impone un obbligo di riassorbimento del personale in questione laddove il concorrente sia già in possesso di una propria struttura in grado di gestire autonomamente tale funzionalità" in quanto "l'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario", tanto che l'uso dell'avverbio "prioritariamente" sta proprio a significare che l'eventuale esigenza di assumere personale "deve essere soddisfatta attingendo prioritariamente al personale alle dipendenze del gestore uscente, non obbligando invece ad acquisire personale proveniente dal gestore uscente se non necessario, così declinando l'obbligo in modo da renderlo compatibile con le scelte organizzative dell'impresa" (cfr: Consiglio di Stato sez. V, 25.01.2024 n. 807).

Nel caso in cui il concorrente, in base alla propria organizzazione di impresa, non dovesse necessitare di nuove assunzioni per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto -ove aggiudicatario-, dovrà comunque presentare in sede di offerta, nella busta telematica "Documentazione amministrativa", il documento "Progetto di assorbimento del personale uscente", specificando che non ricorre detta necessità.

ALLEGATI

Allegato 1. Procedura generale

Allegato 2: Scheda del personale per clausola sociale

Il dirigente



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto





Città di Spoleto®

*Dipartimento per la transizione ecologica ed energetica, economia circolare,
biodiversità e paesaggio, valorizzazione sostenibile del patrimonio comunale*

dott. Francesco Zepparelli

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è conservato in originale presso l'archivio informatico del Comune di Spoleto.



Città di Spoleto – Piazza del Comune n. 1 – 06049 Spoleto (PG)

Tel. +39 07432181 Fax +39 0743218246

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

www.comune.spoleto.pg.it | PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it
www.facebook.com/comunedispoletto | www.twitter.com/comunedispoletto
www.youtube.com/comunespoletto | www.instagram.com/comunedispoletto

