



COMUNE DI GENOVA

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLA STRUTTURA – CURA E CUSTODIA ANIMALI DEL CIVICO CANILE
DENOMINATO “NUOVA CASA DEGLI ANIMALI”
IN LOCALITA' MONTE CONTESSA A GENOVA - SESTRI Ponente**



Sommario

Art. 1- Oggetto	2
Art. 2- Caratteristiche generali della struttura e destinazione degli spazi	2
Art. 3 - Durata del servizio.....	3
Art.4 – Obblighi del Gestore.....	3
Art.5–Obblighi del Gestore oneri afferenti alla gestione della struttura ed attrezzature	8
Art. 6 - Attività integrative e complementari alla gestione istituzionale non remunerate dall'Amministrazione.....	10
Art. 7- Personale necessario per lo svolgimento del servizio	11
Art. 8 - Assorbimento del personale	12
Art 9 - Subappalto	13
Art. 10- Tutela della salute e della sicurezza	13
Art. 11 - Modalità di liquidazione e pagamento delle fatture	13
Art.12 - Cauzione definitiva.....	14
Art. 13 - Obbligo di assicurazione	15
Art. 14 – Controllo e monitoraggio sull'andamento del servizio	15
Art. 15 - Inadempienze e penalità.....	16
Art. 16- Risoluzione del contratto	16
Art. 17 - Divieto di cessione del contratto.	17
Art. 18- Cessione del credito	18
Art. 19 – Controversie.....	18

Art. 1- Oggetto

Costituisce oggetto del presente Capitolato la disciplina del servizio di gestione del Civico Canile, “Nuova Casa degli Animali”, sito in Via Rollino 92, a Genova – Sestri Ponente località Monte Contessa, in possesso di autorizzazione n. 88/DA del 18/02/2009 e autorizzazione n. 15/L.R.20/99 del 17/02/2009.

La gestione di detto servizio consiste nel complesso di attività dettagliatamente specificate negli articoli del presente Capitolato, che hanno il fine di conseguire efficaci ed efficienti risultati riguardo ai compiti attribuiti al Comune di Genova dalle normative in materia e in particolare dalla Legge Regione Liguria n. 23/2000 e dal Civico Regolamento per la Tutela ed il Benessere degli Animali in città, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 6 del 08.03.2011.

Il soggetto che si aggiudicherà la gestione del civico canile, è denominato negli articoli successivi con la dizione abbreviata “Gestore” mentre il Comune di Genova – Direzione Ambiente – Settore Igiene e Acustica – U.O.C. Igiene e Suolo Abitato – Ufficio Animali verrà denominato con la dizione abbreviata di “Amministrazione”.

Art. 2- Caratteristiche generali della struttura e destinazione degli spazi.

La struttura da gestire per il ricovero dei cani randagi smarriti e/o abbandonati dai detentori per forze di causa maggiore e/o vaganti catturati sul territorio del Comune di Genova è situata in località Monte Contessa a Genova-Sestri Ponente Via Rollino 92.

La struttura risulta in possesso di decreto di agibilità espresso con D.D. 2009/122.9.0/11.

In detta struttura dovranno essere ospitati tutti i cani per cui sussiste l’obbligo giuridico di ricovero e custodia da parte del Comune di Genova, tenuto conto dei limiti di capienza come da autorizzazione e con la finalità prioritaria della permanenza limitata.

La struttura è dotata anche di uno spazio dedicato alle cure di primo soccorso per felini liberi, non di proprietà presenti sul territorio comunale feriti e/o malati.

La struttura è dotata di alloggio del custode, spazi per uffici e ricevimento ospiti, e ampi locali sanitari.

Il contesto esterno è quanto mai favorevole, essendo la struttura posizionata all’interno di una vasta radura contornata da bosco di pini ed abeti, in posizione panoramica e decentrata rispetto alla fascia territoriale abitata, quindi in assenza di rumori che possono irritare gli animali e di disagio per i residenti per gli eventuali latrati degli stessi.

La struttura è stata progettata con novanta box doppi per la parte di canile rifugio e venti box per la parte sanitaria, di cui 14 destinati alla ASL 3 - S.C. Sanità Animale e 6 destinati all’infermeria sotto la responsabilità del Direttore Sanitario del Canile, e con la filosofia costruttiva, secondo la quale i cani devono restare nella struttura un tempo assai limitato, per essere adottati in breve tempo, grazie a metodologie comportamentiste da doversi applicare nella struttura stessa, particolarmente per i cani morsicatori.

Gli spazi sono visibili nelle 3 planimetrie allegate (Allegato A).

Fanno parte della struttura, fornite dalla Civica Amministrazione, le dotazioni mobili minime di seguito indicate:

Arredi della sala didattica, dell'atrio, degli uffici, degli spogliatoi.

Arredi della cucina.

Tutti gli altri locali, compreso l'alloggio di custodia, dovranno essere attrezzati a cura e spese del Gestore con idonei arredi, attrezzature e strumentazione ove mancanti.

Il complesso dispone di:

-acqua potabile, con allaccio idrico alla rete ex Acquedotto De Ferrari Galliera, oggi IREN ACQUA GAS SpA;

-acqua non potabile, convogliata in due serbatoi in PVC interrati della capacità cadauna di 25.000 litri;

-elettricità fornita da cabina elettrica di trasformazione in concessione ENEL. Sulle coperture delle palazzine servizi sono installati n. 32 pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica per 4,35 KWP.

-impianto riscaldamento composto da n. 4 caldaie di potenza 38 KW alimentate a GPL. E' stato stipulato contratto con AGIP Gas che prevede, a fronte di fornitura in comodato d'uso e manutenzione del serbatoio interrato, il vincolo del rifornimento di combustibile liquido in esclusiva alla suddetta Società.

- Impianto solare termico per l'acqua calda sanitaria

- n. 4 Generatori di calore a gasolio per le emergenze

-impianto telefonico non cablato.

-impianto fognario allacciato alla rete cittadina di via Rollino al bivio con la strada per Gneo Superiore, pertanto il tratto di fognatura che corre lungo la strada per Gneo per circa 1.200 mt costituisce allaccio privato del canile, quindi da mantenersi a carico del Gestore in corretto stato di funzionamento ed efficienza. Ogni tipo di intervento straordinario rimane a carico del Comune di Genova, esclusi quelli derivanti da un uso improprio della conduttura fognaria.

Tutte le utenze e i contratti di fornitura dovranno essere volturati al Gestore, salvo il contratto di comodato d'uso del serbatoio GPL che può restare in capo al Comune di Genova.

Art. 3 - Durata del servizio

L'appalto, decorrerà presumibilmente dal 01.10.2018, per un periodo di validità di complessivi 27 (ventisette) mesi, con la facoltà di prosecuzione di ulteriori 24 (ventiquattro) mesi.

La Civica Amministrazione, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di continuare il rapporto di cui al presente affidamento per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione dei servizi previsti nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Tale facoltà potrà essere esercitata previa formale comunicazione, a mezzo a/r o tramite posta elettronica certificata, che dovrà pervenire al contraente almeno 15 giorni prima alla scadenza del contratto.

È vietata qualsiasi forma di rinnovo tacito

Art.4 – Obblighi del Gestore

Il servizio di gestione della “Nuova Casa degli Animali” dovrà avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative regionali e nazionali in materia di randagismo (Legge n. 281/91, Legge Regione Liguria n. 23/2000, Civico Regolamento per la Tutela e il Benessere degli Animali in Città ed ogni altra normativa vigente) – sotto la vigilanza sanitaria della A.S.L. 3 – S.C. Sanità Animale, ispirandosi costantemente a principi di salvaguardia e tutela della vita e del benessere degli animali custoditi;

Il Gestore dovrà garantire un servizio di custodia costante della struttura che comprenda anche le ore notturne e festive su tutto l’arco dell’anno e che sia in grado di ricevere gli animali catturati o ritrovati che sono consegnati presso la struttura 24 ore su 24;

Il Gestore deve prendere visione ed accettare il “Protocollo d’Intesa” (allegato B), contenente le linee di condotta a cui devono attenersi il Gestore e le Associazioni di Volontariato di Protezione Animale che presteranno la loro opera, spontanea e gratuita, nella struttura.

Il Gestore dovrà attenersi, oltre che alla normativa nazionale e locale vigente in materia, al succitato Protocollo e potrà proporre all’Ufficio Animali le eventuali modifiche al testo, ritenute necessarie, di comune intesa con il Direttore Sanitario, e dovrà vigilare sull’operato dei volontari delle Associazioni che hanno accettato e sottoscritto il Protocollo.

Il Gestore deve inviare all’Ufficio Animali l’elenco dei Volontari che accedono al canile e che dovranno essere iscritti, a cura dello stesso Gestore, in un apposito registro (con dati anagrafici, associazione di appartenenza e eventuale indirizzo email).

La supervisione e il coordinamento dei due servizi (Lotto 1: Servizio di gestione struttura – cura e custodia animali – Lotto 2 Servizio di Gestione delle Attività Veterinarie) è affidato al Direttore Sanitario nominato dalla gestione del lotto 2 ;

Nell’ipotesi che il Lotto 2 relativo al Servizio Gestione delle Attività Veterinarie non venisse aggiudicato in tempi confacenti, il Gestore dovrà provvedere a designare un Direttore Sanitario e a quanto richiesto dal Capitolato del Servizio Gestione delle Attività Veterinarie percependo la somma mensile posta a base di gara;

Il Gestore del Civico canile **dovrà garantire il ricovero di cani nei seguenti casi:**

- **cani** di cui sia accertato l’effettivo **stato di randagismo nel territorio comunale;**
- **cani appartenenti a persone residenti sul territorio comunale**, non più in grado di detenere l’animale per serie e motivate ragioni; nel caso di rinuncia definitiva alla proprietà si applica la delibera di Consiglio Comunale n. 46/2012, ed il Gestore dovrà inviare ad ASL 3 “Genovese” – S.C. Sanità Animale – copia della rinuncia alla proprietà affinché i dati dell’animale vengano trascritti nella scheda di cui all’articolo 12 comma 2 della L. R. n. 23/2000;
- **cani appartenenti a persone residenti sul territorio comunale**, temporaneamente non in grado di detenere l’animale per cause di forza maggiore, concordata la restituzione dell’animale al proprietario o a persona di sua fiducia, il Gestore indicherà agli stessi le modalità di pagamento (fornite dal Comune di Genova) per il pagamento delle spese sostenute dal momento dell’ingresso del cane nel Canile; il Gestore invierà mensilmente all’Ufficio Animali elenco nominativo di coloro che hanno usufruito del servizio a fine di verifica dell’avvenuto pagamento. La tariffa da applicarsi è stabilita annualmente dal Comune di Genova e quella attualmente vigente è di euro 3,80 (euro tre e ottanta centesimi) al giorno;

- **cani appartenenti a persone residenti nel Comune di Genova, soggette a grave infermità o private della libertà personale**, che vengano trasferiti al Canile a cura della S.C. Sanità Animale della ASL 3, fino a quando non sia possibile la riconsegna al proprietario o a persona di sua fiducia, in esecuzione del comma 5 dell'articolo 10 della Legge Regionale 23/2000;
- **cani catturati e/o ritrovati, che risultino di proprietà ed in attesa di essere riconsegnati ai proprietari**. Il gestore, nel caso non riesca ad accertare la proprietà del cane, dovrà immediatamente avvisare la ASL 3 – S.C. Sanità Animale a cui compete la gestione dell'anagrafe canina per l'identificazione del tatuaggio/microchip e avvisare il proprietario dell'animale entro 48 ore con lettera raccomandata AR o tramite invio a casella di posta elettronica certificata affinché il medesimo possa ritirare il cane nel minor tempo possibile. I cani di proprietà condotti, a seguito di ritrovamento, nella struttura, per i quali siano comprovate le avvenute vaccinazioni, restano esclusi dalle profilassi della S.C. Sanità Animale. All'atto del ritiro, per il recupero delle somme dovute per il mantenimento e cura dell'animale, il Gestore indicherà al proprietario le modalità di pagamento (fornite dal Comune di Genova) per le spese affrontate dal canile, dandone notizia all'Ufficio Animali.; la Gestione dovrà per 60 giorni consecutivi mettere a disposizione nella reception e su piattaforma on line le foto dell'animale onde consentire riconoscimento in caso di assenza del microchip e/o di ogni altro elemento di riconoscimento;
- **cani che abbiano morsicato**, (come emerge da specifica dichiarazione medico-veterinaria) posti sotto osservazione sanitaria per 10 giorni ai sensi degli articoli 86-87 del DPR n. 320/54 da parte di ASL 3 – S.C. Sanità Animale. Terminato il periodo di osservazione, nel caso in cui l'animale sia restituito al proprietario, il Gestore dovrà, per il recupero delle somme dovute per il mantenimento e la cura dell'animale oltre i 10 giorni di osservazione, indicare le modalità di pagamento (fornite dal Comune di Genova) dandone notizia all'Ufficio Animali. Nel caso di rinuncia definitiva alla proprietà, il Gestore potrà avviare l'animale al canile-rifugio secondo quanto stabilito dalla delibera di Consiglio Comunale n.46/2012; lo stesso dovrà inviare copia della rinuncia alla proprietà ad ASL 3–S.C. Sanità Animale – affinché i dati dell'animale vengano trascritti nella scheda di cui all'articolo 12 comma 2 della L. R. n. 23/2000;
- **cuccioli da zero a otto mesi**, per i quali, al fine di facilitarne l'adozione, la Gestione – in conformità alle disposizioni del Direttore Sanitario – provvederà ad ogni operazione di profilassi e/o cura senza ulteriori oneri per il Comune di Genova;

Il Gestore, se richiesto dalla Civica Amministrazione, si accollerà gli oneri di ricovero e custodia dei cani provenienti dagli altri Comuni del territorio di competenza di ASL 3, condotti nella struttura dalla stessa ASL, per il periodo strettamente necessario all'esecuzione dei trattamenti di profilassi, richiedendone successivamente il rimborso al Comune di provenienza, secondo la tariffa stabilita dal Comune di Genova. Terminato il periodo di profilassi, i cani provenienti da altri comuni dovranno essere trasferiti al canile-rifugio convenzionato con il Comune di provenienza.

Il Gestore dovrà segnalare tempestivamente all'Ufficio Animali la presenza di cani provenienti da altri Comuni, affinché detto Ufficio possa tempestivamente informare il Sindaco del Comune di provenienza per il recupero dell'animale, trascorso il periodo necessario all'esecuzione dei trattamenti di profilassi;

Il Gestore **dovrà garantire le seguenti prestazioni a carattere amministrativo e gestionale:**

1. Per ogni cane il Gestore dovrà esporre, sui rispettivi boxes, apposita scheda etologica redatta dal Direttore Sanitario, contenete anche i dati identificativi e foto del cane stesso, al fine di una migliore conoscenza dell'animale sia per i volontari sia per i soggetti che manifestano interesse all'adozione;
2. Mantenere sempre aggiornate le schede individuali dei cani, con tutti i dati relativi al percorso riabilitativo concordato con il Direttore Sanitario, le procedure scelte, i progressi o i regressi temporali degli animali trattati; tali schede dovranno essere sempre accessibili ai veterinari responsabili del servizio veterinario del canile, di ASL 3 Genovese e/o d'altri Enti autorizzati;
3. Per la definizione certa del carattere dell'animale, necessaria per il successivo riaffidamento, il Gestore dovrà attenersi alle valutazioni effettuate dal Direttore sanitario del Canile; di dette valutazioni si dovrà dare atto in apposito verbale che in copia dovrà essere inviato all'Ufficio Animali. I cani valutati caratteriali e/o di indole mordace possono essere condotti in passeggiata dai Volontari, appositamente formati, in osservanza alle vigenti norme e previo nulla osta della gestione; nel caso i Volontari non si attengano alle disposizioni del gestore saranno ritenuti responsabili di eventuali danni a cose e/o persone;
4. Attenersi strettamente alle procedure stabilite dal Direttore sanitario e dall'Ufficio Animali, inerenti l'ingresso di cani sotto sequestro amministrativo ed eventualmente penale;
5. Inviare, in forma digitale, entro i primi 10 giorni di ogni mese all'Ufficio i moduli compilati e utilizzati per le adozioni e per le verifiche post-adozione, dove dovranno essere indicati con precisione i dati del cane e dell'adottante;
6. Tenere un registro delle richieste di adozione o affido provvisorio, aggiornato costantemente;
7. Collaborare con l'Ufficio nel fornire dati e informazioni su ingressi, decessi, dimissioni, affidamenti temporanei, adozioni dei cani a fini unicamente statistici, con condivisione diretta dei dati;
8. Gestire il sito Internet dedicato anche al fine di facilitare il ritrovamento di cani entrati in canile in quanto vaganti o smarriti;
9. Inviare all'Ufficio un elenco riepilogativo trimestrale sull'andamento della gestione del servizio specificando le voci di spesa;
10. Fornire l'elenco del personale e la programmazione mensile dei turni di presenza giornaliera dello stesso garantendo la copertura del servizio anche in caso di assenza per malattia – ferie o altra causa;
11. Al fine di ridurre il numero di animali già presenti in canile, come anche i futuri ingressi, il Gestore dovrà incentivare l'affido familiare temporaneo, che consisterà nella collocazione dell'animale presso una famiglia che si renda disponibile, opportunamente istruita al riguardo.
12. Il Gestore si occuperà dell'organizzazione dei corsi gratuiti per le famiglie affidatarie.
13. Il Gestore dovrà comunicare mensilmente all'Amministrazione i dati identificativi degli animali collocati in affido temporaneo ed i recapiti dei cittadini che si siano resi disponibili a tale procedura; detti cittadini dichiareranno d'accettare d'essere iscritti in un apposito registro copia

del quale sarà inviata all'Ufficio. Gli iscritti sul registro potranno, in ogni momento, revocare la disponibilità ad essere ivi indicati e chiedere la cancellazione dei propri dati;

14. In caso di rinuncia alla proprietà ed allo scopo d'evitare, per quanto possibile, nuovi ingressi di cani nella struttura, il Gestore dovrà prendere gli accordi necessari diretti con il possibile affidatario, trasmettendo all'Ufficio i dati relativi;
15. il Gestore dovrà garantire i seguenti orari di apertura della struttura per l'accesso del Pubblico e dei Volontari delle Associazioni di Volontariato di Protezione Animale iscritte all' apposito Albo Regionale di Volontariato:
 - a. **Accesso al pubblico:**
 - b. **Orario mattutino:** in tutti i giorni feriali e festivi dell'anno: dalle ore 10.00 alle ore 12.30; **Orario pomeridiano:** in tutti i giorni feriali e festivi dell'anno: dalle ore 15.00 alle ore 18.30;
 - c. **Accesso degli appartenenti alle Associazioni di Volontariato iscritte all'Albo Regionale;**
 - d. **Orario mattutino:** tutti i giorni feriali e festivi dalle ore 9,00 alle ore 12,30; **Orario pomeridiano:** tutti i giorni feriali e festivi dalle ore 14,30 alle ore 18,30 nei periodi compresi tra il 1/1 e il 30/4 e tra il 1/11 e il 31/12 - dalle ore 15,00 alle ore 19,00 nel periodo tra il 1/5 e il 31/10.

Eventuali modifiche all'orario, motivate da ragioni di natura sanitaria finalizzate a garantire una maggior tutela degli animali custoditi o da ragioni che dovranno essere documentate e giustificate potranno essere applicate, di comune intesa con il Direttore Sanitario, previa valutazione e nulla osta espresso dall'Amministrazione -Ufficio Animali.

16. Il Gestore dovrà garantire la tenuta di un Registro appositamente vidimato sul quale i volontari che si recano in struttura per le attività previste dal Protocollo d'intesa dovranno apporre cognome e nome leggibili accanto alla firma, oltre alla data di accesso al canile, orario di ingresso e di uscita e, nome dei cani condotti.
17. Il Gestore dovrà garantire la tenuta di un registro vidimato dei visitatori nel quale dovranno essere annotati frequenza ed andamento delle visite e le eventuali richieste di adozione;
18. Ogni registro indicato nel capitolato e nel protocollo d'intesa dovrà essere predisposto su modello concordato con l'Amministrazione. Detti registri dovranno essere firmati dal Gestore e conservati presso la struttura, in qualsiasi momento l'amministrazione potrà chiederne l'invio per il controllo dei dati sopra riportati.
19. Il Gestore dovrà nominare:
 - un Responsabile amministrativo/Direttore Amministrativo;
 - un Responsabile del benessere degli animali all'interno del canile;comunicandone i nominativi all'Amministrazione **prima di dare corso alla sottoscrizione del contratto** e segnalando tempestivamente ogni variazione che si verificasse nel corso della Gestione Tali figure rispondono direttamente di tutte le procedure comprese quelle eventualmente propedeutiche a prestazioni sanitarie attivate nel corso della gestione. In caso di assenze motivate dovrà essere previsto un **sostituto** con funzioni vicarie al quale l'Amministrazione potrà rivolgersi.

20. Il Gestore dovrà inoltre nominare e comunicare all'Ufficio il Responsabile del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016, comunicando tempestivamente all'Ufficio qualsiasi variazione del relativo nominativo.

Art.5–Obblighi del Gestore oneri afferenti alla gestione della struttura ed attrezzature

Il Gestore dovrà garantire la piena operatività della struttura, finalizzata a raggiungere il maggior numero possibile di adozioni degli animali ed il benessere dei medesimi, a tale scopo dovendo:

1. garantire il disbrigo delle pratiche inerenti alle adozioni e al movimento degli animali;
2. mettere a disposizione per i compiti amministrativi da svolgere nella struttura: fax, telefono, computer con software compatibile con Windows, casella di posta elettronica, fotocopiatrice, macchina fotografica digitale per la schedatura dei cani ricoverati;
3. garantire la alimentazione degli animali ospitati nella struttura secondo le indicazioni del Direttore Sanitario, provvedendo altresì ad attrezzare gli appositi locali per il servizio di cucina con le attrezzature necessarie (ad es. tritacarne, bilancia elettronica, adeguata fornitura di ciotole in acciaio e di utensileria) oltre a quelle già fornite dal Comune di Genova;
4. gli operatori addetti all'alimentazione degli animali presenti nel canile dovranno effettuare le somministrazioni prestando particolare attenzione al fatto che il cibo venga integralmente consumato segnalando al Direttore Sanitario eventuali problemi. È vietata la somministrazione di cibo non previsto da parte dei Volontari delle Associazioni che prestano la loro opera presso il canile;
5. predisporre idonea scaffalatura nei locali magazzini al fine di evitare l'accatastamento delle derrate, utilizzare contenitori a chiusura ermetica per conservare il cibo sfuso non deperibile;
6. rifornire costantemente la struttura di tutti i tipi di alimenti necessari a garantire il sostentamento degli animali ricoverati;
7. utilizzare per l'alimentazione degli animali e per l'abbeveraggio esclusivamente ciotole in acciaio inox provvedendone alla sostituzione ogni volta che se ne ravvisi la necessità a causa del deterioramento;
8. garantire agli animali (cani e gatti) la quotidiana attività psico-fisica di passeggiata e/o gioco almeno una volta al giorno in orario di apertura del canile eventualmente anche per il tramite dei Volontari.
9. segnalare prontamente al veterinario e/o veterinario esperto in comportamento animale e/o al Direttore Sanitario eventuali anomalie e/o disturbi che dovessero presentarsi;
10. garantire il servizio di trasporto dei cani e/o gatti, con mezzo che dovrà essere autorizzato all'utilizzo specifico ai sensi di legge,

Il Gestore dovrà garantire l'igiene della struttura e, pertanto:

- pulire quotidianamente i recinti e le celle e rimuovere almeno due volte al giorno le deiezioni all'interno dei recinti e delle celle;
- asciugare i pavimenti dei recinti adeguatamente dopo il lavaggio, da effettuarsi con prodotti non tossici per gli animali;
- assicurare la corretta igiene e pulizia degli animali, compreso il lavaggio degli animali, la tosatura e la toelettatura;

- disinfettare e disinfestare ogni qual volta si renda necessario e, in ogni caso, almeno trimestralmente i recinti , i corridoi e gli altri locali, oltre alle brandine-siesta, le cucce a casetta, i recinti esterni, utilizzando prodotti non tossici per gli animali;
- controllare e sostituire ogni qual volta si renda necessario, o sia rilevato dall'Organismo di Vigilanza Sanitaria, i componenti dell'arredo dei recinti quali coperte, panche, ciotole, brandine-siesta e cucce per garantire l'igienicità delle medesime;

Il Gestore dovrà garantire la manutenzione ordinaria della struttura, come di seguito indicato:

Impianto antincendio: controllo e verifica efficienza imp. automatico pompe	Verifica periodica
Impianto antincendio: prova di alimentazione imp. automatico pompe	Almeno una volta all'anno
Impianto antincendio: controllo estintori a polvere portatile	Verifica periodica
Impianto antincendio: revisione estintori a polvere portatile	Secondo normativa
Impianto antincendio: controllo estintori a CO2 portatile	Verifica periodica
Impianto antincendio: revisione estintori a CO2 portatile	Secondo normativa
Impianto antincendio: controllo idranti	Verifica periodica
Impianto idrico: controlli e minute manutenzioni	Verifica periodica
Impianto solare termico per acqua calda sanitaria	Verifica periodica
Serbatoi interrati GPL	Controllo secondo normativa
Piccola centrale alimentata a gpl	Controllo e verifica periodica
Centrale Termica: controllo Ct bruciatori, organi di termoregolazione, impianto di distribuzione a vaso chiuso	Verifica periodica
Esame visivo dei quadri dell'impianto elettrico	
Impianto di terra	Verifica periodica
Strutture in legno	Controllo
Murature perimetrali	Controllo e verifica
Coperture: ancoraggi	Controllo
Coperture: canali di gronda e pluviali	Pulizia periodica
Rivestimenti in legno	Applicazione impregnante
Serramenti in legno	Manutenzione periodica
Manutenzioni esterne: sfalcio erba, potature recinzioni metalliche, regimazione delle acque piovane, ricarica e rullatura ghiaino. Viali in autobloccanti, ispezioni controllo allo scorrimento degli allacci	Manutenzione periodica o quando necessita
Manutenzioni interne cucce	Minute a pavimenti e pareti
Manutenzioni interne altre palazzine	Minute su pavimenti pareti e soffitti

il Gestore dovrà sostenere in proprio anche i vari oneri connessi:

1. a tutte le utenze (riscaldamento, corrente elettrica, gas, acqua, telefono, GPL, tassa rifiuti);

2. allo stoccaggio, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non, da eseguirsi secondo le prescrizioni delle vigenti normative in materia di rifiuti;
3. agli interventi di manutenzione ordinaria della struttura, delle attrezzature, degli arredi, dei recinti, del verde e degli impianti;
4. a tutte le attrezzature e accessori necessari per il buon funzionamento della gestione della struttura e per il buon funzionamento del servizio che non rientrino già nella dotazione fornita dalla Civica Amministrazione ;
5. alla fornitura degli accessori necessari alla conduzione dei cani in numero sufficiente (guinzagli, collari, museruole);
6. il Gestore dovrà prestare la massima collaborazione nel caso di lavori di manutenzione straordinaria attuati dalla Civica Amministrazione, anche predisponendo piani di trasferimento provvisorio degli animali con l'allestimento di recinti mobili nel caso di apertura di cantieri all'interno della struttura; a tale proposito dovrà raccordarsi opportunamente con il Direttore dei Lavori..

Art. 6 - Attività integrative e complementari alla gestione istituzionale non remunerate dall'Amministrazione.

La Civica Amministrazione consente al Gestore, negli spazi in uso presso la struttura di Monte Contessa, di svolgere attività integrative e facoltative come infra descritte – **non ulteriormente remunerate rispetto all'importo contrattuale e senza alcun tipo d'onere aggiuntivo per la Civica Amministrazione** – attività complementari alla gestione istituzionale del canile, per promuovere e valorizzare lo stesso aumentando la sensibilità zoofila e il numero di adozioni.

Dette attività dovranno essere in linea con quanto consentito dalle norme del piano urbanistico Comunale, dovranno avere carattere accessorio ed essere svolte senza pregiudizio per l'attività principale. Preventivamente il Gestore dovrà inviare all'Amministrazione, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle attività, il calendario delle stesse. Nel corso di queste attività il Gestore risponderà di qualunque danno causato a cose o persone nel corso dell'attività medesima.

- L'Ufficio Animali si riserva la possibilità d'intervenire ed eventualmente bloccare le attività stesse, in tutto o in parte .

Le attività che possono essere attivate devono rientrare negli ambiti operativi di seguito sinteticamente descritti:

- **Individuazione e, ove possibile, risoluzione di problemi caratteriali**, comportamentali e gestionali dei cani di proprietà di privati, attraverso metodologie di addestramento, con affiancamento, se necessario, di veterinari esperti in comportamento animale.
- **Corsi di educazione di base** per i proprietari e per i loro cani, per permettere loro di instaurare il giusto rapporto uomo/cane per evitare e/o risolvere le problematiche dovute ad una cattiva gestione dell'animale. All'interno di questi corsi si insegna l'educazione di base (semplici esercizi quali: seduto, terra, resta, condotta al guinzaglio, richiamo) per permettere al proprietario una facile gestione del cane nel quotidiano. L'addestramento è basato sul metodo gentile, utilizzando varie tecniche, al fine di creare un rapporto uomo/cane di stima, affetto, fiducia. Le attività svolte, sia direttamente dal Gestore, sia attraverso suoi incaricati, in autonomia devono però relazionare all'Ufficio Animali, per una piena informativa.

- **Mobility dog.** Disciplina non competitiva che permette di rafforzare il rapporto già instaurato in fase iniziale durante l'addestramento di base; stimola molto la fase ludica del cane e permette un dispendio energetico dal punto di vista fisico e mentale. Svolgere semplici esercizi, divertendosi, ma sempre con il massimo controllo sul cane porta al miglior affiatamento fra uomo ed animale, anche perché nel secondo aumenta il piacere di collaborare con il proprietario-conduttore;
- **Agility dog.** Disciplina sportiva che permette di rafforzare il rapporto già instaurato in fase iniziale durante l'addestramento di base; stimola molto la fase ludica del cane e permette un dispendio energetico dal punto di vista fisico e mentale. Svolgere semplici esercizi, divertendosi, ma sempre con il massimo controllo sul cane porta al miglior affiatamento fra uomo ed animale, anche perché nel secondo aumenta il piacere di collaborare con il proprietario-conduttore;
- **Obedience.** Disciplina che comporta la conoscenza di esercizi di obbedienza avanzata. Il cane è totalmente sotto controllo ed esegue gli esercizi richiesti con la massima precisione e velocità. L'approccio a questa disciplina crea una forte sintonia cane-uomo, scarica e rilassa la mente del cane.
- **Organizzazione di eventi.** Al fine di valorizzare adeguatamente la struttura comunale e l'impegno del Comune per la protezione degli animali, il gestore può organizzare eventi, corsi e stage ed eventuali riprese televisive, sempre nel rispetto di quanto sopra disposto per il dovuto preavviso alla Civica Amministrazione e, per essa, all'Ufficio.
- **Adozioni a distanza:** al fine di aumentare la cultura della solidarietà nei confronti degli animali abbandonati potranno essere attuate campagne di adozioni a distanza. L'adozione a distanza non preclude al cane la possibilità di essere adottato.

Art. 7- Personale necessario per lo svolgimento del servizio

Il Gestore dovrà utilizzare 1 custode e un sufficiente numero di addetti full-time, e/o più addetti impegnati anche a tempo parziale, per garantire che tutte le funzioni connesse con la gestione siano adeguatamente eseguite giornalmente e con regolarità ed in modo che gli animali siano accuditi così da assicurar loro salute e benessere.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di riferimento è quello per i dipendenti e soci delle Cooperative sociali esercenti attività nel settore servizi e socio-sanitario e di inserimento lavorativo.

Per l'espletamento di tutte le sopra citate attività connesse con il regolare funzionamento della struttura il Gestore del Canile potrà utilizzare:

- personale addetto al servizio nelle forme consentite dalle normative vigenti;
- personale proveniente da Cooperative Sociali iscritte nell'apposito Albo regionale secondo convenzioni stipulate ai sensi della legge n. 381/91 e successive modifiche.

I Volontari iscritti alle Associazioni riconosciute a livello regionale che prestano la loro opera all'interno del canile verranno iscritti sull'apposito registro di cui al precedente art. 4 e potranno essere impiegati per condurre i cani in passeggiata o per altre attività che non necessitino di specifica formazione (collaborazione in attività di sensibilizzazione, pulizia delle celle, front-office etc.). Volontari specificatamente preparati e formati, qualora ritenuti idonei dalla Gestione e dalla Direzione Sanitaria, potranno prestare assistenza nella rieducazione/riabilitazione di cani e trattare e condurre cani mordaci e/o caratteriali.

In nessun caso potranno essere considerati quali sostituti del personale del Gestore.

Tutti i soggetti che accedono alla struttura, anche come visitatori, o che vi operano a qualsiasi titolo, anche temporaneamente, dovranno essere dotati di cartellino di riconoscimento, rilasciato a cura del Gestore, che consenta l'identificazione ed indichi il ruolo ricoperto. Detto cartellino dovrà essere indossato sopra gli abiti in modo da essere ben visibile. Sarà cura del Gestore istituire una procedura per la registrazione degli accessi.

Il soggetto aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti o comunque addetti al servizio, tutte le norme contenute nel Contratto Nazionale di Lavoro e negli Accordi Integrativi, territoriali ed aziendali e per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni; lo stesso è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali sub-appaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto; è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi di cui al presente articolo, accertato dagli Enti Competenti che ne richiedano il pagamento, il Comune di Genova effettua trattenute su qualsiasi credito maturato per l'esecuzione delle prestazioni e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

Dell'attività di tutti gli operatori, di qualunque ruolo, risponde unicamente il Gestore che tiene indenne e manleva la Civica Amministrazione da ogni eventuale conseguenza dannosa.

La documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici degli operatori dipendenti e/o del personale con incarico professionale potrà essere richiesta al Gestore in qualsiasi forma ed in qualsiasi momento dalla Civica Amministrazione e, per essa, dall'Ufficio; copie dei versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi, idonee a dimostrare l'ottemperanza alle obbligazioni previste dalla vigente legislazione, potrà essere richiesta al Gestore dall'Ufficio Animali.

In ogni caso il Gestore dovrà comunicare all'Ufficio Animali, entro l'inizio della gestione, i nominativi delle persone che saranno impiegate organicamente per l'esecuzione del servizio. L'elenco del personale conterrà l'indicazione dei dati anagrafici, della qualifica e della posizione previdenziale ed assicurativa. Ogni variazione del personale che avverrà durante la gestione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ufficio.

Art. 8 - Assorbimento del personale

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. n. 50/2016 (*Codice dei contratti pubblici*), nel rispetto dei principi comunitari e tenuto conto della dimensione presunta del servizio, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto a riassorbire prioritariamente nel proprio il personale già operante alle dipendenze dell'appaltatore uscente, purché in servizio almeno nei sei mesi precedenti all'aggiudicazione dell'appalto.

Per personale adibito all'appalto si intendono tutti i lavoratori dipendenti impiegati per lo svolgimento del servizio.

A tal fine si indica il dettaglio del personale in carico alla data del suddiviso per qualifica e monte ore; tale elenco è redatto in base ai dati ed alle informazioni fornite alla Civica Amministrazione dall'attuale gestore:

1 operatore di canile – 40 ore settimanali – tempo indeterminato (operaio VI livello)

1 operatore di canile – 40 ore settimanali – tempo indeterminato (operaio VI livello)
1 operatore di canile – 40 ore settimanali – tempo indeterminato (operaio VII livello)
1 operatore di canile – 34 ore settimanali – tempo indeterminato (operaio VII livello)
1 operatore di canile – 20 ore settimanali – tempo indeterminato (operaio VII livello)
1 impiegata amm.va – 34 ore settimanali - apprendista (livello VII livello)

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) di riferimento è quello per i dipendenti e soci delle Cooperative sociali esercenti attività nel settore servizi e sociosanitario e di inserimento lavorativo.

Art 9 - Subappalto

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara.

Gli operatori economici devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n°50/2016.

L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016

Art. 10- Tutela della salute e della sicurezza

Il Comune di Genova considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario: tutti gli obblighi derivanti dalle normative in materia di sicurezza sul lavoro sono pertanto a carico del Gestore, che si deve impegnare ad eseguire i servizi connessi con la gestione in condizione di sicurezza ottimali. In particolare deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti e di tutti i soggetti interessati, tutti i comportamenti e le azioni dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali ed imporre al proprio personale e a tutti i soggetti interessati il rispetto della normativa di sicurezza e ai propri preposti di controllare ed esigere tale rispetto.

Il concorrente dovrà specificare che l'offerta tiene conto degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i .

Considerato che lo svolgimento del servizio presso la struttura di Monte Contessa **non prevede la presenza di personale comunale.**

Pertanto **non sussistono rischi di interferenza** ai fini della predisposizione da parte della C.A. del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza .

Art. 11 - Modalità di liquidazione e pagamento delle fatture

Il Gestore è obbligato ad emettere fattura elettronica; in caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Genova non potrà liquidare i corrispettivi dovuti.

Le fatture elettroniche dovranno contenere i seguenti dati: il numero d'ordine qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA: codice univoco ufficio YC8QTH.

Quest' ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi predetti

La liquidazione delle fatture è subordinata:

- all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) richiesto direttamente all'ente competente ed all'accertamento della regolare esecuzione del servizio.

L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostativa all'emissione del certificato di pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento.

Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, fatte salve eventuali contestazioni relative all'esecuzione del servizio.

In applicazione di quanto previsto dall'art.30 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016, dall'importo mensile delle fatture sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore. In particolare su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura. Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione di regolare esecuzione e previo rilascio del documento unico di regolarità contabile, la ditta aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

Il Gestore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del d.l. n.187 del 12.11.2010

- I pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni
- obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica
- obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art.12 - Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, il Gestore dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato; tale cauzione potrà inoltre essere ridotta ai sensi del disposto del dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 .

La cauzione definitiva potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione prestata sotto forma di fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento sarà svincolata dopo l'accertamento dell'integrale soddisfacimento dell'obbligazione.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 13 - Obbligo di assicurazione

Il Gestore si assume ogni responsabilità per casi di infortunio o di danni arrecati a persone e cose in dipendenza di fatti, mancanze, trascuratezze di qualsiasi tipo attinenti all'esecuzione degli adempimenti assunti.

Il Comune di Genova declina ogni e qualsiasi responsabilità e pretesa che nei suoi confronti potesse essere fatta valere per eventuali diritti di terzi in ordine all'esecuzione del servizio in oggetto nel suo complesso ed in particolare per eventuali incidenti a persone o cose che potessero verificarsi in questione a causa di fatti posti in essere dal personale del Gestore.

Si richiede al Gestore un'adeguata copertura assicurativa per:

- 1. RCT / RCO** (Responsabilità Civile verso Terzi/Responsabilità Civile Operatori) propria dell'attività che viene svolta, senza franchigia.
- 2. copertura degli infortuni** che potessero occorrere alle persone che opereranno nell'ambito del Canile in qualità di personale, volontari, visitatori, ecc., senza franchigia.
- 3. Rischio locativo** ovvero per eventuali danni imputabili al soggetto Gestore, senza franchigia e con massimale fissato a 3.000.000 Euro.

Restano a carico del Comune la copertura Incendio e RCT fabbricati relativa alla struttura in quanto bene di Civica proprietà.

Copie di tutte le polizze assicurative dovranno essere trasmesse alla Direzione Ambiente - Ufficio Animali per le verifiche preventive di adeguatezza. La mancata sottoscrizione di dette polizze comporterà la risoluzione contrattuale.

Art. 14 – Controllo e monitoraggio sull'andamento del servizio

La Civica Amministrazione verifica l'adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi del presente capitolato, finalizzate anche al miglioramento delle attività espletate, per tramite del Responsabile del Settore Igiene e Acustica o suo delegato nell'ambito della Direzione Ambiente, e si riserva la più ampia facoltà di esercitare il controllo e la vigilanza sul servizio di gestione e lo svolgimento delle attività connesse, secondo le modalità che riterrà più opportune per verificare il buon andamento della gestione stessa. In base ai controlli sopraccitati e/o sulla base del contenuto delle relazioni sintetiche sull'andamento della gestione, potrà impartire apposite disposizioni per addvenire alla soluzione delle problematiche gestionali emerse. Il contenuto di dette disposizioni dovrà essere osservato sia da parte del Gestore sia da parte degli altri eventuali soggetti che opereranno nel canile. Alla stazione appaltante è consentito libero accesso a tutta la documentazione inerente gli animali del canile (presenti e non) ed alla struttura stessa; per gli accertamenti inerenti la manutenzione dell'immobile si avvarrà dei competenti uffici tecnici comunali; a tal fine tutta la predetta documentazione deve essere conservata e a disposizione presso gli Uffici del Canile.

Art. 15 - Inadempienze e penalità

In caso di inadempienze nell'esecuzione del servizio o in caso di inottemperanza agli obblighi contrattuali, il Gestore potrà incorrere nel pagamento di penalità, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti dal presente capitolato

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione, rispetto alla quale il Gestore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Trascorso il termine di cui sopra, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non accolte, si procederà all'applicazione della penalità il cui importo viene determinato in relazione alla natura e gravità e/o ripetitività dell'inadempienza contestata, come di seguito indicato:

- Mancata consegna del piano di derattizzazione e disinfestazione con il calendario degli interventi annuo: Euro 250 da decurtare sulla liquidazione mensile
- Mancata effettuazione delle manutenzioni ordinarie della struttura, delle attrezzature, degli arredi, dei recinti, del verde e degli impianti: Euro 250 da decurtare sulla liquidazione mensile
- Mancata osservanza delle norme a garanzia del buon governo degli animali ospitati in materia di custodia, benessere, cura e alimentazione: Euro 1.000,00 da decurtare sulla liquidazione mensile

I contenuti dell'offerta presentata in sede di gara dal Gestore, costituiscono obbligo contrattuale finalizzato alla corretta erogazione del servizio, pertanto in caso di inadempienza verrà comminata una penale, per ogni inadempimento riscontrato, graduata tra un minimo di Euro 100,00 ed un massimo di Euro 1.000,00 in base alla gravità dell'inadempimento secondo la valutazione compiuta dal Responsabile del Procedimento.

L'importo complessivo delle penali erogate ai sensi dei commi precedenti non può superare il 10% dell'importo contrattuale. Qualora le inadempienze siano tali da comportare il superamento di tale importo trova applicazione quanto previsto in materia di risoluzione del contratto.

Il provvedimento applicativo della penale, assunto dall'Amministrazione, verrà comunicato al Gestore; l'importo relativo all'applicazione della penale, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà introitato mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento della fatturazione.

Art. 16- Risoluzione del contratto

E' facoltà della Civica Amministrazione risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt.1453-1454 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere ed eventuale conseguente esecuzione d'ufficio, a spese del Gestore, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti, con la perizia e la diligenza richiesta, ovvero per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'Amministrazione, nonchè vi sia stato grave inadempimento nell'espletamento del servizio mediante subappalto non autorizzato, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto per manifesta inosservanza delle norme previste dalla Legge sulla sicurezza nel lavoro e dai contratti nazionali di lavoro nonché delle eventuali imprese subappaltatrici, comprese quelle relative al comportamento omissivo degli stessi operatori.

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 C.C. (Clausola risolutiva espressa), le seguenti fattispecie

- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
- c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
- d) qualora le transazioni di cui al presente appalto non vengano eseguite avvalendosi di Istituti Bancari o della società Poste italiane Spa o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi del comma 9-bis dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. e) in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il contraente, e qualora emerga, per quanto possa occorrere, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
- f) in caso di inosservanza degli impegni di comunicazione alla Prefettura di ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità nonché offerta di protezione o ogni illecita interferenza avanzata prima della gara e/o dell'affidamento ovvero nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente, e di ogni altro soggetto che intervenga a qualsiasi titolo nella esecuzione del contratto, e di cui lo stesso venga a conoscenza.

Costituiranno inoltre ipotesi di risoluzione di diritto ai sensi degli artt. 1453-1454 C.C. le seguenti:

- applicazioni delle penali previste all'articolo 16 per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- dopo tre contestazioni e in assenza di giustificazioni ritenute valide dal Comune, ferma restando l'applicazione delle penali previste dal citato articolo;
- inadempienze gravi degli obblighi contrattuali che si protraggano oltre il termine perentorio assegnato dalla Civica Amministrazione al Gestore per porre fine all'inadempimento; in tali casi si procederà alla contestazione degli addebiti fissando un termine perentorio, non inferiore a giorni 15, entro il quale il Gestore dovrà uniformarsi agli standards richiesti ovvero agli obblighi normativi e/o contrattuali: la contestazione verrà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante la posta elettronica certificata (PEC).

Il contratto si intenderà risolto di diritto alla scadenza del termine prefissato, in mancanza di tempestivo integrale adempimento.

Al Gestore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio regolarmente effettuato prima della risoluzione, detratte le penali, le spese e il risarcimento dei danni subiti, a causa dell'inadempimento.

Al fine di recuperare penali, spese e danni l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti del Gestore nonché all'incameramento della cauzione definitiva, senza necessità di diffide o di autorizzazione della stessa.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto il Comune effettuerà, tramite propri periti, una stima dei beni e servizi forniti e dei beni e servizi da fornire e valuterà l'entità del danno subito.

Tale accertamento potrà essere, se richiesto, eseguito in contraddittorio con rappresentanti del Gestore e le risultanze dello stesso verranno verbalizzate e sottoscritte dai presenti.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico del Gestore.

Art. 17 - Divieto di cessione del contratto.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto. Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione

Art. 18- Cessione del credito

E' consentita la cessione del credito, purchè sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge

Art. 19 – Controversie

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR LIGURIA Via dei Mille 9 – 16100 GENOVA tel. 0103762092; termini di presentazione del ricorso previsti dalla normativa attualmente vigente.

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le Parti, dall'interpretazione, esecuzione, scioglimento del contratto e del sotteso rapporto giuridico con esso dedotto, saranno devolute alla competente Autorità Giudiziaria - Foro esclusivo di Genova

Art. 20 - Rinvio ad altre norme

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le norme del D.Lgs. n. 50/2016, del Regolamento a disciplina dell'attività contrattuale del Comune di Genova e, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile