



REGIONE DEL VENETO  
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10  
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:  
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CATTURA,  
CUSTODIA E MANTENIMENTO DEI CANI  
RANDAGI E/O VAGANTI NEL TERRITORIO DEI  
COMUNI AFFERENTI ALL'U.L.S.S. N. 10 "VENETO  
ORIENTALE"**



## INDICE

ARTICOLO 1	<b>OGGETTO DELL'APPALTO</b>	1
ARTICOLO 2	<b>DURATA DEL SERVIZIO</b>	1
ARTICOLO 3	<b>CARATTERISTICHE DEL SERVIZI</b>	1
ARTICOLO 4	<b>QUANTITATIVI</b>	2
ARTICOLO 5	<b>MEZZI ED IMPIANTI RICHIESTI</b>	3
ARTICOLO 6	<b>INADEMPIMENTI E PENALI</b>	3
ARTICOLO 7	<b>MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI</b>	4
ARTICOLO 8	<b>OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO VERSO I DIPENDENTI</b>	4
ARTICOLO 9	<b>ASSICURAZIONE E DANNI A TERZI</b>	4
ARTICOLO 10	<b>TUTELA DEI DATI PERSONALI</b>	4
ARTICOLO 11	<b>DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL' OFFERTA</b>	5
ARTICOLO 12	<b>OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SULLA SICUREZZA E SUL LAVORO</b>	7
ARTICOLO 13	<b>CHIARIMENTI</b>	10
ARTICOLO 14	<b>DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO</b>	10
ARTICOLO 15	<b>NORME DI RIVIO</b>	10



### **ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di cattura, custodia, mantenimento dei cani randagi e/o vaganti nel territorio dei comuni afferenti all'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale".

Il servizio che si va ad affidare comprende:

- a) cattura e trasporto al canile sanitario di cani randagi e/o vaganti;
- b) custodia, osservazione e mantenimento dei cani catturati;
- c) trasporto dal canile sanitario al rifugio convenzionato;
- d) eventuali trasporti da e per gli ambulatori veterinari aziendali ed altri ambulatori individuati dal Servizio Veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", secondo le richieste e le indicazioni formulate dal medesimo servizio;
- e) smaltimento di eventuali cani deceduti.

La zona nella quale i servizi in oggetto dovranno essere espletati coincide con i territori dei Comuni afferenti all'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale".

Considerata l'estensione del suddetto territorio e la necessità di garantire il servizio in tempi celeri si individuano due lotti specifici, più precisamente:

**Lotto n. 1** relativo ai seguenti comuni:

San Donà di Piave, Noventa di Piave, Musile di Piave, Meolo, Fossalta di Piave, Jesolo, Eraclea, Ceggia e Torre di Mosto;

**Lotto n. 2** relativo ai seguenti comuni:

Portogruaro, Caorle, Cinto Caomaggiore, Gruaro, San Michele al Tagliamento, Teglio Veneto, Fossalta di Portogruaro, Santo Stino di Livenza, Concordia Sagittaria, Annone Veneto e Pramaggiore;

### **ART. 2 – DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà durata di 24 (ventiquattro) mesi e decorrerà dal 01 gennaio 2015 e scadrà il 31 dicembre 2016, fatti salvi i casi di risoluzione del contratto o di recesso previsti dal presente capitolato speciale.

Qualora vengano meno le condizioni previste dal presente capitolato speciale e, in particolare, nel caso di modifiche normative regionali o nazionali (Legge n. 281 del 14 agosto 1991 "Legge quadro in materia di animali d'affezione e prevenzione del randagismo") che comportino ripercussioni organizzative e gestionali sulle strutture aziendali, l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" ha facoltà di recedere dal presente contratto di appalto, senza che l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

L'inizio dell'attività deve essere garantito entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione.

Nel caso di stipulazione di un contratto a seguito di espletamento di una procedura di affidamento centralizzato a livello regionale, o provinciale o di area vasta provinciale, l'azienda ha facoltà insindacabile di recesso anticipato dal contratto, mediante lettera raccomandata con preavviso di 30 giorni, senza che il contraente possa avanzare pretese risarcitorie.

### **ART. 3 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

L'aggiudicatario dovrà eseguire, a propria cura, rischio e spese il servizio secondo le modalità di seguito indicate:

- a) l'aggiudicatario dovrà provvedere al servizio di cattura di cani randagi e/o vaganti, alla loro custodia e al loro mantenimento secondo quanto prescritto nel presente capitolato, segnalando tempestivamente al Servizio Veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" tutte le circostanze o i fatti che possano impedire o ostacolare il regolare andamento del servizio;
- b) per quanto riguarda la cattura di cani, la ditta interverrà esclusivamente su esplicita richiesta del Servizio Veterinario (u.o.s. Canile Sanitario) dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale". L'intervento dovrà avvenire il più tempestivamente possibile, assicurando un servizio di reperibilità 24 ore su 24, 365 giorni all'anno, nel tempo massimo di 2 ore dalla chiamata. In casi particolari e in accordo con il medico veterinario che attiva il

- servizio potranno essere concordati tempi diversi di intervento. I casi di catture multiple per singolo intervento dovranno essere espressamente concordati dalla ditta con il Servizio Veterinario;
- c durante le operazioni di cattura la ditta dovrà usare ogni cautela per evitare maltrattamenti e inutili sofferenze per l'animale, che dovrà essere trasportato con l'automezzo idoneo al trasporto di animali, come indicato nel successivo art. 5, si precisa che le operazioni di cattura potrebbero svolgersi anche in luoghi non necessariamente circoscritti (chiusi o recintati);
  - d di ogni intervento validato la ditta dovrà compilare apposito modulare (CR9) predisposto dall'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", sottoscritto dal richiedente veterinario (u.o.s. Canile Sanitario), come da Procedura Gestione Cani Randagi;
  - e gli animali saranno custoditi e mantenuti nel canile sanitario, a spese dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", per un periodo di osservazione sanitaria minimo di 3 giorni e fino a 10 giorni, salvo diverse disposizioni del veterinario preposto. L'onere dell'eventuale mantenimento dell'animale per i giorni successivi alla dimissione dal canile sanitario sarà a carico dei Comuni. L'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", per le spese sostenute per la cattura ed il mantenimento di animali che, eventualmente risultassero di proprietà, si rivarrà nei confronti dei rispettivi proprietari secondo quanto previsto dal codice 1140 - tariffario aziendale, riportato nella Procedura Cani Randagi;
  - f l'aggiudicatario provvederà al mantenimento degli animali in buone condizioni igieniche ed ambientali nei giorni di permanenza dei medesimi nel canile sanitario, provvedendo a somministrare gli alimenti e ad effettuare le terapie, secondo le indicazioni del veterinario dell'u.l.s.s. n. 10. Il costo dei medicinali, per tale periodo, resta a carico dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale".
  - g l'aggiudicatario si impegna a osservare lo stato di salute degli animali ospitati e a segnalare tempestivamente ogni situazione anomala, offrendo il proprio supporto al veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale";
  - h l'aggiudicatario dovrà mantenere il canile in condizioni di buona ordinaria manutenzione, vietando l'accesso agli estranei, non introducendo altri animali nei box preposti a canile sanitario, assicurando una zona di isolamento per i casi prescritti sino ad avvenuto controllo veterinario;
  - i l'aggiudicatario dovrà garantire il libero accesso alla struttura 24 ore al giorno al Servizio Veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" e agli altri organi di controllo;
  - j l'aggiudicatario dovrà assicurare il ricevimento e la consegna dei cani catturati in orari da comunicare al Servizio Veterinario;
  - k l'aggiudicatario, visto l'art. 6 della L.R. n. 60 del 28 dicembre 1993 "Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo", potrà, se richiesto, dare in affidamento temporaneo o cedere definitivamente i cani di cui non è conosciuta la proprietà, mediante compilazione del modulo CR3 della Procedura Gestione Cani Randagi previo nulla osta dell'u.o.s. Canile Sanitario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale"; potrà, altresì, restituire al legittimo proprietario i cani vaganti catturati, compiute le necessarie verifiche su chi rivendica la proprietà dell'animale e sempre previo avviso scritto al Servizio Veterinario;
  - l l'aggiudicatario provvederà, a propria cura e spese, alla temporanea conservazione, mediante congelamento, di eventuali carcasse di animali deceduti presso il canile sanitario e allo smaltimento degli stessi, secondo la vigente normativa;
  - m L'affidatario dovrà tenere un contegno corretto con il pubblico e presentarsi in servizio pulito e decorosamente vestito.

#### **ART. 4 - QUANTITATIVI**

In via puramente indicativa il numero di animali che si prevede potranno essere catturati annualmente è pari a 160 (80 per lotto territoriale), e la permanenza di ogni animale presso il canile sanitario va da un minimo di 3 giorni ad un massimo di 10 giorni, salve diverse disposizioni del veterinario preposto. In ogni caso l'effettiva consistenza del servizio dipenderà dalle reali necessità che si manifesteranno e la ditta aggiudicataria non potrà pretendere alcun compenso aggiuntivo a motivo dei maggiori o minori interventi effettivamente richiesti, purché



la variazione sia contenuta entro il limite del 20% dell'importo contrattuale e tale da non modificare la prestazione inizialmente prevista dal contratto.

#### **ART. 5 – MEZZI ED IMPIANTI RICHIESTI**

L'affidatario, per l'esecuzione del servizio, dovrà disporre di almeno n. 1 automezzo, in perfette condizioni di uso, con gabbie di contenimento per cani. Prima dell'attivazione del servizio, il mezzo sarà sottoposto a verifica da parte del Servizio Veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", con obbligo di adeguamento, qualora non risultasse idoneo alle esigenze del servizio. Sui lati del veicolo/i dovrà comparire la scritta "Servizio Cattura Cani u.l.s.s. n. 10 Veneto Orientale".

L'affidatario dovrà disporre di attrezzature per il contenimento - set di museruole, lacci al bisogno - e per l'identificazione degli animali catturati - lettore di microchip secondo gli standard in vigore.

L'affidatario dovrà disporre di un canile regolarmente autorizzato a norma di legge, anche non di sua proprietà, provvisto di:

- almeno n. 2 box coperti, provvisti di paddock per la custodia dei cani, nettamente separati e distinti da altri box destinati a canile rifugio o altra struttura di ricovero per cani, eventualmente presenti presso la stessa struttura; i box in oggetto dovranno essere individuati con appositi cartelli numerati e con l'iscrizione "canile sanitario". Ogni box deve essere dotato di cucce, in numero sufficiente per gli animali ospitati, di sistemi per l'alimentazione e l'abbeverata;
- un idoneo locale infermeria, provvisto dell'attrezzatura minima per l'esecuzione di eventuali medicazioni/terapie (un tavolo, un lavandino con acqua calda e fredda, un erogatore di sapone disinfettante, prese elettriche);
- un frigocongelatore identificato per la temporanea conservazione delle carcasse di animali deceduti, in attesa di smaltimento delle stesse secondo la normativa vigente.

L'affidatario, dalla data di inizio del servizio, dovrà effettuare la pulizia e disinfezione dei box, del locale infermeria e del mezzo di trasporto, con idonei presidi sanitari.

Le suddette operazioni dovranno essere documentate al Servizio Veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" mediante rapportini mensili.

L'affidatario dovrà, altresì, provvedere alla manutenzione di tutte le attrezzature descritte, alla sostituzione dei mezzi deteriorati e saranno a suo carico le spese relative al mantenimento degli animali, alle utenze e all'acquisto di detergenti e di disinfettanti.

#### **ART. 6 – INADEMPIMENTI E PENALI**

In caso di mancata rispondenza del servizio agli adempimenti stabiliti dal presente Capitolato, nonché dalla vigente normativa in materia, l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" contesterà per iscritto, anche sottoforma di telefax, alla ditta, l'inadempienza dando un termine perentorio di 3 (tre) giorni per adeguarsi alle norme del capitolato stesso.

L'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" si riserva la facoltà di risolvere il contratto dopo 3 (tre) contestazioni scritte, effettuate anche mediante telefax, relative al servizio, che dovranno richiamare esplicitamente il presente articolo.

In tal caso, l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" avrà il diritto di assegnare ad altra ditta il servizio, addebitando all'inadempiente le maggiori spese sostenute che saranno poi trattenute sugli importi dovuti alla ditta e/o sul deposito cauzionale definitivo.

Non si farà luogo al pagamento di fatture finché la ditta aggiudicataria non avrà provveduto al versamento dell'importo relativo alle maggiori spese sostenute dall'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" conseguenti alle inadempienze contrattuali.

Inoltre l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" potrà procedere all'immediata risoluzione del contratto, comunicando semplicemente alla ditta la propria decisione, anche mediante telefax, senza per questo pregiudicare il diritto di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti, al ricorrere di una o più delle seguenti fattispecie:

- a) Sospensione del servizio, per qualsiasi causa, di durata superiore a 48 ore, salvo i casi di forza maggiore e caso fortuito;
- b) Recidiva nell'effettuare un servizio non conforme al presente capitolato;



- c) Concessione o subappalto della fornitura senza il consenso dell'Amministrazione stessa dichiarato per iscritto;  
d) Fallimento dell'aggiudicatario.

Per ciascun inadempimento contestato l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" potrà applicare, a seconda della gravità, la penale da Euro 100,00 ad Euro 500,00.

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo, si rinvia, in quanto compatibile, all'art. 18 delle "Condizioni generali di contratto per le forniture di beni e servizi dell'azienda u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale".

#### **ART. n. 7 - MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Eseguito il servizio, la ditta aggiudicataria presenterà, per le opportune verifiche, le fatture al Servizio Veterinario (u.o.s. Canile Sanitario), che, in seguito, ne curerà la trasmissione al Servizio Contabilità e Bilancio dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" per la debita liquidazione.

Agli effetti della liquidazione, infatti, saranno riconosciuti solo i servizi prestati secondo le modalità di cui al presente capitolato, verificate dal Servizio Veterinario dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" e risultanti dalla documentazione attestante l'espletamento del servizio.

In particolare, a ciascuna fattura, che dovrà essere presentata entro i primi 15 giorni del mese successivo a quello di riferimento, dovrà essere allegato, secondo il modulo CR9 della Procedura Gestione Cani Randagi, un elenco riepilogativo con l'indicazione degli estremi delle singole richieste, degli interventi effettuati e dei cani catturati, con l'indicazione del microchip o tatuaggio di identificazione, se presente.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo mandato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture. La fatturazione dovrà essere conforme alle norme di legge.

L'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" può sospendere, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti al fornitore cui siano state contestate inadempienze nell'esecuzione della fornitura, fino al completo adempimento degli obblighi contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1460 c.c. ("eccezione d'inadempimento").

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari prevista dall'art. 3 della L. 136/10, la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare conti correnti bancari o postali accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di cui al presente capitolato speciale, dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato, ed i pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario emesso dal Tesoriere dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale".

Per quanto non espressamente indicato nel presente articolo, si rinvia, in quanto compatibile, all'art. 16 delle "Condizioni generali di contratto per le forniture di beni e servizi dell'Azienda u.l.s.s. n. 10 Veneto Orientale".

#### **ART. n. 8 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO VERSO I DIPENDENTI**

La ditta aggiudicataria si impegna a rispettare tutti gli obblighi di legge e di contratto riguardanti la protezione del lavoro, la tutela dei lavoratori, la previdenza sociale, la prevenzione degli infortuni sul lavoro, l'igiene dei luoghi di lavoro, l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e a praticare condizioni normative e retributive non inferiori rispetto a quanto previsto dai contratti nazionali collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché ogni successiva integrazione e modifica.

#### **ART. n. 9 - ASSICURAZIONE E DANNI A TERZI**

La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose in dipendenza dell'esercizio dell'appalto, esonerando l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" da ogni responsabilità verso i prestatori di lavoro da essa dipendenti e verso terzi in genere, per infortuni o danni che possano verificarsi in dipendenza anche indiretta dell'appalto.

Pertanto, qualora la ditta aggiudicataria non ne fosse già in possesso, dovrà provvedere alla stipula e a produrre apposita polizza assicurativa RCT /RCO, che copra tutta la durata del contratto con massimale non inferiore ad Euro 1.500.000,00 (un milionecinquecentomilaeuro).



### **ART. n. 10 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si provvede all'informativa di cui al 1° comma dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dagli offerenti saranno raccolti presso l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" per le finalità inerenti alla gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale, che per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; per l'aggiudicatario il conferimento è, altresì, obbligatorio ai fini della stipulazione e dell'adempimento di tutti gli obblighi conseguenti ai sensi di legge.

Il trattamento dei dati conferiti a soggetti pubblici sarà effettuato con le modalità di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 196/2003. In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", titolare del trattamento.

Con riferimento ai dati di questa Azienda Sanitaria, la ditta che risulterà aggiudicataria della presente procedura, si conformerà a quanto disposto dal citato decreto in materia di trattamento dei dati e tutela della privacy.

*Titolare del trattamento dei dati* inerenti alla presente procedura di gara è l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", mentre *responsabile del trattamento* è la ditta aggiudicataria.

### **ART. n. 11 - DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA**

La modalità di gara prescelta è la procedura negoziata di cottimo fiduciario con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso.

Le ditte partecipanti dovranno considerare le condizioni locali e tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla determinazione dei prezzi, sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del servizio, al fine di assumere tutti quei dati e quegli elementi necessari per la presentazione di un'offerta equa, anche in considerazione del fatto che si possono verificare interventi con cattura di cani randagi, interventi con mancata cattura, interventi con cattura e mancata cattura di cani randagi in giorni festivi e notturni...etc....

L'affidamento del servizio sarà effettuato **per singolo lotto territoriale** e sarà effettuato nei confronti della ditta che avrà offerto il prezzo più basso, calcolato sulla base degli elementi che l'offerta dovrà indicare e che qui di seguito si riportano:

- a) una quota fissa per singolo intervento di cattura e trasporto al rifugio convenzionato.
- b) una quota fissa per il mantenimento giornaliero del cane (la giornata di mantenimento del cane sarà conteggiata per le catture avvenute entro le ore 20.00).

Per determinare il prezzo più basso per singolo lotto si provvederà a sommare il costo di a), calcolato moltiplicando la quota fissa per singola cattura per il numero presunto annuo di cani, (pari a n. 80 cani per lotto), a quello di b), calcolato moltiplicando la quota fissa per il mantenimento giornaliero del cane per il numero presunto annuo di cani, (pari a n. 80 per lotto).

Si fa, comunque, presente che il periodo massimo di osservazione sanitaria è pari a 10 giorni. Dovrà, altresì, essere indicato separatamente il costo della sicurezza relativo ai rischi propri dell'impresa, relativamente alle prestazioni oggetto della presente procedura.

Le ditte invitate dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo della Sede Legale dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" in piazza De Gasperi, 5 - 30027 San Donà di Piave (Ve)- entro e non oltre il termine perentorio fissato nella lettera-invito, un plico chiuso e sigillato (preferibilmente senza ceralacca), controfirmato sui lembi di chiusura, e recante all'esterno, oltre al nominativo della ditta stessa, la dicitura:



**"GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CATTURA, CUSTODIA E MANTENIMENTO DI CANI RANDAGI E/O VAGANTI NEL TERRITORIO DEI COMUNI AFFERENTI ALL'U.L.S.S. N. 10 VENETO ORIENTALE".**

Si fa presente che non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla gara, eventuali offerte che dovessero pervenire oltre il termine di cui alla lettera-invito, restando l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" esonerata da ogni responsabilità in caso di smarrimento, disguido o ritardo nel recapito, anche se derivante da cause di forza maggiore.

Farà fede il timbro d'arrivo posto dall'ufficio protocollo dell'azienda stessa.

Il suddetto plico dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione dalla gara, le seguenti buste, chiuse, sigillate e controfirmate a loro volta sui lembi di chiusura, riportanti all'esterno il nominativo della ditta mittente e rispettivamente le seguenti diciture:

- **Busta A** con all'esterno la dicitura "**Documentazione Amministrativa** per l'affidamento del servizio di cattura, custodia e mantenimento di cani randagi e/o vaganti nel territorio dei comuni afferenti all'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale";
- **Busta B** con all'esterno la dicitura "**Offerta Economica** per l'affidamento del servizio di cattura, custodia e mantenimento di cani randagi e/o vaganti nel territorio dei comuni afferenti all'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale".

Nella "**BUSTA- A**" devono essere inseriti i seguenti documenti:

1. **Dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà** resa e sottoscritta dal titolare, o legale rappresentante, o institore, o procuratore, con sottoscrizione non autenticata, bensì corredata, a pena di esclusione, di una copia fotostatica della carta d'identità del sottoscrittore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (**allegato n. 2**);
2. **La documentazione autorizzativa all'esercizio del canile;**
3. **Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante della ditta;**

Nella "**BUSTA- B**" devono essere inseriti i seguenti documenti:

**OFFERTA**, preferibilmente secondo lo schema proposto (**allegato n. 3**), redatta in lingua italiana ed in carta legale o resa legale, sottoscritta con firma per esteso dal titolare, o legale rappresentante, o institore o procuratore contenente le seguenti indicazioni, pena l'esclusione:

- la denominazione o la ragione sociale, il codice fiscale, la partita IVA e la sede legale della Ditta;
- le generalità e la qualifica di colui che sottoscrive l'offerta economica, legalmente autorizzato ad impegnare l'impresa, meglio se espressi con timbro e in forma dattiloscritta;
- Il lotto/i per il quale/i la ditta intende concorrere;
- Il prezzo d'offerta: a) il corrispettivo economico, espresso in cifre ed in lettere, per singolo intervento di cattura e trasporto, considerando una media di n. 80 cani per zona da servire (per lotto); b) il corrispettivo economico, espresso in cifre ed in lettere, per il mantenimento giornaliero del cane (la giornata di mantenimento del cane sarà conteggiata per le catture avvenute entro le ore 20.00). Inoltre dovrà essere indicata l'aliquota IVA, che dovrà essere applicata, ed i costi della sicurezza.

In caso di discordanza fra l'offerta espressa in cifre e quella espressa in lettera, vale l'offerta espressa in lettere.

I prezzi dovranno essere esposti con un massimo di 2 cifre dopo la virgola.

Si fa presente che non saranno accettate offerte condizionate, né offerte parziali; inoltre, non saranno accettate offerte plurime o alternative per i servizi offerti, pena l'esclusione dalla gara. La presenza di prezzi od informazioni economico-finanziarie, in buste diverse dalla Busta B, comporterà l'esclusione dalla gara.

La formulazione dell'offerta è impegnativa per la ditta, mentre non obbliga in alcun modo la Stazione Appaltante all'assegnazione del servizio.

L'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" si riserva, a suo insindacabile giudizio, la più ampia potestà discrezionale, che le consentirà di far luogo o meno all'aggiudicazione, di aggiudicare la presente procedura anche in presenza di una sola offerta valida, purché congrua, così come di

riaprire i termini per la partecipazione o di rinnovare la gara, senza che le ditte partecipanti possano vantare pretese o diritti di alcuna natura.

Si riserva, altresì, la facoltà di avviare trattative commerciali con la ditta aggiudicataria, al fine di conseguire le migliori condizioni economiche prima di addivenire alla conclusione della procedura di aggiudicazione.

#### **ART. n. 12 - OSSERVANZA DELLA LEGISLAZIONE SULLA SICUREZZA E SUL LAVORO**

Il presente articolo è redatto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. al fine di:

- informare le ditte partecipanti alla gara dei rischi specifici presenti nell'ambiente in cui saranno chiamate ad operare;
- informare le succitate ditte sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'amministrazione nell'ambito della gestione delle proprie attività, ovvero adottate per proprio personale;
- coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori e gli utenti;
- eliminare le interferenze tra i differenti soggetti operanti nel corso dello svolgimento delle lavorazioni previste nella gara.

Si precisa che nel presente caso, trattandosi di un contratto per l'affidamento del servizio di cattura, custodia e mantenimento dei cani randagi e/o vaganti nel territorio dei comuni afferenti all'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale", per un periodo di due anni, valutata la presenza di rischi di interferenza legati allo specifico appalto, si ritiene necessaria l'osservanza delle misure generali e specifiche di tutela indicate nel DUVRI, per le quali si prevede l'onere di € 2.600,00. Tale importo non è assoggettabile al ribasso. L'aggiudicatario dovrà tenere conto degli oneri per la sicurezza da rischi di interferenza, stimati ed indicati dal committente.

Per opportuna conoscenza è rinvenibile sul sito internet aziendale percorso Gare il documento "descrizione dei luoghi di lavoro, stima dei rischi e misure preventive da adottare nell'Azienda u.l.s.s. 10 "Veneto Orientale".

Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. Lgs 81/2008, il personale dovrà essere munito ed esporre una tessera di riconoscimento corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Per la parte di esecuzione contrattuale eventualmente da svolgersi presso la stazione appaltante, il personale opera sotto l'esclusiva responsabilità delle ditte, anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte della stazione appaltante non esonera la ditta dalle sue responsabilità per quanto riguarda l'esatto adempimento dell'appalto, né la responsabilità per danni a cose o persone.

La ditta è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

La ditta è obbligata altresì ad attuare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla normativa vigente in materia di sicurezza.

Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza sul lavoro del precitato D. Lgs. n. 81/2008, l'aggiudicatario dovrà produrre una dichiarazione (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, successivamente verificabile), attenstando quanto segue:

- di aver individuato il nominativo del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 17);
- di aver individuato il nominativo del medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria (art. 18);
- di aver valutato tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto all'art. 17;
- idoneità delle mansioni specifiche dei propri dipendenti in base a programmi sanitari definiti dal medico competente (art. 41);



- di aver provveduto ad informare/formare il proprio personale sui rischi specifici (art. 36).

### **ART. n. 13 - CHIARIMENTI**

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno pervenire, a pena di inammissibilità, entro 10 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dell'offerta. Le risposte saranno trasmesse entro 5 giorni dalla scadenza al numero di telefax indicato ed autorizzato dalle ditte per le comunicazioni relative alla presente procedura.

Qualora i chiarimenti richiesti siano di interesse generale, l'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" provvederà a pubblicarli sul sito internet aziendale istituzionale.

### **ART. n. 14 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO**

La ditta aggiudicataria dovrà costituire un deposito cauzionale definitivo, a mezzo fideiussione, fissato nella misura del 10% dell'importo contrattuale, aliquota iva esclusa, che sarà infruttifero.

La cauzione definitiva resterà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e non prima che siano definite tutte le ragioni di debito e di credito e ogni eventuale pendenza.

Il pagamento delle somme dovute in base alla predetta fideiussione sarà effettuato dalla società di assicurazione o istituto bancario entro il termine massimo di 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'u.l.s.s. n. 10 "Veneto Orientale" e senza alcuna riserva, con rinuncia al beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e con rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del c.c..

La mancata costituzione della garanzia di cui sopra determina la revoca dell'affidamento.

La ditta aggiudicataria dovrà, a pena di revoca dell'aggiudicazione, far pervenire, nel termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva, un idoneo documento comprovante la costituzione della cauzione definitiva, a garanzia degli impegni contrattuali assunti.

### **ART. N. 15 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato Speciale si intendono richiamate, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nelle "Condizioni generali di contratto per le forniture di beni e servizi dell'Azienda U.L.S.S. n. 10 Veneto Orientale" nonché nella normativa nazionale e regionale vigenti in materia.



<b>PROCEDURA</b>  <b>GESTIONE CANI RANDAGI</b>	Codice	PG a cura della Dott.ssa Paola Serafin
	Revisione	
	N° Protocollo	
	Data	

### CONTENUTI DEL DOCUMENTO

- |    |   |         |
|----|---|---------|
| 1. | SCOPO   | pag. 2  |
| 2. | AMBITO DI APPLICAZIONE  | pag. 2  |
| 3. | RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI                                 | pag. 2  |
| 4. | GLOSSARIO/ABBREVIAZIONI   | pag. 3  |
| 5. | DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'   | pag. 3  |
| 6. | MODIFICHE AL DOCUMENTO  | pag. 6  |
| 7. | LISTA DI DISTRIBUZIONE  | pag. 8  |
| 8. | ALLEGATI  | pag. 9  |
|    | - SCHEDA SEGNALAMENTO/AUTORIZZAZIONE (CR1)                          |         |
|    | - SCHEDA DI SEGNALAZIONE CANE RANDAGIO (CR2)                        |         |
|    | - SCHEDA ANAGRAFE CANINA (CR3)                                      |         |
|    | - SCHEDA COMUNI (CR4)   |         |
|    | - RESTITUZIONE CANE PRESO IN AFFIDAMENTO TEMPORANEO (CR5)           |         |
|    | - SCHEDA DECESSO (CR6)  |         |
|    | - CHECK LIST CANILE (CR7)   |         |
|    | - SCHEDA REGISTRO ARCHIVIO (CR8)                                    |         |
|    | - RIEPILOGO CATTURE (CR9)   |         |
| 9. | DOCUMENTI CORRELATI ALLEGATI  | pag. 20 |
|    | - MODULO SEGNALAZIONI/PROPOSTE DA UTILIZZARE PER OGNI COMUNICAZIONE |         |
|    | - ELENCO INDIRIZZI DATA BASE/REGISTRI E BANCHE DATI PRESENTI        |         |



## Unità Operative dei Servizi Veterinari

Autore	Dott. Giovanni ARE Dott.ssa Paola SERAFIN
Approvazione	Dott. Denis MARCHESAN
Emissione	UOC Servizi Veterinari

Distribuzione	Personale dei Servizi Veterinari - DP
Archiviazione	Z:\CARTELLA UFFICIO\AMMIN\PROC CARTA SERV\Area C\protocollo randagismo\procedura cani randagi2012
Revisione	Dott.ssa Paola Serafin

### 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è razionalizzare la gestione operativa e della documentazione relativa alla segnalazione/cattura/trasferimento in canile/ mantenimento in struttura di prima accoglienza dei cani vaganti ritrovati nel territorio di competenza di questa ULSS, identificando le responsabilità e le attività in ogni fase del processo (e uniformando l'archiviazione dei documenti).

In questo quadro si evidenziano quattro principali obiettivi di intervento:

1. Campagne di promozione dell'attività di iscrizione all'anagrafe canina e relativa applicazione dei sistemi di rilevamento (microchips);
2. Sistema di gestione sanitaria dei canili sanitari e canili rifugio;
3. Controllo della popolazione canina con la sterilizzazione dei cani non di proprietà ospitati presso i canili rifugio;
4. Controllo del benessere animale sia all'interno dei canili sanitari che dei canili rifugio.

Tali obiettivi si vogliono conseguire attraverso una razionalizzazione delle risorse umane e strumentali di questi Servizi, promuovendo anche la sensibilizzazione degli Enti Locali, con la disponibilità a collaborare per ogni iniziativa che sia indirizzata alla lotta al randagismo.

### 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica nelle sedi operative dei Servizi Veterinari di Portogruaro e San Donà di Piave e in tutto il territorio dell'Azienda ULSS 10.

### 3. RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

D.P.R. 8.02.54, n.320	Regolamento di Polizia Veterinaria
L. 14.08.91, n.281	Legge quadro in materia di Animali d'affezione e prevenzione del Randagismo
L. R. 28.12.93, n.60	Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo
Cir. R. 10.05.94, n.11	Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo
DGR n. 3682 del 13.10.1998	
DPCM n. 358 del 28.02.2003	Recepimento dell'accordo recante disposizioni in materia di benessere degli animali da compagnia e pet-therapy
Deliberazione 06.04.2004, n. 887	Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo. Identificazione dei cani mediante microchip. Allegato
Ordinanza Ministeriale del 06.08.2008	O.M. 6 agosto 2008 Ordinanza contingibile ed urgente concernente misure per l'identificazione e la registrazione della popolazione canina.
Decreto Regionale, del Dirigente n. 38 del	Deliberazione di Giunta Regionale 06 aprile 2004, n.887 - modifica degli Allegati 1B ed 1C ed indicazioni operative. MODULO.



05.03.2009	
Deliberazione della Giunta Regionale n. 1751 del 14.08.2012	LR 28.13.93 n. 60. Tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo dei cani mediante microchip. Linee guida. Modifica del Tariffario Unico Regionale delle prestazioni rese dai Settori, Presidi, Servizi delle Aziende ULSS del Veneto.

#### 4. GLOSSARIO/ABBREVIAZIONI

<b>BAC ANACANI</b>	<b>Anagrafe canina regionale</b>
<b>ULSS N.10</b>	<b>Azienda Socio-Sanitaria Locale San Donà di Piave</b>
<b>U.O.C.</b>	<b>Unità Operativa Complessa</b>
<b>U.O.S</b>	<b>Unità Operativa Semplice</b>
<b>DP</b>	<b>Dipartimento Prevenzione</b>
<b>LP</b>	<b>Veterinari Libero professionisti</b>
<b>PL</b>	<b>Polizia Locale</b>
<b>SSV</b>	<b>Servizi Veterinari</b>
<b>TTdPP</b>	<b>Tecnici della prevenzione</b>
<b>AMM.VO</b>	<b>Personale amministrativo</b>

#### 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

- a) L'attivazione del servizio avviene attraverso la segnalazione del cane vagante da parte dell'utenza (privati cittadini, enti, ecc.).
- b) In questa fase viene predisposta da chi riceve la chiamata la scheda di segnalazione/autorizzazione (CR1), successivamente sarà attivato l'intervento sul posto di personale abilitato (PL, TdP, Medici Veterinari) al fine di rilevare l'eventuale presenza di microchip nell'animale. Chiunque dovrà fornire al richiedente precise indicazioni circa le modalità e i tempi di intervento previsti dal presente protocollo.
- c) Il modulo utilizzato (CR1), identificato da un numero progressivo, che accompagnerà poi sempre nella documentazione d'ufficio gli atti relativi, contiene i riferimenti di chi ha segnalato il cane vagante e sommarie identificazioni segnaletiche dello stesso: taglia, colore e, se possibile, sesso, razza e microchip.
- d) Qualora il cane sia identificato con microchip, verrà effettuata la ricerca anagrafica nel programma informatizzato regionale per risalire al nome del proprietario:
- 1) il proprietario, contattato telefonicamente, è reperibile e può intervenire per il recupero: si procede alla restituzione immediata (al proprietario verrà addebitato il costo del rintraccio);
  - 2) il proprietario, pur non immediatamente reperibile, può intervenire per recuperare l'animale in un ragionevole lasso di tempo ed il cane può essere temporaneamente affidato a persona di fiducia (viene compilato il modulo per affido momentaneo CR3, al proprietario viene addebitato solo il costo del rintraccio);
  - 3) il proprietario risulta irreperibile e non c'è possibilità di attendere il rintraccio dello stesso, oppure non è in grado di intervenire in un lasso di tempo ragionevole e non vi sono persone di fiducia che possano prendersi cura dell'animale: viene attivato il



## Unità Operative dei Servizi Veterinari

servizio di cattura (oneri pari ai costi sostenuti dall'ULSS a carico del proprietario stesso).

- e) Qualora il cane risultasse sprovvisto di microchip:
- 1) se il segnalatore manifesta la disponibilità a prendere in affidamento il cane trovato, l'autorità che ha rilevato l'assenza di microchip chiederà l'intervento del veterinario che procederà a valutare lo stato sanitario dell'animale, ad identificarlo con microchip (scheda CR3) e formalizzerà l'affido (scheda CR3);
  - 2) se il cane trovato deve essere recuperato, il veterinario contatta la ditta appaltatrice che successivamente provvederà al recupero e al trasferimento alla struttura di prima accoglienza; la scheda CR1 dovrà essere successivamente verificata dal Medico Veterinario che effettua l'identificazione del cane tramite applicazione microchip presso la struttura di prima accoglienza.
- f) In caso di intervento per cane ferito o in difficoltà, si fa riferimento ai punti d ed e per quanto riguarda l'identificazione, demandando al giudizio del medico veterinario che interviene l'opportunità di effettuare un recupero immediato con attivazione del servizio della ditta appaltatrice per il trasferimento in ambulatorio per le eventuali cure necessarie.
- g) Nel caso in cui il Comune presso il quale deve essere eseguita la cattura abbia espressamente richiesto di essere informato per autorizzare la cattura stessa, il Comune stesso compilerà il modulo CR2 e lo invierà via fax a questi Servizi che potranno attivare il prosieguo della procedura.
- h) I SSVV:
- 1) inviano via fax copia della scheda CR1 al Comune dove è stato ritrovato il cane e alla ditta appaltatrice;
  - 2) trasmettono ai Comuni report delle catture effettuate nel territorio di competenza con cadenza semestrale, comprensivo della richiesta di rimborso per le spese di applicazione microchip e dei dati relativi ad adozioni, decessi (CR4);
  - 3) richiedono alla ditta appaltatrice del servizio di cattura cani randagi di rendicontare mensilmente via e-mail, come previsto dal capitolato di appalto sottoscritto con l'Azienda ULSS 10, il numero di catture effettuate, il numero cani, su apposita scheda (CR9) e di consegnare mensilmente i reportini gestionali previsti dal suddetto appalto;
  - 4) richiedono al canile-rifugio di trasmettere semestralmente l'elenco dei cani presenti in carico a ciascun Comune al fine di poter effettuare i dovuti controlli.
- i) Entro 3 giorni dalla cattura, un Medico Veterinario dei SSVV effettuerà un sopralluogo presso la struttura di prima accoglienza e nell'occasione lo stesso sanitario compilerà la scheda segnalamento definitivo (CR3) con l'obiettivo di:
- verificare la corrispondenza alla scheda CR1 (compreso accertamento assenza di mezzi di identificazione);
  - applicare il microchip al cane;
  - verificarne le condizioni di salute;
  - valutare l'opportunità di disporre/effettuare trattamenti immunizzanti o terapie.
- j) La scheda verrà poi consegnata all'Ufficio che provvederà all'inserimento dei dati nel programma dell'anagrafe canina regionale e la inserirà in apposito archivio cartaceo e digitale.
- k) Dopo 60 giorni dalla cattura potrà essere attivata la procedura di sterilizzazione: l'intervento potrà essere effettuato presso le strutture ambulatoriali veterinarie di questa ULSS e/o presso altri ambulatori veterinari autorizzati, in quest'ultimo caso solo qualora disposto formalmente dal Dirigente UOS Canile Sanitario. L'intervento di sterilizzazione

sarà debitamente comunicato alla segreteria dei SSVV e registrato in ANACANI. Per i trasferimenti da e per gli ambulatori potrà essere richiesto l'intervento, preventivamente concordato, della ditta appaltatrice.

**l) Adozione/affido**

La procedura di adozione/affido si attua con l'accettazione dell'animale da parte del nuovo proprietario attraverso la compilazione del modulo CR3 che deve essere tempestivamente trasmesso, e comunque non oltre 15 (quindici) giorni, alla segreteria dei SSVV che provvederà ad aggiornare la banca dati regionale e archiverà copia cartacea e digitale. Nel caso in cui il cane venga adottato da cittadino residente in altra ULSS del Veneto o di altra Regione, i SSVV invieranno copia del modulo di adozione alla stessa per i provvedimenti di competenza. Qualora per ragioni gravi e motivate il cane preso in affido temporaneo venga restituito al canile, dovrà essere data tempestiva comunicazione ai SSVV al fine di provvedere all'aggiornamento dei dati in BAC ANACANI (CR5). Come già evidenziato questi uffici provvederanno alle relative comunicazioni ai Comuni con report semestrale.

**m) Decesso**

Il gestore della struttura di prima accoglienza/canile rifugio è tenuto a comunicare ogni caso di decesso ai SSVV tramite la scheda CR6 sottoscritta dal veterinario che provvede, se necessario, ai controlli del caso. L'ufficio effettua gli aggiornamenti in ANACANI e le comunicazioni ai comuni. Lo smaltimento delle carcasse deve essere effettuato secondo la normativa vigente e opportunamente documentato.

**n)** Il Servizio Veterinario verificherà il rispetto, nei canili sanitari e nei canili rifugio di tutte le norme vigenti relative alla corretta gestione igienico sanitaria degli stessi e di quelle sul benessere degli animali che vi sono custoditi. Allo scopo è predisposta la check list CR7 da compilare ad ogni sopralluogo formale e comunque almeno una volta al mese.

**o)** All'archiviazione di tutta la documentazione in forma cartacea e digitale, provvederà il personale amm.vo all'uopo incaricato (registro cartaceo delle catture CR8 - file "Registrazione cani randagi").

L'attività è stata suddivisa in fasi e viene riportata nella tabella sottostante

**TABELLA ATTIVITÀ PREVISTA NELLA PROCEDURA**

<b>FASI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INCARICATO</b>	<b>NOTE</b>
<b>1° FASE:</b> segnalazione cane vagante	Compilazione di segnalamento/autorizzazione (CR1)	Personale SSVV	Vedi punto 5. lettere a) b) c)
<b>2° FASE:</b> attivazione servizio cattura cani	Richiesta intervento cattura (CR1)	Veterinario SSVV	Vedi punto 5 lettera e) punto 2)
	Richiesta nulla osta Comuni (CR2) Invio fax ditta appaltatrice e Comune (CR1)	Personale amm.vo e tecnico	Vedi punto 5. lettere f) g) h) punto 1)
<b>3° FASE:</b> iscrizione anagrafe canina	Compilazione scheda anagrafe canina CR3 Applicazione microchip	Veterinario SSVV	Vedi punto 5. lettera i)
	Inserimento dati in ANACANI	Personale amm.vo	Vedi punto 5. lettera j)

<b>FASI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>INCARICATO</b>	<b>NOTE</b>
<b>4° FASE:</b> comunicazione Comuni	Invio report semestrali	Personale amm.vo	Vedi punto 5. lettera h) punto 2)
<b>5° FASE:</b> sterilizzazione	Intervento chirurgico di sterilizzazione c/o ambulatori autorizzati	Veterinario SSVV o LP	Vedi punto 5. lettera k)
<b>6° FASE:</b> adozione/affido	Raccolta dati affidatario Compilazione modulo adozione/affido (CR3) Restituzione cane affidato (CR5)	Personale SSVV Personale canile	Vedi punto 5. lettera l)
	Aggiornamento ANACANI Comunicazione altre ULSS	Personale amm.vo	Vedi punto 5. lettera n)
<b>7° FASE:</b> decesso animale	Comunicazione decesso Verifica (CR6)	Personale canile Veterinario SSVV	Vedi punto 5. lettera m)
	Aggiornamento ANACANI	Personale amm.vo	Vedi punto 5. lettera n)
<b>8° FASE:</b> verifiche	Sopralluoghi mensili struttura di prima accoglienza e canile rifugio (CR7)	Veterinario SSVV TTdPP	Vedi punto 5. lettera n)
<b>9° FASE:</b> archiviazione	Archiviazione pratica in forma cartacea e digitale	Personale amm.vo	Vedi punto 5. lettera o)

## 6) MODIFICHE AL DOCUMENTO

La presente procedura potrà essere modificata e rivista ogni qualvolta si renderà necessario a seguito di modifiche delle attività ad essa legate (quali ad esempio un nuovo appalto) o di variazioni normative.

Sarà presa in considerazione e valutata anche qualsiasi osservazione, indicazione o proposta di miglioramento, che dovrà comunque pervenire redatta nell'apposito modulo allegato.

Le modifiche comportano la ripetizione dell'intero iter di approvazione e di controllo.

Nel nuovo documento deve essere indicato lo stato di revisione (data e n. revisione).

Ciascuna modifica effettuata su un documento prevede la remissione del documento stesso e il riinvio all'UOC Qualità del documento aggiornato in formato elettronico così da permettere l'aggiornamento della sezione "accreditamento" del portale interno.

Le modifiche apportate ai documenti devono essere approvate e verificate dalle stesse funzioni che eseguono la prima verifica.

Va identificato il responsabile dello stato di verifica del documento.

Documenti obsoleti.

Il responsabile della revisione del documento informa il personale SSVV e l'UOC Qualità della decisione di considerare il documento obsoleto e della necessità di eliminarlo dalla distribuzione, in modo da prevenire un utilizzo improprio del documento stesso.

I documenti ritenuti superati devono essere rimossi da tutti i punti di emissione/archiviazione ed identificati con la dicitura "copia superata".

L'originale del documento va comunque sempre conservato, si rende quindi necessario mantenere la raccolta storica delle varie edizioni di ogni singolo documento.

**MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ**

Funzione Attività	DP	UOC QUALITÀ	DIRETTORE SSVV	PERSONALE SSVV	GRUPPO DI LAVORO	DIRETTORE UOS CANILE SANITARIO
Identificazione della procedura			R	C		R
Identificazione del gruppo di lavoro			R			C
Redazione della Procedura				C	R	R
Verifica-Approvazione del Documento			R			R
Emissione del Documento			R		C	
Autorizzazione del Documento	C		R			
Applicazione del Documento				R		R
Valutazione dell'applicazione del documento	C	C	R			R
Distribuzione		C	R			
Archiviazione				R		

Legenda:

R= responsabile (chi è responsabile di una specifica attività)

C= coinvolto (chi è coinvolto in quanto fornisce un contributo essenziale di attività o informazioni)

**TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEL PROCESSO**

Indicatore di processo	Indicatore di esito	Risultato atteso	Risultato ottenuto	Rilevazione a 6 mesi	Rilevazione a 12 mesi	Responsabile valutazione
n° interventi/n° segnalazioni		=1				
	n° proteste per mancato intervento	0				



## 7. LISTA DI DISTRIBUZIONE

La presente procedura sarà distribuita a tutto il personale dei SSVV dell'ULSS n.10 "Veneto Orientale" e trasmessa al Direttore DP e all'UOC Qualità per il seguito di competenza.



**8. ALLEGATI:**

- **CR1:** SCHEDA SEGNALAMENTO/AUTORIZZAZIONE
- **CR2:** SCHEDA DI SEGNALAZIONE CANE RANDAGIO
- **CR3:** SCHEDA ANAGRAFE CANINA
- **CR4:** SCHEDA COMUNI
- **CR5:** RESTITUZIONE CANE PRESO IN AFFIDAMENTO TEMPORANEO
- **CR6:** SCHEDA DECESSO
- **CR7:** CHECK LIST CANILE
- **CR8:** SCHEDA REGISTRO ARCHIVIO
- **CR9:** RIEPILOGO CATTURE (CR9)



Unità Operative dei Servizi Veterinari

ALLEGATO CR1

**SCHEDA SEGNALAMENTO/AUTORIZZAZIONE**

Oggetto: Segnalamento/ Autorizzazione cattura cane randagio L.R. 60/93

Alla Ditta .  SI  NO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Al Direttore  
Canile Sanitario  
SEDE

e p c. AL SIGNOR SINDACO  
COMUNE DI

\_\_\_\_\_

Si richiede l'intervento per la cattura / Si comunica il ritrovamento (cancellare la voce non pertinente) di n. \_\_\_ cane/i rispondente ai seguenti dati segnaletici

➤ Taglia  Piccola  Media  Grande

➤ Colore \_\_\_\_\_ Razza \_\_\_\_\_

➤ Sesso  M  F

➤ Presenza microchip  SI  NO Microchip n° \_\_\_\_\_

Segnalato /i in data \_\_\_\_\_

Dal Signor \_\_\_\_\_

Residente nel comune di \_\_\_\_\_

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Custodito/i presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si prega di dare comunicazione dell'esito dell'intervento.

Il Coordinatore dei Servizi Veterinari

\_\_\_\_\_



Unità Operative dei Servizi Veterinari

**ALLEGATO CR2**

**SCHEDA DI SEGNALAZIONE CANE RANDAGIO**

Al Servizio Veterinario  
Azienda Ulss n. 10  
Tel. 0421/228151 Tel 0421/396800  
Fax 0421/228153 Fax 0421/396801  
San Donà di Piave Portogruaro

Servizio di reperibilità Notturmo e Festivo 0421227111

Servizio che invia la segnalazione: \_\_\_\_\_

**Luogo del segnalamento**

Comune: \_\_\_\_\_

Via/Piazza: \_\_\_\_\_

Altre indicazioni: \_\_\_\_\_

**Dati dell'animale**

Taglia: \_\_\_\_\_

Colore: \_\_\_\_\_ Razza: \_\_\_\_\_

Sesso: \_\_\_\_\_

**Dati del segnalatore**

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Residente a: \_\_\_\_\_ in via/piazza: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_



**SCHEDA ANAGRAFE CANINA**

**Progressivo** \_\_\_\_\_ **del** \_\_\_\_\_

➤ Nr. Microchip \_\_\_\_\_

➤ Data del Segnalamento \_\_\_\_\_ Data della cattura \_\_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_

➤ Comune di ritrovamento \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

➤ Sesso  M  F Età \_\_\_\_\_ Razza \_\_\_\_\_

➤ Mantello \_\_\_\_\_ Taglia:  Piccola  Media  Grande

➤ Stato di salute \_\_\_\_\_

➤ Verifica segnalamento:  SI  NO

➤ Sterilizzazione:  SI  NO

➤ Trattamenti effettuati : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➤ Decesso: data \_\_\_\_\_ Causa \_\_\_\_\_

➤ **Destinazione: Canile-rifugio Restituzione Propr. Affidamento**

➤ Nome del proprietario/affidatario \_\_\_\_\_

➤ Indirizzo Via \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

➤ Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

➤ Documento \_\_\_\_\_

S. Donà di Piave, li

Il Veterinario Ufficiale

\_\_\_\_\_



**Sotto barrare ciò che non interessa**

In qualità di **affidatario** dell'animale di cui sopra, si impegna a mantenere lo stesso in buone condizioni presso la propria residenza e a non cederlo se non previa segnalazione al Servizio Veterinario dell'Azienda U.L.S.S. n° 10 di San Donà di Piave.

Si impegna altresì a dichiarare allo stesso servizio lo smarrimento o il decesso dell'animale e a mostrare l'animale affidato al personale all'uopo incaricato nel corso di controlli domiciliari predisposti dal servizio veterinario dell'Azienda Sanitaria Locale competente.

Entro 60 (sessanta) dalla data odierna il cane:

- Dovrà essere restituito qualora venga rintracciato il legittimo proprietario;
- Potrà essere restituito per motivi di incompatibilità senza alcun onere a carico dell'affidatario.

Trascorsi 60 giorni dalla data odierna il cane rimarrà in adozione definitiva e l'eventuale restituzione sarà gravata dalle spese di mantenimento e subordinata all'accettazione dell'ente gestore del canile tenuto conto anche della disponibilità di spazio.

In qualità di **proprietario** dell'animale di cui sopra, si impegna a mantenere lo stesso in buone condizioni presso la propria residenza e a non cederlo se non previa segnalazione al Servizio Veterinario dell'Azienda U.L.S.S. dove il cane è stato identificato (microchip).

Si impegna altresì a dichiarare allo stesso servizio lo smarrimento o il decesso dell'animale.

Dichiara, inoltre, di essere stato reso edotto delle condizioni di pagamento a favore dell'Az. U.L.S.S. N. 10 quale rimborso delle spese sostenute dalla stessa.

Si autorizza al trattamento dei dati personali ex art 13 D. Lgs. 196/2003.

Firma del responsabile della struttura  
o suo delegato

data

Firma  
dell'affidatario/proprietario

---



Unità Operative dei Servizi Veterinari

**ALLEGATO CR4**

**SCHEDA COMUNI**

Al Signor Sindaco  
del Comune di

---

Oggetto: L.R.60/93. Trasferimento cane randagio presso Rifugio convenzionato

Si segnala che i cani sottoelencati sono stati catturati nelle date di ingresso indicate e risultano in carico a questa Azienda U.L.S.S. fino alla data di dimissione dopo di che saranno a carico di codesto Comune.

Per i Comuni convenzionati con altro canile Rifugio, il cane risulterà a carico del Comune dopo la comunicazione formale dell'avvenuto trasferimento dalla struttura di prima accoglienza al Canile Rifugio.

Nel caso in cui nel frattempo il cane indicato sia deceduto o sia stato dato in adozione o se ne sia ritrovato il proprietario, dovrà intendersi a carico di codesto Comune fino alla data indicata nell'apposita colonna.

Questo servizio ha già provveduto al controllo dello stato Sanitario degli Animali all'applicazione dei Microchips (vedi Allegata Scheda Anagrafe Canina CR3).

<b>N. Prot.</b>	<b>Data ingresso struttura di prima accoglienza</b>	<b>Data dimissione</b>	<b>Microchip</b>	<b>Data decesso/adozione/ Ritrovamento</b>

Tanto si comunica per opportuna conoscenza.

Distinti saluti.

Il Dirigente  
U.O.S. Canile Sanitario

---



Unità Operative dei Servizi Veterinari

**ALLEGATO CR5**

**RESTITUZIONE CANE PRESO IN AFFIDO TEMPORANEO**

N° MICROCHIP \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Identificato con documento di riconoscimento n. \_\_\_\_\_

**Dichiara**

**di restituire in data** \_\_\_\_\_

il cane identificato con microchip n° \_\_\_\_\_

**preso in affidamento temporaneo** dal canile rifugio \_\_\_\_\_

**in data** \_\_\_\_\_

per il seguente motivo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del  
Responsabile della Struttura  
o suo Delegato

Firma dell'Affidatario

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**SCHEDA DECESSO**

➤ N°. Microchip \_\_\_\_\_

➤ Data del Segnalamento \_\_\_\_\_ Data della cattura \_\_\_\_\_

➤ Comune di ritrovamento \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

➤ Sesso  M  F

➤ Età \_\_\_\_\_

➤ Razza \_\_\_\_\_

➤ Mantello \_\_\_\_\_

➤ Taglia  Piccola  Media  Grande

➤ Stato salute \_\_\_\_\_

Verifica segnalamento  SI  NO

Richiesta di adozione  SI  NO

➤ Trattamenti effettuati :

Sterilizzazione  SI  NO

➤ Data decesso \_\_\_\_\_

➤ Cause del decesso \_\_\_\_\_

S. Donà di Piave, li \_\_\_\_\_

VISTO  
Il Veterinario Ufficiale

\_\_\_\_\_



**CHECK LIST CANILE**

- Struttura di prima accoglienza                       Canile Rifugio
- Controllo Registro Presenze                       Favorevole                       Negativo
- Controllo Registro Farmaci                       Favorevole                       Negativo
- Controllo Registro Decessi                       Favorevole                       Negativo

Igiene Canile e Benessere Animale:

- Pulizia                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_
- N. Animali Totale                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_
- N. Animali per box                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_
- Odori                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_
- Carcasse cani presenti                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_
- Microchip                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_
- Verifica gestione                       Favorevole                       Negativo                      Note \_\_\_\_\_

Note \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sede \_\_\_\_\_

Il Veterinario Ufficiale

\_\_\_\_\_





## 9. DOCUMENTI CORRELATI ALLEGATI

- 1) MODULO SEGNALAZIONI/PROPOSTE DA UTILIZZARE PER OGNI COMUNICAZIONE
- 2) ELENCO INDIRIZZI DATABASE/REGISTRI E BANCHE DATI PRESENTI



MODULO SEGNALAZIONI

San Donà di Piave, li \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

**AL COORDINATORE DEI SERVIZI VETERINARI**

**SEGNALAZIONE E/O PROPOSTE RELATIVE A:**

PROCEDURA CANI RANDAGI

FASE INTERESSATA: \_\_\_\_\_

OPERATORE: \_\_\_\_\_

Segnalazione/Proposta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma  
\_\_\_\_\_

**PROCEDURA GESTIONE CANI RANDAGI**

## ELENCO DATA BASE/REGISTRI E BANCHE DATI

- Z:\CARTELLA UFFICIO\Area C\pets\CANI RANDAGI\Cani Randagi gestione\registro cani randagi
- BAC ANACANI
- Z:\CARTELLA UFFICIO\AMMIN\PROC CARTA SERV\Area C\protocollo randagismo\procedura cani randagi2012

**Note per la compilazione:**

<b>Titolo:</b>	<i>titolo del documento</i>
<b>Codice:</b>	<i>contiene la sigla del tipo di documento PG (=Procedura Generale) PS (=Procedura Specifica) P (=Protocollo) IO (=Istruzione Operativa), un numero e la sigla della struttura che l'ha approvato e presso la quale va applicato (a cura dell'U. Qualità)</i>
<b>Revisione:</b>	<i>contiene il numero dell'edizione o revisione</i>
<b>N° Protocollo:</b>	<i>numero assegnato dal protocollo, interno o informatico, nel momento in cui il documento diventa "ufficiale"</i>
<b>Data:</b>	<i>data di nascita legale del documento, che coincide di norma con quella del suo protocollo</i>
<b>Autore:</b>	<i>nome del primo autore. In caso di più autori, aggiungere sotto la tabella gli altri nomi</i>
<b>Approvazione:</b>	<i>autorità competente all'approvazione, che coincide con il Direttore della struttura nell'ambito della quale va applicato il documento (direttore di UOC, di Dipartimento, di Struttura o, per i documenti applicabili sull'intera azienda, direttore di area o direttore generale); in caso di più livelli di approvazione (ad es. Commissioni, gruppi di lavoro, comitati, collegi, ...): aggiungere sotto la tabella i vari livelli interessati</i>
<b>Emissione:</b>	<i>Ufficio competente a garantire che il documento venga inviato a chi è destinato (es. la stessa struttura che lo ha approvato o altro ufficio a ciò preposto per competenza o contenuto: CIO per i documenti sul rischio di infezione, U. Protocollo per i documenti aziendali, U. Qualità per quelli aziendali relativi all'Autorizzazione o Accreditamento...)</i>
<b>Distribuzione:</b>	<i>strutture, professioni o funzioni cui il documento viene distribuito perché responsabili della sua attuazione</i>
<b>Archiviazione:</b>	<i>ufficio in cui è conservato l'originale</i>
<b>Nome file:</b>	<i>nome del file elettronico del documento presente nel sistema di gestione documentale informatizzato</i>