

---

**CAPITOLATO SPECIALE  
PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOPRA SOGLIA  
COMUNITARIA DI:**

***GESTIONE DEL RIFUGIO PER CANI DEL COMUNE DI TRENTO***

Trento, 22 gennaio 2020

# INDICE

## PARTE 1^ - DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVE

---

Art. 1 - Oggetto e finalità dell'appalto.....	3
Art. 2 - Condizioni di espletamento del servizio.....	4
Art. 3 - Obblighi a carico del Gestore.....	4
Art. 4 - Obblighi a carico dell'Amministrazione.....	5
Art. 5 - Durata della prestazione.....	5
Art. 6 - Importo del contratto .....	5
Art. 7 - Avvio dell'esecuzione del contratto.....	5
Art. 8 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.....	6
Art. 9 - Modifica del contratto durante il periodo di validità.....	6
Art. 10 - Modalità di pagamento e fatturazione del compenso.....	6
Art. 11 - Controlli sull'esecuzione del contratto.....	7
Art. 12 - Vicende soggettive dell'appaltatore .....	8
Art. 13 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto .....	8
Art. 14 - Subappalto.....	8
Art. 15 - Tutela dei lavoratori.....	10
Art. 16 - Condizioni da applicare al personale impiegato nell'appalto.....	10
Art. 17 - Personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.....	10
Art. 18 - Disposizioni per la tutela del lavoro in caso di cambio di gestione dell'appalto.....	11
Art. 19 - Clausola sociale – lavoratori svantaggiati.....	12
Art. 20 - Sicurezza.....	12
Art. 21 - Elezione di domicilio dell'appaltatore.....	12
Art. 22 - Trattamento dei dati personali.....	12
Art. 23 - Garanzia definitiva.....	13
Art. 24 - Responsabilità ed obblighi assicurativi.....	13
Art. 25 - Penali.....	14
Art. 26 - Risoluzione del contratto.....	15
Art. 27 - Recesso.....	16
Art. 28 - Definizione delle controversie.....	16
Art. 29 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.....	17
Art. 30 - Obblighi in materia di legalità.....	17
Art. 31 - Spese a carico dell'aggiudicatario.....	17
Art. 32 - Codice di comportamento.....	17
Art. 33 - Norma di chiusura e rinvii normativi.....	17

## PARTE 2^ - GESTIONE TECNICA DEL RIFUGIO PER CANI DEL COMUNE DI TRENTO

---

Art. 34 - Gestione del Rifugio, costi ed utenze.....	18
Art. 35 - La gestione amministrativa del servizio e attività di registrazione dei cani.....	18
Art. 36 - Presa in consegna dei cani .....	20
Art. 37 - Cessioni.....	20
Art. 38 - Modalità di recupero di cani vaganti .....	21
Art. 39 - Restituzione ai legittimi proprietari, adozioni e affido a terzi .....	21
Art. 40 - Mantenimento, custodia, cura e sostentamento dei cani ospitati in Rifugio.....	22
Art. 41 - La pulizia e disinfezione dei box e della struttura del Rifugio .....	23
Art. 42 - La struttura del Rifugio e manutenzione.....	23
Art. 43 - Decesso cani in Rifugio, recupero/smaltimento animali deceduti su aree pubbliche.....	24
Art. 44 - Sportello piccoli animali.....	25
Art. 45 - Sito internet e canali social dedicati.....	25
Art. 46 - Attività complementari alla gestione del Rifugio per cani.....	25

Art. 47 - Attività non istituzionali di gestione del Rifugio .....	25
Art. 48 - Orario di servizio e di apertura al pubblico del Rifugio .....	26
Art. 49 - Prestazioni dell'A.p.s.s - U.O. Igiene e sanità pubblica veterinaria.....	26
Art. 50 - Ulteriori prestazioni veterinarie.....	26
Art. 51 - Compiti e responsabilità del Responsabile per la gestione del Rifugio .....	27
Art. 52 - Competenze del Comune di Trento in ordine all'attività di gestione.....	28
Art. 53 - Attività di volontariato.....	28
Art. 54 - Tariffe.....	28

## **PARTE 1^ - DISPOSIZIONI CONTRATTUALI ED AMMINISTRATIVE**

---

### **Art. 1 - Oggetto e finalità dell'appalto**

1. L'appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di gestione del Rifugio per cani, come dettagliato nel presente *Capitolato*.
2. Le prestazioni oggetto d'appalto hanno l'obiettivo di assolvere in maniera efficace ed efficiente alle funzioni e ai compiti assegnati alle amministrazioni comunali dalla Legge 14 agosto 1991 n. 28, dalla L. P. 28 marzo 2012 n. 4 e dal relativo regolamento di attuazione approvato con D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125/Leg.
3. L'appalto prevede un unico lotto stante l'impossibilità di frazionare lo stesso e per garantire la corretta esecuzione della prestazione di servizio oggetto dell'appalto.
4. Nel Rifugio per cani devono essere ospitati tutti i cani, dando la precedenza a quelli per cui sussiste l'obbligo giuridico di ricovero e custodia da parte del Comune di Trento.
5. La capienza massima della struttura è fissata in 96 cani, in considerazione che vi sono 32 box interni e 16 box esterni utilizzabili ciascuno per due cani, fatta salva la necessità di utilizzo singolo del box e considerate le esigenze e le specificità dei singoli cani che possono ridurre la capienza in accordo con l'A.p.s.s. È possibile derogare al limite massimo solo in caso di emergenze e per periodi di tempo limitati previo nullaosta del Comune di Trento e del veterinario dell'A.p.s.s. – U.O. Igiene e sanità pubblica veterinaria di Trento, di seguito U.O. competente, incaricato della vigilanza e dell'assistenza veterinaria al Rifugio.
6. Il Gestore deve provvedere a nominare un Responsabile per la gestione del Rifugio, di seguito Responsabile, con i compiti stabiliti all'art. 51 del presente capitolato, e un veterinario di riferimento del Rifugio con i compiti stabiliti all'art. 50 del presente capitolato e comunicare i nominativi all'Amministrazione prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto.
7. Il responsabile unico del procedimento del presente appalto provvede a nominare il Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito Direttore) con il quale controlla l'esecuzione del contratto.
8. Il nominativo del Direttore viene comunicato tempestivamente all'appaltatore. Per il Comune di Trento, il Direttore ha il compito di rapportarsi costantemente con il Gestore, gestire le relative problematiche, controllare la corretta esecuzione degli obblighi in capo al Gestore stesso, rilasciare le previste autorizzazioni e/o pareri nei casi previsti dal presente capitolato.

### **Art. 2 - Condizioni di espletamento del servizio**

1. Il servizio di cui all'art. 1 ha esecuzione presso il Rifugio per cani sito in Località Centa 7, Vela, 38121 Trento.
2. Il Gestore deve garantire tutte le attività dettagliate e specificate all'interno della *parte 2^* del presente capitolato.
3. L'esecuzione delle attività deve avvenire nel rispetto del contratto che sarà stipulato, del presente capitolato speciale d'appalto e di ogni altra prescrizione derivante dagli atti di gara, nonché dall'offerta tecnica.
4. Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in modalità elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016.
5. Previa stipulazione di specifici accordi/convenzioni tra il Comune di Trento e altri Comuni del territorio provinciale, il Gestore dovrà fornire agli stessi i medesimi servizi di cui al presente capitolato, previa verifica della disponibilità di posti all'interno del Rifugio e previa modifica contrattuale.

### **Art. 3 - Obblighi a carico del Gestore**

1. Il Gestore, nell'adempimento del servizio, deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta in base alle prescrizioni di cui al contratto ed a tutti i documenti che ne fanno parte integrante e sostanziale.
2. La stipulazione del contratto da parte del Gestore equivale a dichiarazione di perfetta e completa conoscenza ed accettazione di tutte le norme vigenti in materia di appalti di forniture pubbliche, delle norme che regolano il presente appalto, delle condizioni che attengono all'esecuzione della prestazione, nonché di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del periodo di validità del contratto.
3. La partecipazione alla procedura e la stipulazione del contratto da parte dell'appaltatore equivale, altresì, a dichiarazione della sussistenza delle condizioni che consentono l'immediata esecuzione della prestazione.
4. In particolare, il Gestore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori ed in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.
5. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere al Gestore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.
6. Il Gestore è tenuto ad eseguire la prestazione conformemente a quanto proposto nell'offerta tecnica che costituisce obbligo contrattuale, tenuto conto di eventuali indicazioni o osservazioni rese dal Direttore dell'esecuzione.

### **Art. 4 - Obblighi a carico dell'Amministrazione**

1. Il Comune di Trento provvede a cooperare con l'appaltatore al fine di consentirgli di procedere regolarmente nell'esecuzione della prestazione. È tenuto inoltre a rispettare i termini di pagamento, così come indicato all'art. 10 del presente capitolato.
2. Il Comune di Trento esercita inoltre il potere di vigilanza e controllo sull'esecuzione della prestazione ed ha specifiche competenze, così come delineate all'art. 52 del presente capitolato.
3. Il Comune di Trento nella persona del RUP ha l'obbligo di nominare il Direttore dell'esecuzione del contratto come indicato all'art. 1 commi 7 e 8.

### **Art. 5 - Durata della prestazione**

1. Il servizio, ad avvenuta stipulazione del contratto, ha inizio a decorrere dalla data del verbale di consegna della struttura sita in Località Centa 7, Vela, 38121 Trento e ha durata di anni 5. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni 2. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante PEC almeno 60 giorni prima della scadenza del contratto originario.
2. Ove sussistano oggettive ragioni d'urgenza, in conformità a quanto previsto dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione ha facoltà di ordinare all'aggiudicataria l'avvio del contratto in via anticipata rispetto alla stipulazione, con apposita comunicazione da far pervenire all'aggiudicataria stessa tramite PEC.
3. Nelle more dell'espletamento della procedura di gara per individuare il nuovo gestore, il soggetto affidatario, su richiesta dell'Amministrazione, è tenuto a garantire la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato alle medesime condizioni stabilite nel contratto originario per un periodo massimo di 12 mesi.

#### **Art. 6 - Importo del contratto**

1. L'importo annuale presunto posto a base di gara è pari ad Euro 163.934,40 (al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge).
2. Non sono previsti rischi interferenziali.
3. Il prezzo del servizio, alle condizioni tutte del contratto e del presente capitolato, si intende offerto dall'appaltatore in base ai calcoli di propria convenienza, a tutto suo rischio.
4. L'importo derivante dalla migliore offerta economica presentata in sede di gara è considerato comprensivo di tutti i costi necessari a garantire la completa gestione del Rifugio secondo quanto previsto dal presente capitolato e dall'offerta tecnica presentata in sede di gara.

#### **Art. 7 - Avvio dell'esecuzione del contratto**

1. Il Direttore dà avvio all'esecuzione delle prestazioni contrattuali fornendo all'appaltatore tutte le istruzioni e direttive necessarie.
2. L'appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto.
3. Qualora l'appaltatore non adempia, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa instaurazione del contraddittorio con l'appaltatore.
4. Il Direttore redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'appaltatore. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore e dall'appaltatore.
5. Nel caso l'appaltatore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'appaltatore è tenuto a formulare esplicita contestazione nel verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

#### **Art. 8 - Sospensione dell'esecuzione del contratto**

1. Per la disciplina della sospensione del contratto si applica l'art. 107 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

#### **Art. 9 - Modifica del contratto durante il periodo di validità**

1. In base alle norme vigenti l'appaltatore è tenuto ad assoggettarsi a variazioni della prestazione contrattuale entro i limiti del 20% in più o in meno di quella originaria di contratto. Tale variazione contrattuale nei limiti del 20% verrà formalizzata con apposito atto aggiuntivo, previa assunzione del provvedimento di impegno di spesa, alle stesse condizioni del contratto originario. La variazione contrattuale oltre i limiti del 20% verrà formalizzata con specifico atto aggiuntivo con consenso dell'appaltatore, previa assunzione del provvedimento di impegno di spesa.
2. Per la disciplina delle modifiche del contratto si applica l'art. 27 della legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

#### **Art. 10 - Modalità di pagamento e fatturazione del compenso**

1. L'Amministrazione provvede al pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore in rate bimestrali posticipate a seguito di emissione da parte dell'appaltatore di regolare fattura elettronica ai sensi della vigente normativa.
2. Il corrispettivo bimestrale è calcolato dividendo per 6 l'importo del corrispettivo annuale previsto per l'esecuzione della prestazione.
3. I pagamenti sono disposti previa verifica di conformità secondo le modalità previste dalla normativa vigente, al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto e nel presente capitolato.
4. Il pagamento delle singole rate avviene secondo le seguenti modalità:

- presentazione da parte dell'appaltatore della documentazione comprovante l'effettuazione della parte di servizio relativa al periodo di riferimento (vedi art. 51 comma 2 lett. e) del presente capitolato) e indicazione del relativo importo;
  - accertamento entro il termine massimo di 30 giorni da parte della stazione appaltante della prestazione effettuata in termini di qualità e quantità rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara;
  - all'esito positivo dell'accertamento/verifica di conformità, il RUP rilascia il certificato di pagamento o altro documento idoneo ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.
  - il pagamento delle singole rate del corrispettivo avviene entro il termine massimo di 50 giorni dal rilascio del certificato di pagamento o dal ricevimento della fattura se il ricevimento della stessa è successivo al rilascio del certificato di pagamento.
5. In conformità all'art. 30, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di inadempienza contributiva, risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo a personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.
  6. In ogni caso, in conformità all'art. 30, comma 5 bis, del D.Lgs. n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo il rilascio del certificato di pagamento emesso da parte del responsabile unico del procedimento e dopo la verifica di conformità eseguita dal Direttore dell'esecuzione entro 6 mesi dall'ultimazione della prestazione.
  7. In conformità all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente comma 5, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente.
  8. Le parti si danno reciprocamente ed espressamente atto che i termini indicati al comma 5 del presente articolo sono sospesi nel caso in cui la fattura venga respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente. È fatto inoltre divieto all'appaltatore di inoltrare la fattura a Servizi o Uffici dell'Amministrazione diversi da quello sopra indicato: l'Amministrazione non risponde di ritardi conseguenti al fatto che la fattura sia stata inviata a Servizio diverso da quello sopra indicato.
  9. L'Amministrazione procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia prestata dall'appaltatore per il mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità con esito positivo. La verifica di conformità deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione della prestazione.
  10. L'importo del servizio rimarrà fermo per tutto il primo anno di durata del contratto. Successivamente, il Gestore può richiedere l'aggiornamento annuale del corrispettivo che avrà decorrenza dal mese successivo alla protocollazione della richiesta.
  11. La revisione del prezzo contrattuale è calcolata sulla base del 75% della variazione percentuale dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (variazione dei valori mensili) secondo i dati ISTAT, riferita al mese di protocollazione della domanda, rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.
  12. L'Amministrazione si riserva di applicare d'ufficio l'aggiornamento annuale dei prezzi contrattuali in caso di variazione ISTAT negativa.
  13. La variazione percentuale come sopra definita e da applicare al corrispettivo viene arrotondata per eccesso o per difetto al secondo decimale a seconda che il terzo sia

superiore a 5 oppure inferiore o uguale a 5 e viene riconosciuta a partire dal mese successivo alla relativa richiesta per il corrispettivo successivamente maturato e non ancora fatturato.

#### **Art. 11 - Controlli sull'esecuzione del contratto**

1. L'Amministrazione è tenuta a verificare l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, mentre in capo all'U.O. competente dell'A.p.s.s. spetta la vigilanza ed il controllo sulla gestione sanitaria del Rifugio ai sensi della normativa provinciale vigente; il Gestore deve prestare piena collaborazione al fine di garantire il regolare svolgimento delle procedure di controllo, consentendo in ogni momento libero accesso alle strutture messe a disposizione e fornendo ogni documentazione ed informazione richiesta.
2. L'Amministrazione e l'A.p.s.s. nell'espletamento delle loro funzioni hanno pertanto indipendente e libero accesso al Rifugio.
3. L'Amministrazione evidenzia eventuali "non conformità" riscontrate rispetto agli obblighi contrattuali in forma scritta e l'appaltatore è chiamato a rispondere all'Amministrazione, nei tempi e nei modi da essa specificati, evidenziando le azioni correttive che intende porre in essere per garantire il regolare adempimento delle condizioni contrattuali, ferma restando l'applicazione delle penali di cui all'art. 25.
4. L'Amministrazione, ove le "non conformità" evidenziassero oggettivamente i presupposti di gravi inadempienze contrattuali, ha la facoltà di risolvere il contratto come da art. 26.

#### **Art. 12 - Vicende soggettive dell'appaltatore**

1. Con riferimento alle vicende soggettive dell'appaltatore, di cui all'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016 e s.m., l'Amministrazione prende atto della modificazione intervenuta con apposito provvedimento, verificati i requisiti richiesti dalla legge.

#### **Art. 13 - Divieto di cessione del contratto e cessione dei crediti derivanti dal contratto**

1. È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma e ogni atto contrario è nullo di diritto, fatto salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 2, lettera d), punto 2, della legge provinciale n. 2/2016.

#### **Art. 14 - Subappalto**

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 26 della legge provinciale n. 2/2016 il subappalto è ammesso, previa autorizzazione del Comune di Trento, entro il limite massimo dell'8% (otto per cento) dell'importo complessivo del contratto e unicamente per le prestazioni relative alla manutenzione ordinaria della struttura e dell'area esterna alla stessa, per le pulizie straordinarie dell'immobile e relative pertinenze, per le disinfezioni/disinfestazioni e fermo restando che l'appaltatore abbia indicato, all'atto dell'offerta, le singole tipologie di servizio che intende subappaltare.
2. Si specifica che non è considerato subappalto l'approvvigionamento verso terzi di beni e prodotti di consumo e l'eventuale relativa loro installazione e manutenzione.
3. L'appaltatore rimane comunque l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio.
4. Il subappalto è consentito, previa autorizzazione del Comune di Trento, nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) che l'appaltatore del servizio abbia indicato all'atto dell'offerta le prestazioni relative all'attività che intende subappaltare;
  - b) che l'appaltatore del servizio provveda a presentare al Comune apposita istanza per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto e al deposito di copia autentica del contratto di subappalto, stipulato sotto la condizione sospensiva del rilascio dell'autorizzazione, presso l'Amministrazione comunale, almeno 20 giorni prima della data di effettivo avvio delle prestazioni attinenti al servizio subappaltato;

- c) che non sussista nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti previsti dall'art. 67 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159. Per la verifica di tale requisito l'affidatario dovrà allegare all'istanza per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto la documentazione riferita al subappaltatore prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159;
- d) che, al momento del deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, l'appaltatore trasmetta:
- dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti richiesti e specificati nella successiva lett. f);
  - dichiarazione resa da parte del subappaltatore (nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s. m.) attestante l'insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.;
- e) che, al momento del deposito del contratto di subappalto, l'appaltatore trasmetta copia dei contratti derivati stipulati con il subappaltatore, relativi all'uso di attrezzature o aree del luogo di esecuzione del contratto;
- f) che il subappaltatore:
- sia iscritto, se italiano, alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (in caso di soggetto straniero è richiesta l'iscrizione ai corrispondenti registri professionali);
  - non sia incorso in cause di decadenza, divieto e sospensione previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159;
  - disponga di tutti i requisiti prescritti dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività oggetto di subappalto;
- g) che, al momento del deposito della copia autentica del contratto di subappalto, l'appaltatore abbia provveduto a depositare una dichiarazione attestante la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo e collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il subappaltatore (in caso di raggruppamento temporaneo, di società o di consorzio la stessa dichiarazione dev'essere resa da ciascuno dei soggetti partecipanti).
5. A norma dell'art. 26, comma 3 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., prima della stipula del contratto di appalto, l'appaltatore deve indicare all'Amministrazione l'elenco di tutte le operazioni, con i relativi importi, che intende affidare in conformità a quanto già dichiarato in sede di gara, nonché il nome, il recapito e i rappresentanti legali dei suoi subappaltatori e subcontraenti coinvolti in questi servizi e sottoposti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136, se questi sono noti al momento della richiesta. L'appaltatore deve comunicare all'Amministrazione eventuali modifiche delle informazioni relative ai subappaltatori e subcontraenti avvenute nel corso del contratto, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori e subcontraenti coinvolti successivamente in tali servizi.
6. L'Amministrazione controlla i contratti stipulati dall'appaltatore con i subappaltatori e subcontraenti, per le finalità della Legge 13 agosto 2010 n. 136.
7. L'appaltatore del servizio deve comunicare all'Amministrazione i dati relativi a tutti i subcontratti stipulati per l'esecuzione dell'appalto, con il nome del subcontraente, l'importo del contratto, l'oggetto della prestazione affidata e la dichiarazione che non sussiste, nei confronti dell'appaltatore, alcun divieto previsto dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011.
8. A norma dell'art. 26, comma 4 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., in caso di subappalto, le prestazioni indicate in sede di gara sono subappaltate ognuna per intero e con un unico contratto.
9. A norma dell'art. 26, comma 7 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., l'Amministrazione che effettua pagamenti diretti ai sensi dell'art. 73 comma 11 della suddetta L.p., pubblica nel sito internet istituzionale le somme liquidate ed i relativi beneficiari.
10. L'effettivo avvio delle operazioni comprese nel subappalto non può aver luogo prima del rilascio dell'autorizzazione da parte del Comune, ai sensi dell'art. 26, comma 8, della L.p. 9

marzo 2016 n. 2 e s.m. A norma di quest'ultimo, l'Amministrazione rilascia l'autorizzazione entro 30 giorni dalla relativa richiesta, se quest'ultima è completa dei documenti sopra indicati. Il termine per il rilascio dell'autorizzazione è di 15 giorni per i subappalti di importo inferiore al 2% dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000 euro. Il termine può essere prorogato una sola volta, se ricorrono giustificati motivi. Trascorso il termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione s'intende concessa.

11. Quanto sopra esposto si applica anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili, quando le imprese riunite o consorziate non intendono eseguire direttamente le prestazioni scorparabili.
12. Si precisa sin d'ora che l'Amministrazione non rilascia l'autorizzazione al subappalto nel caso in cui il subappaltatore del servizio non dimostri che nei suoi confronti non ricorrono motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m. nonché nel caso in cui il subappaltatore non sia in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per l'esecuzione delle operazioni oggetto del subappalto.
13. Il subappalto delle prestazioni non esonera in alcun modo l'appaltatore del servizio dagli obblighi derivanti dal contratto essendo esso l'unico e il solo responsabile verso l'Amministrazione della buona esecuzione del contratto.
14. A norma dell'art. 26, comma 11 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., il fornitore dell'appaltatore e del subappaltatore, e il subcontraente sopra indicato possono comunicare all'Amministrazione e contestualmente all'appaltatore del servizio il mancato pagamento di prestazioni regolarmente eseguite, non contestate, risultanti da contratto scritto connesso con il contratto di appalto, nonché d'importo singolarmente pari o superiore a 2.500 euro.
15. A norma dell'art. 26 comma 12 della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m., l'Amministrazione non accetta cessioni di credito per gli importi di contratto relativi alle prestazioni che l'appaltatore intende subappaltare, ai sensi di quanto sopra riportato.
16. L'Amministrazione procede al pagamento diretto del subappaltatore, secondo le modalità prescritte dall'art. 26, comma 6, della L.p. 9 marzo 2016 n. 2 e s.m. Se l'appaltatore, in corso di esecuzione, comunica all'Amministrazione contestazioni in ordine alla regolare esecuzione del subappalto e se le eventuali contestazioni sono accertate, l'Amministrazione procede al pagamento della parte non contestata. L'Amministrazione procede al pagamento diretto al subappaltatore in occasione del pagamento del corrispettivo di cui all'art. 10 del presente capitolato, secondo le modalità che verranno definite e comunicate da parte dell'Amministrazione.
17. Il prestatore del servizio è responsabile in solido con il subappaltatore per gli adempimenti da questi dovuti in ragione dei rapporti di lavoro relativi ai dipendenti del subappaltatore stesso impiegati nello svolgimento delle attività oggetto di subappalto.
18. L'appaltatore, al fine di poter procedere all'affidamento in subappalto, deve assoggettarsi agli ulteriori obblighi e adempimenti previsti dal sopracitato art. 26 della legge provinciale n. 2/2016 e s.m., pena il diniego dell'autorizzazione al subappalto e le ulteriori conseguenze previste dalla legge nel caso di subappalto non autorizzato, nonché agli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010, a pena di nullità assoluta.

#### **Art. 15 - Tutela dei lavoratori**

1. L'appaltatore e gli eventuali subappaltatori sono tenuti ad osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela, sicurezza e salute, assicurazione, previdenza e assistenza dei lavoratori, assolvendo agli obblighi previdenziali, assicurativi e fiscali nei confronti degli Enti preposti.

#### **Art. 16 - Condizioni da applicare al personale impiegato nell'appalto**

1. L'appaltatore deve, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, compresi quelli assicurativi e previdenziali, ottemperare nei confronti del proprio personale dipendente a

tutti gli obblighi, nessuno escluso, derivanti da disposizioni legislative, regolamentari e amministrative in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, nonché dai contratti collettivi di lavoro.

2. L'appaltatore deve, inoltre, applicare nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni oggetto di appalto, e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località; ciò anche nel caso in cui l'appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti o comunque non sia più ad esse associato. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti di società cooperative.

#### **Art. 17 - Personale impiegato nell'esecuzione della prestazione**

1. Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.
2. L'Appaltatore deve garantire che un minimo di due degli operatori impiegati nel servizio abbiano lavorato presso canili od altre strutture analoghe per almeno 6 mesi consecutivi, senza contestazioni, negli ultimi tre anni antecedenti la data di avvio del servizio.
3. Il personale dovrà essere idoneo alla specificità del servizio, possedere disponibilità e sensibilità verso gli animali, in particolare cani, capacità di contatto con la cittadinanza, di interazione positiva con chi, a vario titolo, frequenta il Rifugio (volontari/visitatori) e di inserimento in gruppi di lavoro, oltre che avere una grande spinta motivazionale nei confronti di attività di tutela degli animali.
4. Prima dell'avvio del servizio o comunque non oltre i primi 15 giorni dall'avvio del servizio tutti i dipendenti addetti alla gestione e cura dei cani ospitati devono frequentare un corso formativo relativamente alle mansioni da svolgere in Rifugio (da organizzarsi a cura del Gestore) e che dovrà essere costituito di almeno 8 ore teoriche e 10 ore pratiche di cui 2 ore con un educatore cinofilo.
5. Il Gestore ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione prima dell'inizio delle prestazioni o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con il rispettivo inquadramento, contratto collettivo e ore settimanali.
6. Il Gestore dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione.
7. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, entro 6 giorni lavorativi dalla stessa tramite Pec, al Direttore dell'esecuzione.
8. Tutti gli operatori, sia dipendenti che volontari, sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso e dovranno essere muniti di cartellino identificativo con le generalità del lavoratore e l'indicazione del ruolo svolto.

#### **Art. 18 - Disposizioni per la tutela del lavoro in caso di cambio di gestione dell'appalto**

1. Ai sensi dell'art. 32, comma 4, della L.p. 2/2016, l'appaltatore è tenuto a garantire la continuità dei rapporti di lavoro, in essere al momento del subentro, del personale già impiegato nei servizi oggetto di gara, ferma restando la facoltà di armonizzare successivamente l'organizzazione del lavoro, previo confronto sindacale. In questo caso l'assunzione è effettuata garantendo a ciascun dipendente le condizioni economiche, come definite dalla contrattazione nazionale collettiva di lavoro e dalla contrattazione integrativa - con riguardo alla retribuzione complessiva -, nonché dal contratto individuale di lavoro - con riguardo all'anzianità e al monte ore di lavoro -, esistenti alla data del 31 dicembre 2019. È fatta salva l'applicazione di previsioni della contrattazione collettiva, se più favorevoli. A tal fine è allegata al presente capitolato la "*Tabella personale impiegato*".

2. Le assunzioni sono effettuate in misura inferiore rispetto al numero di dipendenti come sopra individuato nel caso in cui detta riduzione sia giustificata, in sede di verifica di congruità dell'offerta, con riguardo ad innovazioni tecnologiche oppure alla disponibilità di personale dipendente dell'offerente che potrebbe essere destinato all'esecuzione dell'appalto senza essere distolto da altre attività dell'operatore economico, in relazione a quanto indicato in offerta. La documentazione prodotta in sede di gara ed eventualmente anche quella prodotta a giustificazione in sede di verifica della congruità dell'offerta costituisce precisa obbligazione contrattuale. In questi casi l'aggiudicatario effettua, entro trenta giorni dalla stipulazione del contratto, un esame congiunto con le organizzazioni sindacali provinciali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, con le rappresentanze sindacali aziendali e le rappresentanze sindacali unitarie, se presenti, per la verifica del trattamento garantito al personale impiegato nell'appalto precedente, a qualsiasi titolo, anche come socio lavoratore. Fermo restando quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 32 della Lp. n. 2/2016, il confronto assume a oggetto le esigenze tecnico-organizzative dell'impresa subentrante in relazione all'appalto da gestire, contemperando le esigenze di stabilità occupazionale del personale impiegato nella gestione uscente e le condizioni contrattuali da applicare ai lavoratori assunti. L'accordo tra le parti può essere assunto anche in deroga a quanto previsto dal comma 4 bis dell'art. 32 della L.p. n. 2/2016 ed è trasposto in un verbale sottoscritto dalle parti medesime. In caso di dissenso, le parti redigono un verbale di mancato accordo in cui, tra l'altro, l'aggiudicatario indica i motivi in virtù dei quali assume il personale impiegato nell'appalto precedente in misura inferiore rispetto al numero di dipendenti individuato negli atti di gara. In entrambi i casi, l'aggiudicatario invia copia del verbale all'amministrazione aggiudicatrice.
3. L'appaltatore, al fine di consentire il rispetto di quanto previsto da questo articolo anche nel prossimo affidamento, è tenuto a trasmettere alla stazione appaltante, a mezzo di posta elettronica certificata, in forma anonima, le informazioni, anche con riguardo ad eventuali cause di lavoro in essere, relative al proprio personale dipendente, compresi i soci lavoratori, impiegato nell'esecuzione dell'appalto, attraverso la compilazione dell'*"Elenco del personale"*, recante i dati contenuti nella *"Tabella A"* allegata al presente capitolato. L'elenco è formato con riferimento alla data indicata nella richiesta della stazione appaltante.
4. L'inadempimento degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta la risoluzione del contratto qualora ricorrano i presupposti di grave inadempimento, secondo quanto previsto dall'art. 108, comma 3, del Codice dei contratti pubblici. Qualora non ricorra il caso di grave inadempimento, il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalla clausola sociale comporta l'applicazione di una penale commisurata alla gravità della violazione, secondo quanto previsto dall'art. 25 del presente capitolato.

#### **Art. 19 - Clausola sociale – lavoratori svantaggiati**

1. Non è previsto l'impiego di lavoratori svantaggiati salvo quanto eventualmente previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara limitatamente ad attività amministrative e/o di informazione.
2. Nel caso di impiego di lavoratori svantaggiati, l'appaltatore è tenuto ad applicare le condizioni economiche-normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Cooperative Sociali o quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dell'eventuale contratto integrativo provinciale.
3. L'aggiudicatario dovrà elaborare e trasmettere al Servizio Attività Sociali del Comune di Trento il progetto individualizzato secondo quanto previsto nel seguito.
4. Qualora il personale di cui al presente articolo non sia già assunto, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'inserimento di detta persona sulla base delle segnalazioni fornite dal Servizio Attività Sociali del Comune di Trento. Gli inserimenti lavorativi sono gestiti direttamente dall'Appaltatore.

5. L'Appaltatore elaborerà i progetti individualizzati che andranno valutati dal Servizio Attività Sociali del Comune di Trento.

#### **Art. 20 - Sicurezza**

1. L'appaltatore si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori, a tutte le prescrizioni derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché di prevenzione e disciplina antinfortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. In particolare, si impegna a rispettare e a fare rispettare al proprio personale nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali tutte le norme e gli adempimenti di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.
3. L'appaltatore s'impegna ad adottare tutti i mezzi ritenuti necessari a garantire una perfetta rispondenza alle vigenti disposizioni igienico-sanitarie previste per lo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.
4. L'appaltatore s'impegna a verificare che le medesime disposizioni siano rispettate anche dai propri eventuali subappaltatori nei confronti del loro personale e dei loro collaboratori.

#### **Art. 21 - Elezione di domicilio dell'appaltatore**

1. L'appaltatore elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale, come espressamente indicato nel contratto di appalto.

#### **Art. 22 - Trattamento dei dati personali**

1. Il Comune di Trento e l'appaltatore sono tenuti al rispetto e all'applicazione della normativa in vigore in materia di trattamento di dati personali (Regolamento UE 2016/679; decreto legislativo n. 196/2003).
2. Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, l'appaltatore è nominato responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti in relazione allo svolgimento del servizio di gestione del rifugio per cani del Comune di Trento. Il rapporto è disciplinato da specifico atto di nomina predisposto dal titolare del trattamento (Comune di Trento), allegato parte integrante del contratto da stipularsi tra il Comune di Trento e l'appaltatore.
3. Schema dell'atto di nomina è allegato al presente capitolato.

#### **Art. 23 - Garanzia definitiva**

1. Per la disciplina della garanzia definitiva si applica l'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.
2. E' prevista, prima della stipulazione del contratto, la costituzione da parte dell'appaltatore di una garanzia definitiva di importo pari al 10% del corrispettivo contrattuale determinato con riferimento alla somma di tutti gli anni di durata del contratto, fatte salve eventuali maggiorazioni previste dall'art. 103 di cui sopra. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.
3. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'appaltatore deve provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione.
4. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel comma precedente, la reintegrazione è effettuata a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.
5. Nel caso di integrazione del contratto, l'appaltatore deve modificare il valore della garanzia in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.
6. La garanzia definitiva dovrà essere conforme allo schema tipo 1.2 o 1.2.1 allegato al D.M. n. 31 di data 19 gennaio 2018 del Ministero dello Sviluppo Economico e rilasciata in conformità alle clausole contenute negli allegati al Disciplinare di gara.

7. L'Amministrazione non accetta garanzie definitive non conformi allo Schema tipo sopracitato: condizioni ulteriori rispetto a quelle previste dallo Schema tipo 1.2 o 1.2.1 del D.M. n. 31/2018 non sono accettate dall'Amministrazione. Laddove queste condizioni ulteriori fossero destinate a disciplinare esclusivamente il rapporto tra garante e contraente (ad es. deposito cautelativo) devono recare una clausola espressa di non opponibilità all'Amministrazione.
8. A norma dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. la cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito con riferimento a quanto previsto nell'art. 11 del presente capitolato. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento dei servizi o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato all'atto dell'approvazione del certificato di regolare esecuzione.
9. In caso di proroga del contratto la cauzione definitiva deve essere estesa per lo stesso periodo di durata della proroga. Nel caso in cui l'impresa appaltatrice non ottemperi a quanto sopra l'Amministrazione procede all'estensione della cauzione definitiva detraendo gli oneri sostenuti dai ratei di avanzamento.

#### **Art. 24 - Responsabilità ed obblighi assicurativi**

1. L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'affidamento del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato. L'appaltatore pertanto espressamente solleva l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni, diretti o indiretti, eventualmente subiti da persone o cose, sia dell'Amministrazione, sia dell'appaltatore, sia di terzi e verificatisi in dipendenza dell'attività svolta nell'esecuzione del servizio. L'amministrazione è pertanto espressamente esentata da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.
2. L'appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni danno imputabile a negligenza del proprio personale; avrà pertanto a suo carico la rifusione di eventuali danni ed ammanchi.
3. Il Gestore risponde inoltre per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nello svolgimento del servizio, anche se di proprietà dell'Amministrazione, nonché da ogni eventuale danno che dagli stessi possa derivare.
4. Il Gestore risponde inoltre della custodia dei cani che ha in carico e solleva l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità per danni cagionati dai cani a terzi.
5. A tale scopo l'appaltatore si impegna a stipulare apposite polizze (RCT/RCO), a propria cura e spese e per tutta la durata del contratto, in cui venga anche esplicitamente indicato che l'Amministrazione viene considerata "terza" a tutti gli effetti.
6. La polizza assicurativa RCT deve comprendere la responsabilità civile personale di ciascun prestatore di lavoro, operatore, volontario, collaboratore anche occasionale, familiare coadiuvante, per danni a terzi e ad altri prestatori di lavoro in relazione allo svolgimento delle attività oggetto di contratto.
7. La polizza assicurativa RCT dovrà prevedere anche la copertura dei danni determinati da colpa grave dell'assicurato e da dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere, anche se non dipendenti, in quanto operano nell'ambito dell'attività dell'appaltatore.
8. La polizza RCT dovrà essere stipulata sino alla concorrenza di un massimale unico per sinistro per danni a cose e per persona lesa non inferiore a Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00)
9. L'Amministrazione è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'appaltatore durante l'esecuzione

dell'appalto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

10. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con un massimale non inferiore a Euro 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per sinistro con il limite di Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila/00) per persona.
11. Qualora l'appaltatore sia un raggruppamento temporaneo di Imprese, le stesse garanzie prestate dalla mandataria coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.
12. Nel caso in cui l'appaltatore disponga già di copertura assicurativa che contenga le garanzie richieste dal presente articolo, potrà eventualmente avvalersene, presentando copia della polizza, corredata da atto di appendice rilasciato dalla Compagnia assicuratrice e contenente tutte le precisazioni di cui sopra.
13. La polizza relativa alla responsabilità patrimoniale per i danni all'immobile è a carico del Comune. L'appaltatore dovrà stipulare apposita polizza incendio che garantisca all'amministrazione dai danni materiali diretti all'opera e al contenuto (rischio locativo) a termini degli artt. 1588, 1589 e 1611 del Codice civile. La somma assicurata dovrà essere pari almeno a Euro 985.000,00.
14. Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio e, nel caso di polizze stipulate per periodi inferiori alla durata del contratto, le stesse dovranno essere rinnovate di volta in volta siano al termine del rapporto contrattuale, dando prova degli avvenuti pagamenti dei premi entro la data di scadenza delle polizze. In caso di mancato pagamento dei premi di rinnovo annuali, l'Amministrazione comunale, ferma la possibilità di risolvere il contratto, potrà farsi carico del pagamento dei premi di rinnovo, salvo poi rivalersi sul Gestore tramite trattenuta sul corrispettivo, compresi gli interessi di mora conseguenti, o mediante incameramento della cauzione definitiva.

#### **Art. 25 - Penali**

1. Nel caso in cui si verificassero da parte del Gestore comprovate carenze di gestione, comportamenti irrispettosi nei confronti dei cani ospiti del Rifugio e nei confronti dei volontari e dei visitatori del Rifugio o qualsiasi altro fatto che costituisca inadempimento delle prestazioni dedotte in contratto, ivi comprese quelle di cui all'offerta tecnica, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare una penale, rapportata alla natura ed alla gravità delle infrazioni contestate.
2. L'entità delle penali è stabilita in relazione alla gravità dell'inadempienza e/o disservizio sentito anche il parere dell'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari nel caso in cui l'inadempienza rilevi anche sotto il profilo sanitario del benessere dei cani ospiti in struttura.
3. In ogni caso l'applicazione delle penali avviene previa contestazione scritta, avverso la quale l'appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie osservazioni per iscritto entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della PEC contenente la contestazione.
4. Nel caso in cui l'appaltatore non presenti osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle medesime da parte dell'Amministrazione, la stessa provvede a trattenere l'importo relativo alle penali applicate dalle competenze spettanti al Gestore in base al contratto, nel rispetto delle normative fiscali ovvero a trattenerlo dalla garanzia definitiva di cui all'art. 23 del presente capitolato o a decurtarlo dalla rata successiva di corrispettivo.
5. Per ogni inadempimento ricadente nel seguente elenco, l'Amministrazione applicherà una penale da un minimo di Euro 100,00 (cento) a un massimo di Euro 10.000,00 (diecimila) a seconda della gravità dell'inadempimento:
  - a) condizioni igieniche scarse o mancata pulizia/disinfezione dei box e della struttura;
  - b) mancata tenuta dei registri e delle schede identificative di cui all'art. 35;
  - c) mancata trasmissione al competente Ufficio comunale dei Report così come previsto all'art. 51 comma 2 lett. e);
  - d) sostituzioni con personale non qualificato;

- e) inadeguatezza del personale intesa come insoddisfazione da parte degli utenti rilevata e verificata dal Comune di Trento;
  - f) mancati interventi di manutenzione ordinaria della struttura e relative pertinenze;
  - g) mancata applicazione clausola sociale di cui all'art. 19 del presente capitolato;
  - h) ogni altro inadempimento rispetto ad obblighi previsti dal presente capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara.
6. Nel caso in cui l'importo da applicare come penale, calcolato ai sensi dei commi precedenti, superi il 10% dell'importo netto contrattuale, l'Amministrazione procede a dichiarare la risoluzione del contratto, ai sensi dell'articolo 26.
  7. Rimane sempre salvo in capo all'Amministrazione il diritto all'eventuale risarcimento del danno patito a causa dell'inadempimento stesso.
  8. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

#### **Art. 26 - Risoluzione del contratto**

1. Per la disciplina della risoluzione del contratto si applica l'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrono i presupposti di cui all'art. 108, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 nei seguenti casi:
  - a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
  - b) ingiustificata sospensione del servizio;
  - c) subappalto non autorizzato;
  - d) cessione in tutto o in parte del contratto a terzi, in violazione dell'art. 13 del presente capitolato;
  - e) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'Amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
  - f) mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
  - g) riscontro, durante le verifiche ispettive eseguite dall'Amministrazione presso l'appaltatore, di non conformità che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine all'Amministrazione stessa, in conformità all'art. 11 del presente capitolato;
  - h) applicazione di penali tali da superare il limite previsto dall'art. 25, comma 6, del presente capitolato;
  - i) il venire meno dei requisiti tecnici posti alla base dell'aggiudicazione dell'appalto;
  - j) utilizzo anche temporaneo di risorse umane non rispondenti ai requisiti specificati ed alle altre condizioni stabilite;
  - k) mancato rispetto ripetuto degli obblighi di legge in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - l) mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della privacy;
  - m) mancato svolgimento del servizio di Gestione del Rifugio per cani del Comune di Trento nella struttura sita in Loc. Centa di Vela 7, Trento affidata al Gestore dall'amministrazione;
  - n) qualora il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 89, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, abbia accertato, in corso d'opera, che le prestazioni oggetto di contratto non sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento;
  - o) accertate e gravi violazioni degli obblighi del presente capitolato e dell'offerta tecnica;
  - p) violazione dell'obbligo di collaborazione nell'attività di controllo e vigilanza dell'Amministrazione e dell'A.p.s.s.;

- q) diffusa e motivata insoddisfazione da parte degli utenti, che l'Amministrazione si riserva di verificare in concerto con l'A.p.s.s.;
  - r) gravi carenze di manutenzione ordinaria tali da compromettere l'uso della struttura e relative pertinenze;
  - s) inadempienze gravi relative al benessere dei cani ospiti all'interno della struttura;
  - t) svolgimento di attività non previste all'interno del capitolato tecnico e dell'offerta tecnica, ove non preventivamente concordate con il Comune di Trento
  - u) in ogni caso, le parti contraenti convengono che qualora il Gestore si renda responsabile di gravi inadempienze relativamente agli obblighi contenuti nel presente capitolato, il contratto si risolve.
3. L'Amministrazione procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale previa instaurazione di contraddittorio col Gestore.
  4. Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali l'Amministrazione non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'appaltatore.
  5. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione procede all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di risarcimento del danno, fatti salvi ulteriori danni che l'Amministrazione dovesse subire a seguito dei fatti causa della risoluzione, nonché del danno derivante dalla necessità di procedere ad un nuovo tempestivo affidamento della gestione del Rifugio. Tali ulteriori danni saranno eventualmente trattenuti dal corrispettivo dovuto al Gestore per il servizio reso fino al momento della risoluzione.

#### **Art. 27 - Recesso**

1. Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.

#### **Art. 28 - Definizione delle controversie**

1. La definizione di tutte le controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione o interpretazione del contratto è devoluta all'Autorità giudiziaria competente. Foro competente è in ogni caso quello di Trento.

#### **Art. 29 - Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della Legge sopracitata, le parti come sopra rappresentate prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.
3. Ai sensi del medesimo art. 3 della Legge sopracitata qualora l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente.
4. In ossequio alla norma sopracitata, l'Amministrazione verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle Imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con cui ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopracitata.

#### **Art. 30 - Obblighi in materia di legalità**

1. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, l'appaltatore si impegna a segnalare tempestivamente all'Amministrazione ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, nonché ogni tentativo di intimidazione

o condizionamento di natura criminale che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del contratto nei confronti di un proprio rappresentante, dipendente o agente.

#### **Art. 31 - Spese a carico dell'aggiudicatario**

1. Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto (ad es. registrazione, diritti di segreteria, bolli e tasse e ogni altra spesa accessoria inerente il contratto), nonché le spese di pubblicazione degli atti di gara secondo quanto stabilito negli atti stessi.

#### **Art. 32 - Codice di comportamento**

1. A norma dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento approvato con deliberazione della Giunta comunale 28.12.2016 n. 250 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione ([www.comune.trento.it](http://www.comune.trento.it)) – i contenuti del predetto Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

#### **Art. 33 - Norma di chiusura e rinvii normativi**

1. L'appaltatore, avendo partecipato alla procedura per l'affidamento del contratto di appalto, riconosce e accetta in maniera piena e consapevole, tutte le prescrizioni richieste per l'espletamento del servizio, nonché tutte le clausole specifiche previste nel presente capitolato.
2. Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente Capitolato speciale si rinvia al vigente Regolamento dei contratti del Comune di Trento, alla L.P. n. 2/2016 e s.m., alla L.P. n. 23/1990 e s.m., al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e, per quanto ancora in vigore, al D.P.R. n. 207/2010 e s.m.

## **PARTE 2<sup>A</sup> - GESTIONE TECNICA DEL RIFUGIO PER CANI DEL COMUNE DI TRENTO**

---

### **Art. 34 - Gestione del Rifugio, costi ed utenze**

1. Il Comune di Trento e il Gestore convengono che la gestione del Rifugio per cani viene effettuata nella struttura sita in Loc. Centa di Vela n. 7 a Trento, che ospita anche il canile sanitario, in adempimento delle finalità stabilite dalla normativa richiamata all'art. 1 comma 2 del presente capitolato.
2. L'attività di gestione dovrà essere effettuata seguendo le indicazioni operative riportate nel presente capitolato.
3. Sono a carico del Gestore tutte le spese relative alle utenze del Rifugio, tra le quali energia, acqua, gas, rifiuti, riscaldamento e connettività internet, e pertanto tutte le utenze dovranno essere volturate fin dall'avvio del servizio a nome del Gestore. Inoltre, all'interno del Rifugio dovrà essere effettuata la raccolta differenziata dei rifiuti, conferendo gli stessi negli appositi contenitori, forniti dal soggetto incaricato della raccolta, con oneri a carico del Gestore. Nel caso di attivazione di impianto fotovoltaico a servizio della struttura, l'Amministrazione si riserva di valutare eventuali conguagli con l'appaltatore.
4. Fin dall'avvio del servizio e per tutta durata del contratto, il Gestore deve sostenere le spese relative al materiale necessario per il governo, l'alimentazione e la pulizia dei cani ospitati presso la struttura, nonché deve provvedere all'acquisto dei prodotti necessari all'igiene/pulizia/sanificazione/disinfezione dei box, locali, spazi e pertinenze della struttura del Rifugio, al materiale e cancelleria necessari all'attività amministrativa inerente la gestione del Rifugio, agli eventuali acquisti necessari per la manutenzione ordinaria della struttura e alle dotazioni degli operatori per lo svolgimento delle relative mansioni. A carico del Gestore sono anche gli acquisti di guinzagli, museruole, ciotole, cucce, coperte e quanto altro occorrente per una corretta custodia e gestione dei cani ospitati in Rifugio.
5. I materiali acquistati dal Gestore di cui al comma 4 del presente articolo si intendono di proprietà del Comune di Trento e pertanto al termine del periodo di gestione rimarranno in dotazione al Rifugio.
6. Fin dall'avvio del servizio e per tutta la sua durata, il Gestore deve essere provvisto della seguente dotazione minima che non è in disponibilità del Comune di Trento:
  - a) una unità mobile, regolarmente autorizzata per il trasporto degli animali e conforme alle norme sulla circolazione stradale;
  - b) idoneo contenitore attrezzato per il trasporto di animali deceduti;
  - c) una cella frigo per la conservazione degli animali deceduti;
  - d) un dispositivo di fotografia digitale;
  - e) un computer con collegamento internet;
  - f) una stampante multifunzione;
  - g) due lettori per microchips;
  - h) idropulitrice ad acqua calda;
  - i) lavasciuga idonea per la pulizia dei pavimenti in cemento dei box per i cani.
7. Per tutta durata del contratto, il Gestore dovrà mantenere in perfetto stato di efficienza le attrezzature e i materiali acquistati per l'espletamento del servizio provvedendo alle sostituzioni degli stessi qualora necessario.

### **Art. 35 - La gestione amministrativa del servizio e attività di registrazione dei cani**

1. È compito del Gestore porre in essere una buona e corretta gestione amministrativa e contabile; a suo carico sono l'assolvimento degli adempimenti fiscali e previdenziali e l'attuazione di un costante monitoraggio sull'andamento della prestazione di servizio.
2. Il Gestore è tenuto a dotarsi obbligatoriamente, aggiornare e gestire la seguente documentazione da mantenere presso la struttura del Rifugio:

- a) **Scheda anagrafica ed identificativa di ogni cane:** per ogni animale, al momento del suo ingresso in Rifugio, deve essere compilata una scheda anagrafica/identificativa contenente foto del cane e descrizione dettagliata degli eventi riguardanti la sua cattura/cessione in Rifugio (data, modalità, motivazioni, ecc.), una descrizione dettagliata dello stesso ed eventuali rilievi di natura sanitaria a cura dell'A.p.s.s. Il Gestore deve curare la tenuta e l'aggiornamento in tempo reale delle schede.
- b) **Registro di entrata/uscita/decesso:** deve essere compilato ed aggiornato dal Gestore, riportare il n° progressivo di entrata/anno, data di ingresso con specificata la motivazione dello stesso, n° della relativa scheda anagrafica ed identificativa, data di uscita con motivazioni della stessa, data e causa del decesso. Il Gestore è tenuto a conservare agli atti il c.d. "certificato di decesso", compilato e firmato dal veterinario dell'A.p.s.s., sul quale viene identificato l'animale e indicata la causa del decesso dell'animale.
- c) **Registro degli accalappiamenti:** deve essere compilato ed aggiornato dal Gestore, indicando tutti gli interventi (anche quelli a vuoto) e i dati relativi agli stessi (luogo, data, ora, eventuale microchip, eventuale restituzione a proprietario, ecc.).
- d) **Registro volontari:** deve essere compilato ed aggiornato dal Gestore, indicando i dati identificativi del volontario, i corsi di formazione svolti, la mansione all'interno del Rifugio ed eventuale associazione di appartenenza.
3. Il Gestore inoltre è tenuto a dotarsi obbligatoriamente, aggiornare e gestire i seguenti moduli:
- a) **Modulo di affido temporaneo:** deve contenere i dati relativi all'animale, i dati dell'affidatario ed eventuali prescrizioni gestionali. Il modulo deve specificare che il cane deve essere immediatamente restituito al Rifugio su specifica richiesta del Gestore. Il Gestore deve provvedere a comunicare tempestivamente all'U.O. competente la cessione in affidamento temporaneo in modo che l'A.p.s.s. possa procedere alla registrazione come tale all'anagrafe canina, consentendo in tal modo l'eventuale identificazione dell'affidatario in caso di fuga o smarrimento.
- b) **Modulo di adozione:** deve contenere i dati relativi all'animale, i dati dell'adottante e le eventuali prescrizioni gestionali per l'adottante. Nel modulo deve essere specificato lo stato di salute e di sterilizzazione del cane.
- c) **Modulo di restituzione:** tale modulo deve essere compilato dal Gestore a seguito di restituzione al legittimo proprietario di un cane introdotto in custodia presso il Rifugio a seguito di accalappiamento; contestualmente deve essere consegnata l'informativa per il pagamento al Comune della tariffa dovuta. Tale informativa sarà messa a disposizione dal Comune di Trento. Il modulo deve contenere i dati relativi al microchip del cane, al proprietario e le generalità della cattura con l'indicazione dei giorni di permanenza in canile. Tale modulo deve essere trasmesso via Pec al Comune di Trento entro 5 giorni dalla compilazione per la successiva verifica dei pagamenti tariffari.
- d) **Modulo di accalappiamento:** tale modulo deve essere compilato dall'accalappiatore a seguito di recupero di cane vagante con immediata restituzione al legittimo proprietario/detentore e sottoscritto da quest'ultimo. Deve contenere i dati relativi al microchip, al proprietario e le generalità della cattura. Deve essere contestualmente consegnata l'informativa per il pagamento al Comune della tariffa dovuta per il servizio di recupero. Tale modulo deve essere trasmesso via Pec al Comune di Trento entro 5 giorni dalla compilazione per la successiva verifica dei pagamenti tariffari.
- e) **Modulo di recupero di animali deceduti:** tale modulo deve essere compilato dall'accalappiatore a seguito di recupero di un animale morto per cui si risalga all'identificazione del proprietario. Deve contenere le generalità del proprietario e dell'animale con microchip. Deve essere contestualmente consegnata l'informativa per il pagamento al Comune della tariffa dovuta per il servizio di recupero. Tale modulo

deve essere trasmesso via Pec al Comune di Trento entro 5 giorni dalla compilazione per la successiva verifica dei pagamenti tariffari.

4. Tutti i moduli elencati al comma 3 del presente articolo devono essere sottoscritti dal proprietario/detentore del cane, al quale deve rimanere copia del modulo firmato.
5. Durante il corso della gestione del servizio, tutta la documentazione utilizzata deve essere messa a disposizione del Comune e dell'A.p.s.s. – U.O. competente ogni qual volta ne facciano richiesta.

#### **Art. 36 - Presa in consegna dei cani**

1. Nel rispetto del limite massimo di capienza come definito dall'art. 1 comma 5 il Gestore è obbligato a prendere in consegna:
  - a) i cani vaganti presenti sul territorio comunale o sul territorio dei Comuni convenzionati, siano essi catturati dal Gestore, forze dell'ordine, dall'U.O. competente dell'A.p.s.s. o privati cittadini, seguendo le indicazioni operative previste dall'art. 10 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg.;
  - b) i cani sottoposti a sequestro sanitario o giudiziario; ai sensi di quanto previsto dalle norme, quando non direttamente disposto dall'Autorità Giudiziaria, il sequestro dovrà essere convalidato nei tempi e nei modi previsti; copia della convalida dovrà essere trasmessa all'U.O. competente dell'A.p.s.s., al Comune di Trento, nonché all'eventuale Comune interessato.
  - c) i cani per i quali il Sindaco, sentito il parere del U.O. competente dell'A.p.s.s., ha adottato formale ed apposito provvedimento; in tal caso il Gestore è tenuto anche al recupero/cattura dell'animale.

#### **Art. 37 - Cessioni**

1. L'Amministrazione ha previsto la possibilità di cedere volontariamente e/o per necessità il proprio cane al Rifugio.
2. In caso di cessione, il cedente (proprietario o detentore del cane) dovrà preventivamente presentare al Comune di Trento e al Gestore del Rifugio, comunicazione di cessione tramite compilazione del **Modulo di rinuncia alla proprietà/cessione definitiva del cane**, messo a disposizione dal Comune di Trento.
3. Il Gestore, sentita se necessario l'A.p.s.s. – U.O. competente, comunicherà via Pec al Comune le valutazioni in merito alla cessione entro 8 giorni dal ricevimento del modulo con l'indicazione dell'accoglimento o meno del cane in struttura.
4. In caso di accoglimento, prima dell'introduzione del cane in Rifugio, il cedente dovrà effettuare il versamento della tariffa, se dovuta, a favore del Comune di Trento e il cane sarà accolto in Rifugio solo previa presentazione di attestazione di avvenuto pagamento.
5. In caso di non accoglimento, le motivazioni del diniego saranno comunicate dal Comune al cedente.
6. E' prevista la possibilità di cedere il cane attraverso lo Sportello piccoli animali. Tale modalità non prevede l'entrata del cane in Rifugio, in quanto lo Sportello fungerà da tramite tra cedente e futuri eventuali adottanti.
7. Il Gestore dopo aver ricevuto la comunicazione di cessione di cani potenzialmente pericolosi, potrà a suo giudizio richiedere una perizia medico veterinario comportamentista che il proprietario del cane dovrà far eseguire a proprie spese che indichi la prognosi e la terapia che dovrà eventualmente seguire il cane ai fini del recupero. Solo al termine del percorso di recupero certificato dal veterinario comportamentista con spese a totale carico del proprietario, la cessione del cane potrà essere valutata dall'Amministrazione e dal Gestore.
8. A parziale ristoro delle spese sostenute per il servizio di cessione del cane al Rifugio, sono stabilite annualmente tariffe da parte della Giunta comunale, che stabilisce anche le eventuali agevolazioni e la tariffa della cessione tramite Sportello piccoli animali.

9. Il cittadino è tenuto a versare la tariffa prevista esclusivamente al Comune di Trento. Nulla è dovuto al Gestore per la cessione del cane al Rifugio.
10. I cani in cessione devono essere iscritti regolarmente all'anagrafe canina.

#### **Art. 38 - Modalità di recupero di cani vaganti**

1. Il Gestore provvede, con propri mezzi e sotto la propria responsabilità, alla cattura dei cani vaganti presenti nel territorio del Comune di Trento o di un eventuale Comune convenzionato. Il Gestore interviene per la cattura dei cani su segnalazione del Comune, dell'U.O competente dell'A.p.s.s., delle Forze dell'Ordine o su segnalazione di privati cittadini.
2. Le spese di custodia sono a carico del proprietario del cane, se individuato, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 39, comma 2, come definito dall'art. 10 comma 4 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg.
3. Nella fase di accalappiamento, nessuna persona, diversa dal personale qualificato, appositamente designato dal Gestore, può procedere alla cattura dei cani vaganti. Tale personale deve essere formato sotto il profilo della competenza tecnica necessaria per trattare i cani con sistemi tali da non causarne sofferenze e/o traumi.
4. È obbligo del Gestore dotare il proprio personale addetto all'accalappiamento di lettore di microchip per l'identificazione dell'animale, nonché di tutta l'attrezzatura necessaria per effettuare la cattura ed il soccorso (in caso di incidenti e/o traumi subiti dall'animale) al fine di ridurre o non causare sofferenze all'animale stesso. Il personale addetto deve altresì essere dotato di adeguata attrezzatura di difesa passiva, nonché dei **Moduli di accalappiamento** da compilare e far controfirmare al proprietario/detentore del cane vagante identificato con relativa informativa per il pagamento al Comune della tariffa dovuta.
5. Ogni intervento dovrà essere registrato nel Registro di accalappiamento di cui all'art. 35 comma 2 lett. c).
6. Il Gestore provvede ad istituire il servizio di cattura dei cani in modo che un operatore qualificato sia reperibile per 24 ore/giorno per tutti i giorni dell'anno.
7. Il Gestore provvede a comunicare al Comune e agli Enti interessati indicati dal Comune, il numero telefonico di reperibilità dell'operatore qualificato all'accalappiamento.
8. In casi di particolare gravità e/o urgenza (animali feriti, traumatizzati e/o malati), il Gestore deve chiedere immediatamente l'intervento del veterinario dell'A.p.s.s., che attiva le necessarie procedure.
9. Lo stesso Gestore può chiedere il supporto delle Forze dell'Ordine competenti per territorio qualora la particolarità del caso renda necessario il loro intervento al fine di coordinare lo stesso sotto il profilo dell'ordine e della sicurezza pubblica.
10. I cani catturati, qualora non sia possibile l'immediata consegna al proprietario o al detentore, sono trasferiti per la custodia presso il Rifugio e le spese di custodia sono stabilite nella misura forfettaria pari ad Euro 20,00 come previsto dal art. 10 comma 4 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg.
11. Per il trasporto degli animali, il Gestore utilizza propri automezzi adeguati e con caratteristiche rispettose delle legislazione vigente in materia di trasporto di animali.
12. Il Modulo di restituzione e il Modulo di accalappiamento devono essere trasmessi obbligatoriamente al Comune di Trento via Pec entro 5 giorni dalla compilazione per la successiva verifica dei pagamenti tariffari.

#### **Art. 39 - Restituzione ai legittimi proprietari, adozioni e affido a terzi**

1. In caso di cattura di un cane vagante identificabile, il Gestore provvede a contattare informalmente il proprietario per comunicargli l'avvenuto recupero del cane al fine che ne rientri tempestivamente in possesso. Ove il proprietario e/o il detentore del cane non sia rintracciabile, il cane viene condotto in Rifugio e il Gestore dà applicazione alle disposizioni

contenute nell'art. 10 comma 3 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg. che recita “*Il Gestore del Rifugio entro 3 giorni dall'accoglimento, comunica al proprietario a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento l'avvenuta cattura e l'invito a ritirare l'animale; nella stessa comunicazione sono indicati le spese per il recupero, le spese della custodia e le spese per le prestazioni sanitarie eventualmente prestate durante il periodo della custodia. Il responsabile dell'animale è tenuto a corrispondere al Comune le predette somme*”.

2. Sono esentati dal pagamento delle spese indicate al precedente comma 1, i titolari di pensioni sociali come da art. 10 comma 4 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg. In ogni caso, è onere dell'interessato segnalare e documentare altre situazioni passibili di esenzione direttamente al Comune di Trento.
3. Qualora il proprietario non provveda entro 60 gg al ritiro del cane, nonostante lo stesso sia stato avvisato e reso edotto del fatto e fatta salva la segnalazione alla Polizia Giudiziaria per l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 727 c.p., il cane diventa di proprietà del Comune di Trento e viene automaticamente inserito fra gli adottabili.
4. Al momento della restituzione del cane al legittimo proprietario, il Gestore deve compilare il **Modulo di restituzione** come da art. 35 comma 3 lett. c).
5. I cani catturati non identificabili sono riconsegnati a chi eventualmente li reclami come propri come previsto dall'art. 10 comma 6 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg.
6. I cani di cui al comma precedente possono essere ceduti in affido temporaneo previa sottoscrizione del **Modulo di affido temporaneo**, dopo almeno tre giorni di osservazione sanitaria, a privati o ad associazioni di volontariato o protezioniste che ne facciano richiesta e che diano garanzie di buon trattamento. Il cane diventa adottabile trascorsi i 60 giorni a partire dalla data di ritrovamento senza che sia stato reclamato dal proprietario, in tal caso per l'adozione l'affidatario dovrà sottoscrivere il **Modulo di adozione**.
7. Il Gestore deve garantire un supporto alla gestione del cane sia in fase di pre-adozione che in fase di post-adozione. I cani ad elevato rischio di aggressività possono essere affidati solo previa valutazione comportamentale, verificati i requisiti di idoneità dell'adottante.
8. Al momento dell'affidamento è dovere del Gestore compilare l'apposita parte della *Scheda anagrafica ed identificativa*, come da articolo 35 comma 2 lettera a).
9. Fermo restando il parere favorevole dell'A.p.s.s. - U.O. competente e consenso scritto dell'adottante, è vietato cedere cani ammalati e con terapie in corso.
10. E' fatto divieto cedere cani non iscritti regolarmente all'anagrafe canina provinciale, non vaccinati e non sottoposti a trattamenti di profilassi contro i parassiti. Il cane adottato deve essere consegnato all'adottante già sterilizzato, fatto salvo quanto previsto dall'art. 50 comma 3 lettera b) del presente capitolato.
11. Al momento dell'affidamento dell'animale, l'affidatario/adottante deve garantire di mantenere lo stesso in buone condizioni igienico sanitarie e di salute, a sottoporlo a controlli veterinari quando necessari, nonché alle profilassi previste.
12. L'Amministrazione Comunale, anche nella figura del Gestore ovvero dell'A.p.s.s., può effettuare controlli post-affido. Ove sia accertato il mancato rispetto dei suddetti obblighi l'animale deve essere riconsegnato al Rifugio.
13. Ai sensi dell'art. 10 comma 8 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125 Leg., in nessun caso il Gestore dovrà richiedere al soggetto affidatario/adottante somme di denaro.

#### **Art. 40 - Mantenimento, custodia, cura e sostentamento dei cani ospitati in Rifugio**

1. Le attività di mantenimento, custodia, cura e sostentamento devono essere svolte mirando al pieno benessere fisico e ambientale dei cani ospitati in Rifugio, garantendo il quotidiano movimento e gioco nelle aree di sgambata, eventuali attività di riabilitazione che si rendessero necessarie e cure igieniche adeguate, compreso il lavaggio, la tosatura e la toelettatura dei cani.
2. Il Gestore deve provvedere quotidianamente all'alimentazione dei cani ospiti del Rifugio e somministrare gli eventuali farmaci prescritti secondo le indicazioni dell'A.p.s.s. - U.O.

competente o del veterinario di riferimento della struttura. L'alimentazione deve essere composta da mangime, secco e umido, di tipo e in quantità adeguate alla tipologia ed all'età dei cani ospiti in Rifugio; particolari diete sono definite dal veterinario di cui il Gestore si avvale.

3. Particolare attenzione deve essere posta nell'alimentazione, nella cura e nella custodia dei cuccioli, delle gestanti e dei cani anziani, nonché dei cani con problemi di intolleranze, con patologie particolari o degenti in condizione post-operatoria.
4. Il Gestore provvede anche alla somministrazione quotidiana di acqua in quantità adeguata, con particolare attenzione al ricambio giornaliero della stessa, soprattutto durante la stagione estiva.
5. Il Gestore deve verificare che i cani abbiano facile accesso all'acqua di abbeveraggio ed al cibo, deve garantire la pulizia quotidiana dei box e delle ciotole, un giaciglio per ogni cane che sia sollevato/isolato da terra e il cambio delle coperte/cucce se sporche o bagnate, garantendo quindi la massima condizione di benessere dei cani ospitati.
6. I cani di nuova introduzione devono restare nel canile sanitario interno alla struttura per almeno 3 giorni in osservazione e per eventuali trattamenti profilattico-terapeutici.
7. Nel caso di presenza di sintomi di malattia, il Gestore deve prontamente segnalarlo all'U.O. competente dell'A.p.s.s. che è tenuta nel più breve tempo possibile a provvedere alla diagnosi e a dare disposizioni al Gestore rispetto alla cura dell'animale malato. In caso di decesso, è vietato smaltire il corpo dell'animale deceduto prima degli accertamenti dell'A.p.s.s.
8. Compito del Gestore è la realizzazione di attività dirette al recupero e/o addestramento dei cani ospiti del Rifugio, in particolare per quelli che presentano specifiche patologie comportamentali o fisiche; tali attività devono essere messe in atto con l'aiuto di educatori cinofili, evitando tecniche coercitive di qualsiasi tipo, e devono essere finalizzate ad un inserimento adottivo dell'animale.
9. Ogni box deve essere dotato di specifica cartellonistica riportante le indicazioni sulle caratteristiche e sulla pericolosità del cane ospitato.

#### **Art. 41 - La pulizia e disinfezione dei box e della struttura del Rifugio**

1. E' compito del Gestore mantenere in piena efficienza, funzionalità e condizioni di decoro elevate tutti i box, tutti i locali, gli arredi, le attrezzature e tutte le aree interne ed esterne facenti parte del Rifugio in modo da garantire in ogni momento condizioni ottimali di utilizzo in piena sicurezza, sia dal punto di vista igienico – sanitario che dal punto di vista della tutela dell'incolumità degli addetti e di chiunque acceda alla struttura.
2. E' compito del Gestore provvedere alla disinfezione/disinfestazione dei box e della struttura da effettuarsi con modalità tali da non mettere in pericolo la salute dei cani ospitati. Tali attività devono essere validate dall'U.O. competente dell' A.p.s.s.
3. E' obbligo del Gestore provvedere quotidianamente alla pulizia e lavaggio di tutti gli ambienti, locali ed attrezzature del Rifugio con prodotti idonei.
4. È compito del Gestore provvedere anche alla pulizia ed alla cura delle aree esterne della struttura, nonché allo sfalcio regolare delle aree verdi ed alla cura delle piante, nonché allo sgombero neve. Il Gestore deve inoltre provvedere a smaltire correttamente le deiezioni dei cani, il fogliame, i residui delle potature ed eventuali materiali ingombranti.

#### **Art. 42 - La struttura del Rifugio e manutenzione**

1. La gestione del Rifugio avviene utilizzando l'immobile, le relative pertinenze, gli arredi e le attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione comunale e indicate nell'inventario consegnato prima dell'avvio del servizio.
2. Il Gestore deve provvedere, a propria cura e spese, alla manutenzione ordinaria della struttura, comprese tutte le sue aree interne ed esterne e le relative pertinenze, al fine di conservarla per tutta la durata dell'affidamento in perfetto stato ed efficienza, comunicando via Pec al Comune di Trento, entro le 24 ore dalla rilevazione della problematica, la

necessità di interventi di manutenzione straordinaria. In mancanza di tale segnalazione, saranno addebitate al Gestore le spese sostenute, nonché saranno a suo carico i danni eventualmente subiti da personale/utenti/terzi a causa della mancanza di tali interventi di manutenzione straordinaria.

3. Sono di competenza del Gestore gli interventi di manutenzione ordinaria riguardanti il complesso degli edifici, strutture, attrezzature e materiali del patrimonio oggetto dell'appalto, da effettuarsi sia a titolo preventivo che riparativo, ad intervalli di tempo prestabiliti o sulla base di specifiche prescrizioni o necessità (a titolo indicativo e non esaustivo: manutenzione programmata degli impianti elettrici, idraulici, termici, fotovoltaico, di rete telefonica, di sicurezza, passiva e attiva, antincendio, ecc., nonché la redazione e l'aggiornamento dei registri di manutenzione degli impianti stessi, con riferimento ai controlli periodici sulla sicurezza, funzionalità e manutenzione programmata di cui sopra).
4. Detti interventi dovranno prevenire fermi accidentali e situazioni di disagio/pericolo per l'incolumità fisica degli utenti e dei cani presenti. Dovranno mantenere lo standard qualitativo iniziale (cioè quello esistente al momento della consegna della struttura), fatto salvo il normale degrado d'uso dei componenti.
5. Per interventi di manutenzione ordinaria si intendono, a solo titolo esemplificativo, i seguenti lavori: riparazione arredi e serramenti, piccole riparazioni (sostituzione maniglie, arredi rovinati, infissi e lampadine, riparazione recinzioni, ecc), interventi idraulici, elettrici, di carpenterie e falegnameria di modesta entità, verniciatura/tinteggiatura periodica di pareti/arredi/recinzioni/ringhiere; pulizia dei canali di gronda, pulizia caditoie piazzali, interventi di ripristino sulle lattonerie delle coperture, cura del verde e sfalcio della vegetazione e in generale qualsiasi intervento che possa essere eseguito sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo.
6. Il Gestore è tenuto a provvedere alla manutenzione degli impianti termici a mezzo di personale specializzato per garantirne la durata, il rendimento termico e la perfetta efficienza secondo la normativa vigente.
7. Il Gestore deve provvedere alla sostituzione delle attrezzature e degli ulteriori beni mobili non di consumo, messi a disposizione dal Comune, qualora il loro deterioramento sia dovuto a negligenza, imperizia o incuria nella conservazione o nell'utilizzo degli stessi da parte di dipendenti/collaboratori/volontari che operano all'interno della struttura.
8. Il Gestore, al termine dell'affidamento, è tenuto a riconsegnare la struttura, con redazione di specifico verbale di consegna redatto in contraddittorio fra le parti e sulla base dell'analogo verbale di consegna come da comma 1 del presente articolo, nelle medesime condizioni nelle quali sono stati ricevuti, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.
9. La manutenzione straordinaria della struttura, comprese tutte le sue aree interne ed esterne e le relative pertinenze, e delle apparecchiature in dotazione spetta al Comune di Trento. Rientrano in tali interventi quelli di sostituzione di componenti deteriorati per vetustà e quelli derivanti dalla necessità di adeguamento normativo di parti edilizie o impiantistiche in relazione a disposizioni di legge emanate successivamente alla consegna dell'immobile.
10. È facoltà del Gestore eseguire interventi di manutenzione straordinaria migliorativa, in tal caso il Gestore dovrà richiedere la preventiva autorizzazione al Comune.

#### **Art. 43 - Decesso cani in Rifugio, recupero/smaltimento animali deceduti su aree pubbliche**

1. Di ogni decesso di cane ospitato in Rifugio, il Gestore deve dare tempestiva comunicazione all' A.p.s.s. - U.O. competente per il nulla osta allo smaltimento.
2. Il Gestore provvede a dotarsi di cella frigo per il deposito degli animali deceduti in attesa di smaltimento e di contenitori idonei per il trasporto degli stessi. Trasporto e smaltimento devono essere effettuati secondo la normativa vigente, con mezzi idonei e conferimento presso la ditta specializzata indicata dal Comune. Il solo costo relativo allo smaltimento è assunto dal Comune di Trento.

3. Il Gestore deve anche provvedere al recupero, eventuale deposito in cella frigo e successivo smaltimento di animali di qualsiasi specie non selvatica rinvenuti morti su aree pubbliche. Il Gestore deve effettuare tali interventi su tutto il territorio comunale con mezzi propri e sotto la sua responsabilità, assicurando copertura 24 h/giorno tutti i giorni dell'anno compresi i festivi.
4. Nel caso in cui si risalga al proprietario dell'animale (es. cane con microchip per cui è possibile l'identificazione), il Gestore deve opportunamente avvertirlo per la consegna del corpo dell'animale deceduto e la sottoscrizione del modulo di cui all'articolo 35 comma 3 lettera e).

#### **Art. 44 - Sportello piccoli animali**

1. Il Gestore deve occuparsi della gestione dello *Sportello piccoli animali*, punto informativo sui piccoli animali, che deve essere aperto almeno tre giorni a settimana per un minimo di due ore/giorno. Le modalità di gestione dovranno essere specificate in sede di offerta tecnica.
2. Lo Sportello Piccoli animali è un servizio di informazione riguardante in via non esaustiva: tutte le problematiche relative al rapporto uomo-cane, le adozioni e cessioni presso il Rifugio per cani, la tematica animali - igiene pubblica, gli animali smarriti o trovati, il benessere degli animali, le attività di controllo delle colonie feline, i diritti e doveri del proprietario ed indirizzi utili.
3. Attraverso lo Sportello piccoli animali è possibile cedere il proprio cane tramite compilazione del **Modulo di rinuncia alla proprietà/cessione definitiva dell'animale**. Il cane deve essere dotato di microchip, iscritto regolarmente ad una anagrafe canina provinciale/regionale e in regola con le vaccinazioni; il cane non entrerà in Rifugio in quanto lo Sportello fungerà da tramite tra cedente e futuri adottanti.

#### **Art. 45 - Sito internet e canali social dedicati**

1. Il Gestore deve attivare, aggiornare e gestire un sito Internet e almeno un canale social dedicato al Rifugio comunale, ai suoi ospiti e alle varie attività correlate in modo da dare visibilità ai cani ospiti in struttura e promuovere la loro adozione, nonché sensibilizzare al rispetto per i cani, educando ed informando i cittadini sui problemi legati al randagismo.

#### **Art. 46 - Attività complementari alla gestione del Rifugio per cani**

1. Il Gestore può promuovere ed effettuare attività complementari alla gestione istituzionale del Rifugio, al fine di valorizzare lo stesso, favorire il rapporto uomo-animale e i metodi corretti per una serena convivenza. In via indicativa e non esaustiva, il Gestore ha il compito di effettuare e attivare:
  - a) Corsi di educazione di base per i proprietari e per i loro cani
  - b) Progetti didattici da effettuarsi presso o in collaborazione con le scuole
  - c) Pet-therapy
  - d) Eventi/serate/manifestazioni/stage
  - e) progetti di servizio civile
2. La proposta in merito alle attività sopra elencate in via indicativa deve essere effettuata in sede di offerta tecnica e costituirà a tutti gli effetti contratto vincolando il Gestore rispetto alla sua realizzazione.

#### **Art. 47 - Attività non istituzionali di gestione del Rifugio**

1. Il Comune di Trento si riserva di valutare eventuali richieste da parte del Gestore di attivazione di ulteriori e diverse attività, riguardanti comunque il settore cinofilo, ancorché non espressamente previste nel presente capitolato e non rientranti nell'ambito delle attività complementari così come specificate nel precedente articolo.

2. La richiesta dovrà essere inoltrata via Pec al Comune di Trento, che esprimerà decisione discrezionale e vincolante sentita se necessario l'A.p.s.s. – U.O. competente.
3. La richiesta dovrà indicare la tipologia, la finalità, le modalità e le eventuali condizioni economiche.
4. Tali attività non devono comunque in alcun modo arrecare pregiudizio o ritardo nell'espletamento delle attività istituzionali di gestione del Rifugio né comportare alcun onere a carico del Comune.

#### **Art. 48 - Orario di servizio e di apertura al pubblico del Rifugio**

1. Fatto salvo il servizio di cattura dei cani vaganti sul territorio che dovrà essere garantito 24 ore al giorno 365 giorni all'anno, le attività di pulizia, custodia, cura e sostentamento dovranno essere svolte sette giorni su sette per l'intera durata contrattuale, compresi festivi e prefestivi. Ogni giorno dovranno essere garantite 8 ore complessive, effettuate da almeno un dipendente del Gestore oltre ad eventuali volontari, indicativamente dalle 8 alle 18, con copertura obbligatoria nella fascia oraria 8-10 e 16-18.
2. Il Gestore stabilisce le regole di accesso e di comportamento per il pubblico, nel rispetto della incolumità dei visitatori e della tranquillità dei cani ospitati; tali regole, ed eventualmente le loro modifiche, devono essere approvate dal Comune di Trento ed essere quindi esposte in modo ben visibile all'entrata del Rifugio.
3. L'orario di apertura al pubblico del Rifugio deve essere garantito almeno per quattro giorni a settimana, di cui uno festivo o prefestivo e per almeno quattro ore al giorno. In almeno due dei quattro giorni di cui sopra l'apertura deve essere effettuata in orario pomeridiano.
4. Il Gestore deve altresì garantire la restituzione dei cani accalappiati ai legittimi proprietari tutti i giorni della settimana negli orari di cui al comma 1.

#### **Art. 49 - Prestazioni dell'A.p.s.s - U.O. Igiene e sanità pubblica veterinaria**

1. L'U.O. Igiene e sanità pubblica veterinaria dell'A.p.s.s. ha la competenza sulla vigilanza sanitaria del Rifugio e sulla verifica circa il rispetto delle norme igienico-sanitarie e del benessere dei cani presenti in struttura,.
2. È compito dei veterinari dell'U.O. competente dell'A.p.s.s.:
  - a) prestare l'assistenza medica e chirurgica di base come da art. 8 comma 3 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125/Leg.;
  - b) fornire ed effettuare i trattamenti vaccinali e i trattamenti profilattici contro endo ed ectoparassiti;
  - c) redigere il libretto sanitario al momento dell'entrata in Rifugio dell'animale, sul quale dovranno essere riportati i dati dell'animale, nonché gli interventi vaccinali ed antiparassitari effettuati. Tale libretto dovrà essere integrato dai veterinari dell'A.p.s.s. quando dovuto, conservato dal Gestore e consegnato all'adottante in caso di adozione;
  - d) identificare tramite applicazione di microchip i cani catturati se non già identificati, il cui costo è addebitato direttamente al Comune secondo la D.G.P. n. 962/2002.
  - e) fornire tutti i medicinali di base, quali in via indicativa e non esaustiva antibiotici, antidolorifici, antinfiammatori, ecc., e i presidi e materiali veterinari.
  - f) tenere le scorte per l'assistenza veterinaria erogata dall'A.p.s.s. presso l'ufficio Veterinario di Trento; al bisogno i veterinari dell'A.p.s.s. consegnano al personale del Rifugio i farmaci necessari per il proseguimento della terapia con le indicazioni scritte per l'uso e registrano il trattamento nel libretto sanitario e nella scheda anagrafica dell'animale.

### **Art. 50 - Ulteriori prestazioni veterinarie**

1. Per tutte le prestazioni veterinarie non di competenza dell'A.p.s.s. – U.O. competente, il Gestore dovrà nominare un veterinario di riferimento, il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Amministrazione e all'Azienda sanitaria prima dell'avvio del servizio.
2. Salvo le attività veterinarie che possono essere programmabili, gli interventi del veterinario devono essere garantiti tempestivamente in caso di urgenza.
3. Rimangono inoltre a carico del Gestore:
  - a) l'acquisto di medicinali destinati a specifiche terapie, sentita l'U.O. competente dell'A.p.s.s.;
  - b) la sterilizzazione per ogni cane presente in Rifugio, pertanto tutti i cani dati in adozione devono essere preventivamente sterilizzati, con la sola eccezione dei casi in cui la mancata sterilizzazione sia dovuta a motivi di salute/età avanzata dell'animale o ad altre motivazioni certificate dall'A.p.s.s.;
  - c) gli interventi chirurgici e gli esami/visite diagnostiche specialistiche presso strutture private, previo nulla osta da parte dell'U.O. competente dell'A.p.s.s.

### **Art. 51 - Compiti e responsabilità del Responsabile per la gestione del Rifugio**

1. Entro l'avvio del servizio, il Gestore dovrà individuare e comunicare all'Amministrazione il nominativo del Responsabile della gestione del Rifugio e il numero di cellulare di reperibilità anche nelle giornate di sabato, domenica e festivi infrasettimanali, nonché il nominativo del veterinario di riferimento per il Rifugio per gli aspetti sanitari non di competenza dell'A.p.s.s.
2. Il Responsabile avrà funzioni di coordinamento, gestione e controllo del personale/volontari che operano nel Rifugio, di controllo sul rispetto delle procedure interne e di responsabilità in merito al materiale ed attrezzature affidate dall'Amministrazione comunale. In particolare dovrà:
  - a) partecipare ad incontri su richiesta dell'Amministrazione per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune, nonché collaborare con l'Amministrazione e l'U.O. competente in ogni fase di esecuzione del contratto, consentendo in ogni momento libero accesso alle strutture messe a disposizione e fornendo ogni documentazione ed informazione che l'Amministrazione/U.O. competente ritenga opportuno richiedere, entro 7 giorni dalla richiesta;
  - b) verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo ed operativo, l'andamento delle attività formative, rispondendone della gestione;
  - c) provvedere a comunicare al Direttore tutte le informazioni e le variazioni che dovessero verificarsi nel corso dello svolgimento dell'attività;
  - d) presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento dell'attività ed all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile/non idoneo allo svolgimento delle stesse;
  - e) inviare all'Amministrazione entro il giorno 5 del mese successivo apposito Report di attività mensile al fine di permettere la verifica di conformità all'Amministrazione necessaria per procedere all'emissione della documentazione fiscale. Tale Report deve contenere nello specifico i dati inerenti:
    - gli accalappiamenti con indicazione di microchip, nominativi dei proprietari, indicazione del luogo e data di cattura, ammontare tariffa richiesta con eventualmente indicazione delle spese sanitarie e di custodia presso il Rifugio (art. 10 commi 3 e 4 del D.P.P. 20 settembre 2013 n. 23-125/Leg.)
    - il recupero di animali morti su aree pubbliche
    - il numero di decessi dei cani ospiti del Rifugio
    - il numero delle sterilizzazioni
    - la cessione di cani e il numero di adozioni e affidi
    - il numero di cessioni tramite lo Sportello piccoli animali

- il numero di microchip applicati dall'A.p.s.s. - U.O. competente
- f) trasmettere al Corpo di Polizia Locale di Trento i nominativi dei proprietari dei cani accalappiati, con indicazione del relativo microchip e degli estremi della cattura, al fine dell'applicazione delle eventuali sanzioni amministrative previste dal Regolamento di Polizia Urbana.
  3. Le funzioni del Responsabile potranno essere delegate ad altra persona idonea, il cui nominativo deve essere comunicato all'Amministrazione contestualmente al nominativo del Responsabile.
  4. Il Responsabile dovrà essere autorizzato dal Gestore, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione ad a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.
  5. In caso di sostituzione del Responsabile, il Gestore deve darne comunicazione all'Amministrazione entro le 48 ore, fornendo il nominativo del sostituto.

#### **Art. 52 - Competenze del Comune di Trento in ordine all'attività di gestione**

1. Il Comune di Trento ha competenza decisionale in ordine alle cessioni di cani al Rifugio da parte di cittadini residenti e non residenti nel Comune di Trento.
2. Il Comune di Trento ha inoltre l'obbligo di:
  - a) redigere l'inventario dei beni presenti in struttura e consegnarlo al Gestore prima dell'avvio del servizio;
  - b) effettuare la manutenzione straordinaria della struttura;
  - c) effettuare le derattizzazioni periodiche avvalendosi dell'A.p.s.s. – UO competente
3. Il Gestore ha l'obbligo di interpellare il Comune di Trento, rappresentato nella figura del Direttore, al fine che esprima parere/decisione vincolante, in ordine alle tematiche di seguito specificate:
  - a) documentazione/modulistica da utilizzare nell'attività di gestione;
  - b) regolamento di accesso e comportamento per il pubblico redatto dal Gestore;
  - c) allontanamento dei volontari dal Rifugio;
  - d) attivazione da parte del Gestore di ulteriori e diverse attività riguardanti comunque il settore cinofilo, ancorché non espressamente previste nel presente capitolato e non rientranti nell'ambito delle attività complementari.

#### **Art. 53 - Attività di volontariato**

1. Il Gestore deve garantire la partecipazione di volontari nelle diverse attività previste per la gestione del Rifugio, fermo restando che la collaborazione dei volontari si intende esclusivamente come un supporto alle attività di gestione della struttura, tenuto conto di quanto previsto nell'offerta tecnica presentata.
2. I volontari solo dopo adeguata e specifica formazione a cura del Gestore potranno collaborare nelle attività della gestione del Rifugio. Gli stessi devono frequentare un corso formativo relativamente alle mansioni da svolgere in Rifugio (da organizzarsi a cura del Gestore) che dovrà essere costituito di almeno 8 ore teoriche e 10 ore pratiche di cui 2 ore con un educatore cinofilo.
3. Il Gestore dovrà iscrivere gli stessi in apposito registro, comprensivo dei dati anagrafici, aggiornandolo successivamente ad ogni corso effettuato. Tale registro dovrà essere messo a disposizione dell'Amministrazione ogni qual volta ne faccia richiesta.
4. Per il personale volontario dovrà essere garantita una polizza assicurativa individuale o collettiva contro gli infortuni occorsi durante il servizio.
5. I volontari ritenuti non idonei potranno essere allontanati con atto firmato dal Responsabile del Rifugio, previo parere favorevole del Direttore.

#### **Art. 54 - Tariffe**

1. Le tariffe riguardanti le attività di gestione del Rifugio vengono fissate annualmente dalla Giunta comunale e comunicate al Gestore che ha l'obbligo di applicarle dal momento di ricezione della comunicazione.

*Allegati:*

- *trattamento dei dati personali - schema atto di nomina*
- *tabella personale impiegato*
- *tabella costi della manodopera*
- *parametri e criteri valutazione offerta*



COMUNE DI TRENTO

**Segreteria Generale**

via Belenzani, 19 | 38122 Trento  
tel. 0461 884830 | fax 0461 884288  
segreteria generale.comune.tn@cert.legalmail.it  
*Orario di apertura al pubblico:*  
lunedì-venerdì 8.30-12.00  
lun. mar. mer. 8.<sup>30</sup>-12/14.<sup>30</sup>-16 gio. 8-16 ven. 8.<sup>30</sup>-12

OGGETTO: Nomina a responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per lo svolgimento del servizio di gestione del Rifugio per cani del Comune di Trento

Il SINDACO

in qualità di rappresentante legale del Comune di Trento,  
Titolare del trattamento dei dati

visto il Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

preso atto che il suddetto Regolamento stabilisce che:

- “qualora un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato” (art. 28, paragrafo 1);
- “i trattamenti da parte di un responsabile del trattamento sono disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che vincoli il responsabile del trattamento al titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento” (art. 28, paragrafo 3);
- è “responsabile del trattamento la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento” (art. 4, paragrafo 1, punto 8);

visto che nello svolgimento dei propri compiti istituzionali l'Amministrazione si avvale dell'attività di altri soggetti;

vista la delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ di data \_\_\_\_\_ con cui è stato disposto l'affidamento a terzi del servizio di gestione del Rifugio per cani del Comune di Trento;

preso atto che, a seguito di procedura aperta il servizio in parola è stato aggiudicato a \_\_\_\_\_.

rilevato che, ai fini dello svolgimento del servizio in parola, \_\_\_\_\_ tratta dati personali di cui è titolare l'Amministrazione comunale;

preso atto che il presente decreto è allegato parte integrante del contratto da stipularsi tra Comune di Trento e \_\_\_\_\_, avente ad oggetto lo svolgimento del servizio di gestione del Rifugio per cani del Comune di Trento;

vista la legge regionale n. 2/2018;

visto lo Statuto comunale;

decreta di nominare

\_\_\_\_\_ con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_



**Sede legale:**  
via Belenzani, 19 | 38122 Trento I C.F e P. IVA: 00355870221  
tel. 0461/884111 | fax 0461/889370 | www.comune.trento.it



Responsabile del trattamento dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per lo svolgimento del servizio di gestione del rifugio per cani del Comune di Trento, attività correlate ed altri servizi a favore degli animali.

Il trattamento è effettuato da \_\_\_\_\_ a decorrere dalla data del presente decreto e fino al \_\_\_\_\_

I dati personali sono trattati da \_\_\_\_\_ esclusivamente per lo svolgimento del servizio di gestione del rifugio per cani del Comune di Trento, attività correlate ed altri servizi a favore degli animali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati personali: dati personali ordinari (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, domicilio, situazione familiare, numero di telefono, email, codice fiscale, numero carta identità, passaporto o patente); dati particolari (origine razziale o etnica, stato di salute, vita e orientamento sessuale); dati giudiziari (condanne penali, reati, misure di sicurezza); finanziari (situazione economica, finanziaria, patrimoniale, fiscale).

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di interessati: cittadini/utenti; soggetti con rapporti funzionali o di dipendenza dal Comune di Trento o da altri enti/amministrazioni; magistrati, forze di polizia, militari.

\_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, è autorizzato ad affidare specifiche attività di trattamento ad altri responsabili.

\_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del trattamento, si obbliga a informare il titolare del trattamento della scelta effettuata e di eventuali successive modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento. Il titolare del trattamento può opporsi a tale scelta e a tali modifiche.

Nel caso in cui il Responsabile del trattamento ricorra ad un altro Responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, a tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 2016/679.

**\_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare.**

Con la sottoscrizione del presente atto, \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, si obbliga a:

- mettere in atto tutte le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire ed essere in grado di dimostrare che il trattamento è effettuato conformemente al Regolamento UE 2016/679;
- individuare secondo idonee modalità, i soggetti autorizzati al trattamento (incaricati del trattamento dei dati) che agiscono sotto la sua autorità;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati, eseguendo gli opportuni controlli;



- provvedere alla formazione e tenuta del registro delle categorie di attività di trattamento svolte per conto del Titolare;
- designare un Responsabile della protezione dei dati, se previsto dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679;
- adottare tutte le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 Regolamento UE 2016/679;
- collaborare con il titolare per la predisposizione e l'aggiornamento della valutazione dei rischi e della valutazione di impatto del trattamento sui diritti e sulle libertà fondamentali delle persone fisiche;
- collaborare con il titolare per la predisposizione, ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE 2016/679, dell'informativa agli interessati, della modulistica e delle altre forme idonee di informazione, inerenti il proprio servizio;
- garantire il rispetto delle misure e degli accorgimenti relativi alle attribuzioni degli Amministratori di sistema;
- assistere il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare l'obbligo dello stesso di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 2016/679;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 Regolamento UE 2016/679, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali trasmettendo copia della relativa documentazione e collaborare con il Titolare, se ne ricorre il caso, per la notificazione all'Autorità di controllo e/o la comunicazione agli interessati della violazione di dati personali;
- cancellare o restituire tutti i dati personali trattati al momento della cessazione del contratto di servizio a richiesta del Titolare, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
- mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del Regolamento UE 2016/679;
- consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto dallo stesso incaricato e fornire al Titolare, se richiesto, una relazione sulle attività di trattamento svolte e sulle misure di sicurezza adottate;
- tenere indenne e manlevato il Titolare da ogni responsabilità o danno anche nei confronti di terzi che derivi dal trattamento di dati personali svolto per e nell'ambito del servizio affidato.

IL SINDACO

**TABELLA PERSONALE IMPIEGATO****ELENCO PERSONALE IMPIEGATO PRESSO IL RIFUGIO PER CANI DEL COMUNE DI TRENTO ALLE DIPENDENZE DELLA LEGA NAZIONALE PER LA DIFESA DEL CANE ALLA DATA DEL 31/12/2019****CCNL APPLICATO TERZIARIO CONFESERCENTI**

<b>MANSIONE QUALIFICA</b>	<b>LIVELLO/ INQUADRAMENTO</b>	<b>ORE CONTRATTUALI SETTIMANALI</b>	<b>PERCENTUALE PART TIME</b>	<b>TIPO CONTRATTO</b>	<b>NUMERO SCATTI ANZIANITA'</b>	<b>DATA SCATTO SUCCESSIVO</b>
Custode curatrice	3° livello -operaio	40	100%	Tempo indeterminato	4	01/12/20
Addetto accalappiamento	6° livello - operaio	40	100%	Tempo indeterminato	2	01/03/20
Impiegato Amministrativo	5° livello - impiegato	40	25%	Tempo determinato – scadenza 30/06/2020	0	01/12/20

## COSTI MANODOPERA

Nella definizione dei costi del personale sono state considerate le condizioni del personale attualmente impiegato nel servizio come risultante dalla tabella Personale impiegato, come derivante dal contratto attualmente applicato tenuto conto del livello e dell'orario previsti per ciascuna figura.

Per quanto riguarda le figure aggiuntive è stato considerato il contratto più pertinente alla tipologia del servizio svolto ovvero il CCNL Servizi ausiliari alle collettività, alle aziende e alla persone. I costi del personale sono stati calcolati sulla base del vigente contratto CCNL "Servizi Ausiliari", considerando il livello contrattuale C1 per operaio specializzato a tempo parziale, così come risultante dal CCNL citato.

Alla luce del contratto di cui sopra, il calcolo del costo è stato stimato considerando la paga base nazionale, un'anzianità di servizio stimata in 3 scatti, indennità varie, oltre agli oneri previdenziali e assistenziali, TFR e tredicesima.

<b>TABELLA COSTI MANODOPERA PER SERVIZIO DI GESTIONE DEL RIFUGIO PER CANI DEL COMUNE DI TRENTO ANNI 2020-2025</b>			
<b>Tipologia</b>	<b>CCNL</b>	<b>Totale ore in 1 anno</b>	<b>Costo complessivo annuale</b>
<b>Operatore box/curatore</b>	CCNL Terziario Confesercenti - 3 <sup>^</sup> livello	2080	€ 43.638,40
<b>Operatore box/manutenzione/accalappiatori – operaio qualificato 1° livello</b>	C.C.N.L. Servizi ausiliari	1040	€ 15.600,00
<b>Operatore box/manutenzione/accalappiatori</b>	CCNL Terziario Confesercenti – 6 <sup>^</sup> livello	2080	€ 34.299,20
<b>Impiegato amministrativo</b>	CCNL Terziario Confesercenti – 5 <sup>^</sup> livello	520	€ 9.198,80
<b>Stima complessiva costo personale</b>			<b>€ 102.736,40</b>

## PARAMETRI E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta sarà valutata in funzione degli elementi di seguito individuati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Totale 100 punti
OFFERTA ECONOMICA	15
OFFERTA TECNICA	85

### PUNTEGGIO ECONOMICO: massimo punti 15

I partecipanti devono predisporre un'offerta economica (secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara) che dovrà essere espressa in termini di ribasso percentuale unico da applicarsi sull'importo presunto. L'assegnazione del punteggio all'offerta economica avviene in base al ribasso percentuale offerto.

L'Impresa dovrà altresì obbligatoriamente indicare il costo della manodopera e gli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il punteggio dell'offerta economica sarà dato dall'applicazione della seguente formula matematica:

$$V_i = (R_i/R_{max})^\alpha$$

$V_i$  = coefficiente compreso tra 0 e 1, da moltiplicarsi per il peso assegnato all'elemento prezzo

$R_i$  = ribasso percentuale offerto dal concorrente  $i$ -esimo

$R_{max}$  = ribasso percentuale massimo offerto in gara

$\alpha$  = 0,3 esponente applicato sulla base del peso dell'elemento prezzo discrezionalmente individuato dalla stazione appaltante.

Gli importi risultanti dall'applicazione del ribasso d'asta sono arrotondati per eccesso o per difetto al secondo decimale a seconda che il terzo sia pari o superiore a 5 oppure inferiore a 5.

### PUNTEGGIO TECNICO: massimo punti 85

Per l'attribuzione del punteggio relativo al progetto di gestione del servizio in oggetto, la Commissione si basa sui seguenti elementi di valutazione:

n°	AREA DI VALUTAZIONE	CRITERIO MOTIVAZIONALE	PUNTI
<b>1</b>	<b>Modalità operative dell'attività di gestione, controllo e custodia degli animali</b>		<b>35</b>
1.1	Procedura giornaliera dell'attività di gestione, controllo, custodia e cura degli animali	Descrizione di uno schema tipo di gestione del servizio, con distribuzione oraria del personale e descrizione di una giornata tipo di attività	10
1.2	Coinvolgimento di volontari nello svolgimento delle attività di gestione	Documentazione attestante le modalità di coinvolgimento dei volontari e mansioni assegnate ai volontari	10
1.3	Attività motoria dei cani presenti in struttura	Descrizione tempi e modalità	5
1.4	Pulizia Box e struttura (edificio, spazi esterni)	Descrizione tempi e modalità	4

1.5	Alimentazione	Modalità/frequenza/tempi di somministrazione	2
		Caratteristiche, qualità di cibo offerto – declinare specifiche	2
1.6	Ampliamento orario di apertura al pubblico del Rifugio rispetto a quanto previsto nell'art. 48 del Capitolato speciale d'appalto	Il punteggio massimo verrà assegnato al numero di ore (intere) aggiuntive rispetto a quelle di cui all'art. 48 punto 3 del Capitolato e in proporzione a tutte le altre offerte	2
<b>2</b>	<b>Adozioni dei cani presenti in struttura e attività finalizzate all'incremento delle stesse</b>		<b>33</b>
2.1	Attività specifiche volte ad aumentare l'adottabilità dei cani presenti in struttura	Descrizione delle proposte di realizzazione di attività dirette al recupero e/o addestramento dei cani ospiti del Rifugio, anche per quelli anziani e per quelli che presentano specifiche patologie comportamentali o fisiche; tali attività devono essere finalizzate ad un inserimento adottivo dell'animale.	15
2.2	Modalità operative di affidamento dei cani e individuazione dell'adottante	Descrizione delle modalità di affidamento del cane, descrizione del grado di efficacia della ricerca e di valutazione dell'adottante	10
2.3	Adozioni nella gestione di precedenti Rifugi	Devono essere comunicati i seguenti dati riferiti a 12 mesi continuativi, nell'ultimo quinquennio (antecedente alla data di pubblicazione del Disciplinare di gara), di gestione di servizio analogo con indicazione del Rifugio comunale gestito (da dimostrare con idonea documentazione): - n° medio cani presenti nei 12 mesi di riferimento (considerando i soli cani presenti mese per mese in struttura di proprietà del Rifugio comunale) - n° complessivo cani dati in adozione definitiva nei 12 mesi di riferimento Verrà quindi applicata la seguente formula per verificare la percentuale di adozioni nei 12 mesi di riferimento: $\text{n° adozioni definitive} / \text{numero medio cani presenti.}$  Alla percentuale più alta di adozione verrà attribuito il punteggio massimo e in proporzione alle altre offerte.	5
2.4	Benessere animale dopo l'adozione	Descrizione delle modalità con cui l'offerente si occuperà del benessere degli animali dati in adozione	3
<b>3</b>	<b>Attività di promozione e attività complementari alla gestione del Rifugio</b>		<b>8</b>
3.1	Iniziative di promozione finalizzate all'incremento delle adozioni e alla pubblicità della struttura	Descrizione della tipologia e della qualità delle iniziative/eventi volti ad incrementare le adozioni degli animali presenti in Rifugio e alla promozione dello stesso. Verranno valutate le proposte aggiuntive rispetto all'attivazione e gestione del Sito Internet del Rifugio per cani e di almeno un canale social dedicato di cui all'art. 45 del Capitolato	4

3.2	Attività complementari alla gestione del Rifugio come da art. 46 del capitolato speciale d'appalto	Descrizione delle attività complementari alla gestione istituzionale del Rifugio	4
<b>4</b>	<b>Inserimento lavoratori svantaggiati</b>		<b>5</b>
4.1	Inserimento lavoratori svantaggiati	Eventuale proposta di inserimento di un lavoratore svantaggiato (appartenente alle categorie indicate dall'art. 4 della L. 381/91 - Disciplina delle cooperative sociali) per attività amministrative e/o di informazione, quali ad esempio la gestione dello sportello piccoli animali, con indicazione del monte ore settimanale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del Capitolato.	5
<b>5</b>	<b>Formazione</b>		<b>2</b>
5.1	Corsi di formazione specialistici per dipendenti e volontari	Proposta di formazione (ulteriore rispetto a quella prevista dagli artt. 17 e 53 del capitolato) con la descrizione di monte ore, tempistiche, modalità e contenuto di corsi di formazione Tali corsi devono essere strettamente legati all'ambito di attività del Rifugio	2
<b>6</b>	<b>Certificazione</b>		<b>1,5</b>
6.1	Certificazione	Possesso di certificazioni ambientali o di qualità (attestata con idonea documentazione)	1,5
<b>7</b>	<b>Sinteticità offerta</b>		<b>0,5</b>
7.1	Sinteticità offerta	Sinteticità dell'offerta che deve essere comunque esaustiva e completa di ogni elemento di valutazione così come indicato nella presente offerta	0,5
			85

All'offerta tecnica saranno assegnati 85 punti, suddivisi fra i vari elementi caratterizzanti la proposta progettuale presentata. Rispetto all'offerta tecnica, nell'elaborazione dei singoli elementi di valutazione e nell'attribuzione dei relativi punteggi sono stati individuati gli elementi qualificanti per una progettazione gestionale. La suddivisione degli 85 punti è molto dettagliata e tesa a valorizzare gli elementi fondamentali in grado di garantire la migliore qualità del servizio reso al fine di assicurare l'individuazione di quella proposta che ottenga il miglior rapporto costo-qualità applicato alla peculiare tipologia di servizio in gara.

Per quanto attiene alla modalità di valutazione dei singoli subelementi (e fatta eccezione per i subelementi 1.6 e 2.3 che prevedono l'attribuzione del punteggio facendo riferimento a criteri puramente matematici) ciascun subelemento dell'offerta tecnica necessita di una valutazione di tipo qualitativo date le caratteristiche peculiari del servizio posto in gara.

Pertanto al fine dell'attribuzione del punteggio ai singoli subelementi dell'offerta tecnica di cui alla tabella sopra riportata ed entro i limiti nella stessa indicati distintamente per ciascuno dei subelementi medesimi, si dovrà procedere all'attribuzione a ciascuno di essi di un coefficiente compreso tra 0,0 e 1,0 secondo quanto di seguito specificato:

- un coefficiente pari a 0,0 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti “non trattato/trattato in modo assolutamente negativo”;
- un coefficiente pari a 0,1 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “negativo”;

- un coefficiente pari a 0,2 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “parzialmente negativo”;
- un coefficiente pari a 0,3 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “appena positivo”;
- un coefficiente pari a 0,4 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “positivo”;
- un coefficiente pari a 0,5 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “quasi discreto”;
- un coefficiente pari a 0,6 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “discreto”;
- un coefficiente pari a 0,7 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “quasi buono”;
- un coefficiente pari a 0,8 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “buono”;
- un coefficiente pari a 0,9 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “molto buono”;
- un coefficiente pari a 1,0 nel caso in cui il sottoelemento in esame risulti trattato in modo “ottimo”.

Una volta attribuito il coefficiente a ciascuno dei subelementi, il punteggio viene assegnato allo stesso moltiplicando il coefficiente medesimo per il limite massimo di punteggio fissato per il subelemento in questione.

Al termine delle operazioni sopradescritte, si procede alla riparametrazione del punteggio stesso relativamente a ciascuno dei sette elementi (e secondo la tabella sopra riportata): all'offerta che ha conseguito il maggior punteggio nel singolo elemento come elencato viene assegnato il massimo dei punti previsti per il corrispettivo elemento, mentre alle altre offerte viene attribuito un punteggio riparametrandolo in modo proporzionale.

Una volta attribuito il punteggio complessivo alla singola offerta, si procede infine alla riparametrazione finale del punteggio stesso: all'offerta che ha conseguito il maggior punteggio viene assegnato il massimo dei punti previsti per l'offerta tecnica (85), mentre alle altre offerte viene attribuito un punteggio in modo proporzionale.

Nei conteggi per l'attribuzione di tutti i punteggi si terrà conto delle prime tre cifre decimali con arrotondamento all'unità superiore qualora la quarta cifra decimale sia superiore a 5 ed all'unità inferiore qualora la quarta cifra sia pari o inferiore a 5.