



COMUNE DI PARMA

Aprile 2017

REGOLAMENTO DEL POLO INTEGRATO DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE DEL COMUNE DI PARMA

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.

Abroga e sostituisce quanto contenuto nel Titolo I, art. 2 punti 3,4,5,7 , Titolo IX e Titolo X del Regolamento per la Tutela del Benessere degli Animali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/6 del 24/02/2009.

<p style="text-align: center;">Titolo I PRINCIPI, FINALITA' E DEFINIZIONI</p>	<p>Art. 1 – Principi e finalità Art. 2 – Definizioni Art. 3 – Ambito di applicazione e abrogazioni</p>	<p>pag. 4 pag. 5 pag. 6</p>
<p style="text-align: center;">Titolo II NORME GENERALI</p>	<p>Art. 4 – Norme di comportamento Art. 5 – Controllo della gestione delle strutture Art. 6 – Ricovero degli animali Art. 7 – Restituzione dell'animale Art. 8 – Tariffe ed esenzioni</p>	<p>pag. 8 pag. 9 pag. 10 pag. 11 pag. 12</p>
<p style="text-align: center;">Titolo III GESTIONE OPERATIVA</p>	<p>Art. 9 – Gestione del benessere fisico e ambientale degli animali Art. 10 – Cura e riabilitazione degli animali Art. 11 – Funzioni amministrative e gestionali Art. 12 – Volontariato ed accoglienza dei cittadini Art. 13 – Servizio di recupero</p>	<p>pag. 14 pag. 15 pag. 16 pag. 17 pag. 18</p>
<p style="text-align: center;">Titolo IV GESTIONE SANITARIA</p>	<p>Art. 14 – Staff sanitario Art. 15 – Competenze del Direttore Sanitario Art. 16 – Cure sanitarie ed interventi clinici Art. 17 – Valutazioni comportamentali e piani di riabilitazione</p>	<p>pag. 20 pag. 21 pag. 21 pag. 23</p>
<p style="text-align: center;">Titolo V VOLONTARIA TO</p>	<p>Art. 18 – formazione dei volontari Art. 19 – Mansioni dei volontari accreditati Art. 20 – Registro delle attività</p>	<p>pag. 24 pag. 25 pag. 27</p>

Titolo VI SERVIZI AL CITTADINO E ADOZIONE	Art. 21 – Accesso dei cittadini alle strutture Art. 22 – Adozione part – time Art. 23 – Adozione definitiva	pag. 28 pag. 28 pag. 29
Titolo VII COMITATO TECNICO- SCIENTIFICO, TAVOLO TECNICO.	Art. 24 – Istituzione Art. 25 – Competenze Art. 26 – Convocazione Art. 27 – Tavolo Tecnico	pag. 31 pag. 31 pag. 31 pag. 32

Titolo I – PRINCIPI, FINALITA' E DEFINIZIONI

Art. 1 – Principi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina la gestione del Polo Integrato degli Animali d’Affezione (di seguito Polo).
2. Il Comune di Parma, conformemente alla normativa vigente, promuove e controlla la continuativa tutela e l’implementazione del benessere degli animali presenti nelle strutture di ricovero del Polo.
3. Agli animali ospitati nel Polo, riconosciuti quali esseri senzienti, cognitivi e sociali, viene assicurata l’attenta e continuativa tutela dello stato di salute, oltre alla gestione nel massimo rispetto possibile degli standard etologici specifici, delle necessità esperienziali e delle interazioni sociali sia con animali della stessa specie che con l’uomo.
4. Il Polo si pone quali primari obiettivi di tutela degli animali ospitati:
 - a) il raggiungimento e il mantenimento delle loro massime condizioni di benessere fisico e psicologico per tutta la durata del periodo di ricovero presso il polo stesso;
 - b) la riabilitazione degli animali che, a causa dei traumi dovuti ad incidenti, maltrattamenti e/o abbandoni subiti, necessitano di cure fisiche e/o di un sostegno psicologico particolare, collaborando con la Direzione Sanitaria;
 - c) la diffusione del concetto che è bene adottare un animale, anche se anziano o malato, considerando le soggettive possibilità e competenze;
 - d) l’eliminazione del concetto di eutanasia come misura di contenimento dei rischi per la pubblica sicurezza, nella convinzione che anche all’animale aggressivo a causa di una cattiva gestione o dei maltrattamenti subiti, oppure malato ma non sofferente, debba essere data una possibilità di recupero, così come espressamente previsto dalla normativa vigente (L. n. 281/91).
5. Il Polo riconosce l’adozione quale atto conclusivo del processo di tutela del benessere degli animali ospitati. Riconosce, altresì, che adottante ed animale debbano essere attentamente valutati al fine di fornire specifiche indicazioni sul corretto approccio alla futura convivenza uomo-animale, massimizzando le possibilità di successo e minimizzando il rischio di traumatici rientri in struttura.
6. Il Polo collabora strettamente con l’Anagrafe Regionale degli Animali d’Affezione e con gli Organi preposti al controllo al fine di garantire la gestione delle procedure di riconoscimento tramite microchip di cani e gatti in ingresso, così come di segnalare eventuali casi di maltrattamento, mal custodia o abbandono di animali.
7. Il Polo collabora con i referenti volontari di colonie feline censite per l’implementazione del benessere e la tutela dei gatti ad habitat libero del territorio comunale.
8. Il Polo collabora con l’AUSL, le Forze dell’Ordine e gli Enti protezionistici al fine della tutela

dei diritti fondamentali degli animali d'affezione presenti sul territorio comunale, nonché della tutela della sicurezza e della salute pubblica.

9. E' riservato al Comune di Parma ogni potere di controllo sulle attività svolte e sulla documentazione custodita all'interno delle strutture. Il Comune può esercitare tale controllo in ogni momento e senza alcun preavviso, verificando altresì il rispetto del presente regolamento da parte di Volontari accreditati, del Gestore e della Direzione sanitaria, nonché del Capitolo prestazionale da parte del Gestore e della Direzione sanitaria.

Art. 2 – Definizioni

Conformemente alla normativa vigente ai fini dell'applicazione del presente regolamento, si definisce:

- **Adottante part-time:** i cittadini che, dopo specifica formazione e valutazione di idoneità alla conduzione dei cani e accreditati dal Comune, frequentino il Polo dedicando la propria opera alla cura e svago del cane condotto, del quale assume temporaneamente la responsabilità di detentore, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.
- **Adozione:** è la procedura normata, atta a garantire ad un animale ospitato dal Polo il diritto a compiere serenamente le esperienze della vita sociale e del rapporto interspecifico uomo-animale, oltre a poter ricevere le più adeguate cure e tutele, al fine di mantenerne il miglior grado di benessere possibile.
- **Comitato Tecnico Scientifico (CTS):** l'organo istituito dal Comune di Parma al fine di valutare, autorizzare ed organizzare le procedure interne del Polo, oltre a fornire parere nelle operazioni di controllo delle stesse. Offre altresì supporto e consulenza al Responsabile in merito alle proposte di soluzione alle criticità strutturali o gestionali specifiche.
- **Direzione Sanitaria:** lo staff di Medici Veterinari, regolarmente iscritti agli Ordini Professionali e con competenze comprovate da idonee esperienze curriculari, responsabili dell'assistenza sanitaria nel Polo, incaricati della gestione e della tutela dello stato di salute psico-fisica degli animali, fino all'adozione ed al loro definitivo inserimento in nuovo nucleo familiare.
- **Gestore:** l'incaricato dal Comune di Parma all'organizzazione, al coordinamento e all'espletamento delle procedure operative di recupero e gestione degli animali, pulizia e manutenzione delle aree, coordinamento, previa formazione, delle attività di volontariato ed accoglienza e servizi al cittadino nel Polo.
- **Istruttore Cinofilo (Istruttore):** la figura con competenza in educazione/rieducazione comportamentale dei cani comprovata da idonei titoli, incaricata dal Gestore a coordinamento, attuazione e monitoraggio del lavoro riabilitativo dei cani nel Polo; opera in stretta collaborazione con lo Staff sanitario della struttura.
- **Manuale Procedurale del Polo Integrato degli Animali d'Affezione:** è il documento che definisce le procedure di ingresso, permanenza ed uscita degli animali nel Polo, nonché le procedure

sanitarie, igieniche ed operative interne.

- **Polo Integrato degli Animali d’Affezione** il complesso di strutture pubbliche dedicate al ricovero sanitario e permanente di cani e gatti ed esattamente:

Canile Sanitario Municipale – Reparto/Canile Sanitario;

Parco Canile “Lilli e il Vagabondo” – Reparto/canile per il ricovero ordinario/permanente;

Gattile Sanitario Municipale “gli Aristogatti” - Reparto/Gattile Sanitario;

Oasi felina di “Garfield” - Reparto Gattile per il ricovero ordinario/permanente;

Oasi felina di Vicofertile - Reparto Gattile per il ricovero ordinario/permanente;

I primi 4 siti a Parma in via Melvin Jones 19/A ed il quinto a Vicofertile (PR) in via Martiri della Liberazione.

- **Un rappresentante** dei volontari per il canile ed uno per il gattile scelti dai volontari stessi;
- **Referente Unico (Referente):** il coordinatore e responsabile del servizio nominato dal Gestore, referente e reperibile per l'Amministrazione, per il Dipartimento Veterinario della A.U.S.L. e per la Direzione Sanitaria. Il Referente, che potrà anche essere uno degli Operatori, avrà funzioni di coordinamento, gestione e controllo del personale che opera nella struttura, di controllo sul rispetto della legge, dei regolamenti comunali, delle direttive del Direttore Sanitario e del Settore Comunale competente, nonché del Capitolato Tecnico Prestazionale.
- **Responsabile Comunale del Polo (Responsabile):** figura dipendente del Comune di Parma incaricata alla supervisione diretta ed al controllo in loco del corretto funzionamento e dell'applicazione delle procedure e delle norme contenute nei regolamenti.
- **Tavolo Tecnico:** organo di consultazione per la gestione operativa e sanitaria del Polo.
- **Volontari formati (Volontari):** tutti coloro che sono stati formati dal Comune a fornire un impegno personale, spontaneo e totalmente gratuito in favore degli animali ospitati, per migliorarne la qualità della vita, aggiungendo un plusvalore alla qualità dei servizi. Tale ruolo, dopo un idoneo periodo di preparazione e valutazione dell'idoneità alla detenzione e custodia di cani o gatti, deve avere caratteristiche di programmabilità ed essere gestito nel rispetto delle norme previste nel presente regolamento.

Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Le norme di cui al presente Regolamento disciplinano la gestione di tutti gli animali d’affezione (cani e gatti) rinvenuti sul territorio del Comune di Parma o dei Comuni che abbiano stipulato idonea convenzione. Si applicano a tutti i cani e ai gatti come stabilito dalla normativa vigente.
2. Il rispetto del Regolamento è richiesto da parte di qualsiasi persona frequenti le strutture comunali di ricovero ivi compresi gli operatori del Gestore, i medici veterinari, i dipendenti comunali, i volontari ed i cittadini che a qualsiasi titolo si recano al Polo, oltre che i singoli Comuni che stipulano specifica convenzione con il Comune di Parma, anche per quanto riguarda

quanto contenuto nel Manuale Procedurale.

3. Il **Manuale Procedurale del Polo Integrato degli Animali d’Affezione** costituisce un allegato al presente regolamento ed il relativo contenuto viene concordato fra il Servizio Veterinario dell’AUSL ed il Comune di Parma. Al fine di garantire la necessaria flessibilità al Manuale, le modifiche allo stesso sono approvate con Provvedimento Dirigenziale, mentre le procedure interne sono condivise tra Gestore, Direzione Sanitaria, l’AUSL ed il Comune di Parma.

Titolo II - NORME GENERALI

Art. 4 – Norme di comportamento

1. La Direzione Sanitaria, il Gestore e i Volontari accreditati devono attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle norme contenute nel presente Regolamento e nel Manuale Procedurale.
2. La Direzione Sanitaria e il Gestore hanno, altresì, l'obbligo di provvedere sul campo al miglioramento e all'implementazione continua delle procedure interne ed al controllo del rispetto delle norme del regolamento da parte di chiunque acceda al Polo.
3. I Volontari, definiti secondo quanto previsto dal presente Regolamento, ed i cittadini possono interagire con gli animali ospitati nei ricoveri permanenti del Polo (Parco Canile, Oasi feline, area comune Gattile) durante gli orari previsti.
4. Durante gli orari di apertura al pubblico, ogni persona presente nella struttura è tenuto a pulire personalmente le deiezioni dell'animale che detiene. Il Gestore è tenuto a fornire idonei sacchetti atti alla raccolta delle deiezioni e bidoni di smaltimento adeguati per numero e capienza.
5. In nessun caso è accettato l'utilizzo sugli animali di metodi violenti e/o coercitivi (collare con punte interne, punizioni fisiche, gestioni costrittive).
6. L'interazione, e ancor più il gioco, deve essere intesa non solo con scopo ludico, ma anche quale momento di attività educativa del cane. Pertanto deve essere sempre coordinata con Referente ed Istruttore cinofilo ed avvenire con cognizione delle specificità caratteriali del soggetto, nell'obiettivo primo di non alterare o peggiorarne il comportamento.
7. Per ridurre il passaggio di persone nel corridoio centrale dei ricoveri permanenti in batteria del Canile, valutata tale situazione come peggiorativa per lo stato emotivo degli animali nonché possibile fonte di incidenti, è consentito l'accesso unicamente ai Medici Veterinari, al Personale Operativo del Gestore, ai Volontari ed al Responsabile del Settore Comunale. Unicamente al fine della semplificazione delle procedure di adozione, eccezionali passaggi di cittadini in questi spazi potranno essere ammessi solo previa autorizzazione del Gestore, su appuntamento.
8. I cani ospitati presso il Polo Integrato in forma di "affido temporaneo" o sequestro non possono essere condotti fuori dal proprio box di stabulazione, salvo le deroghe previste e di volta in volta specificate dal Gestore e dalla Direzione Sanitaria.
9. A tutti coloro che svolgono attività all'interno delle strutture comunali di ricovero, cura e tutela degli animali di affezione è fatto divieto di:
 - a. somministrare cibo (ossa, biscotti, fragole...) diverso da quello eventualmente fornito dal Gestore o dai Volontari;
 - b. manomettere o in qualsiasi modo danneggiare il suolo pubblico, le attrezzature o gli impianti su di esso o sotto di esso installati;
 - c. imbrattare o danneggiare gli edifici. collocare, affiggere o appendere alcunché su beni

- pubblici, ove non si sia autorizzati;
- d. rimuovere, spostare, manomettere, imbrattare o fare uso improprio di sedie, panchine, fontanelle, attrezzi, barriere, cartelli, altri elementi di arredo o manufatti;
 - e. fare rumori violenti o assumere atteggiamenti che potrebbero spaventare gli animali;
 - f. indossare abiti non adatti all'attività, che non forniscano adeguata protezione e sicurezza, in particolar modo durante le attività all'interno di Gattile e Oasi e nelle attività di detenzione/conduzione di cani. I visitatori che svolgano attività con cani/gatti, in vista di una potenziale adozione, dovranno indossare abiti adeguati alla stessa.
10. La Direzione Sanitaria, il Gestore e i Volontari accreditati devono attenersi scrupolosamente a quanto previsto dagli obblighi derivanti dal codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, come recepito ed integrato dalla stazione appaltante con deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/2013 e successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 30/06/2014, reperibile sul sito internet istituzionale dell'Ente alla sezione Trasparenza - Personale e devono impegnarsi a rispettarlo e ad osservarne i principi.

Art. 5 – Controllo gestione delle strutture

1. Le strutture di ricovero comunali degli animali randagi sono gestite sotto il controllo e l'organizzazione del Comune di Parma, nel rispetto delle norme e dei Regolamenti vigenti, attraverso la nomina del Responsabile deputato alla supervisione dell'andamento interno delle funzioni peculiari di Direzione Sanitaria, Gestore ed Uffici Amministrativi.
2. Il Comune di Parma approva, aggiorna e rende disponibile a Gestore e Direzione Sanitaria l'organigramma ed il funzionigramma del Polo.
3. Il Comune di Parma affida la gestione della struttura a terzi, individuati come idonei allo scopo, tramite l'aggiudicazione di gare ad evidenza pubblica, sia per quanto riguarda l'aspetto sanitario che quello operativo/gestionale.
4. Il Gestore periodicamente dovrà relazionare per iscritto al Settore competente del Comune di Parma sull'andamento statistico della gestione degli animali presenti nella struttura.
5. I Medici Veterinari dovranno tenere un apposito registro con firme, data e orario d'ingresso ed uscita dalle strutture comunali.
6. Il Responsabile controlla e coordina, altresì, periodicamente le attività mediante l'acquisizione di pareri dal CTS e Tavolo Tecnico finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate.
7. Il Comune di Parma, attraverso il Responsabile verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio.
8. Nel Polo è promosso il confronto interno tra Direzione Sanitaria, Gestore e Volontari sulle

criticità relazionali e gestionali, al fine di valutare continuamente le evoluzioni ed individuare precocemente possibili problematiche maggiori o perduranti, che necessitino di segnalazione al Responsabile e al CTS.

9. Il Gestore ed il Direttore Sanitario hanno il dovere di accogliere ogni segnalazione di criticità da parte delle figure operanti nel Polo ed hanno altresì diritto e dovere di segnalare all'attenzione del Responsabile, tanto le criticità strutturali e gestionali maggiori, quanto qualsiasi inadempienza o violazione dei regolamenti rilevata nel Polo.
10. L'inidoneità rilevata in corso d'opera del personale dipendente del gestore nella struttura sarà stabilita dal Responsabile del Comune, sentita la Direzione Sanitaria, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) inosservanza dei Regolamenti comunali, delle prescrizioni disposte dal Settore Comunale e/o dalla Direzione Sanitaria;
 - b) manifesta incapacità di svolgere le mansioni assegnate e/o di gestire in modo adeguato gli animali di cui ci si prende cura;
 - c) manifesta inadempienza agli obblighi previsti dal capitolato tecnico prestazionale;
 - d) grave incapacità di relazionarsi con i cittadini.
11. La riconosciuta inidoneità comporterà l'obbligo di sostituzione del personale con altro di pari qualifica professionale.

Art. 6 - Ricovero degli animali

1. All'interno del Polo il ricovero di un animale è consentito, nel rispetto delle norme di cui al presente Regolamento ed al Manuale Procedurale.
2. Il Gestore organizza nel territorio Comune di Parma il servizio di recupero degli animali d'affezione 24 ore su 24, attivabile telefonicamente dai cittadini per il recupero in loco ed il conferimento ai servizi del Polo di animali confinati (recupero ordinario) e/o feriti (recupero d'urgenza).
3. Il recupero di un animale vagante, pericoloso, presunto oggetto di maltrattamento o comunque e a qualsiasi titolo detenuto in proprietà privata in assenza del proprietario, può essere attivato unicamente su contatto telefonico con le competenti Autorità preposte al controllo.
4. Cani e gatti recuperati dall'apposito servizio sul territorio comunale, devono essere condotti alle strutture di ricovero del Polo.
5. L'animale d'affezione ritrovato da parte di privati cittadini può essere condotto direttamente in struttura dal ritrovante negli orari di apertura del Polo, come da Manuale Procedurale.
6. Possono essere ospitati presso il Polo anche animali d'affezione provenienti dal territorio di Comuni con i quali sia stata stipulata specifica convenzione con il Comune di Parma solo se condotti al Polo da un addetto qualificato al recupero del Comune convenzionato.

7. Tutti gli animali in ingresso vengono controllati per la presenza di mezzi identificativi e ricoverati fino alla restituzione al proprietario.
8. Ogni animale sprovvisto di mezzi identificativi deve essere identificato mediante inserimento di microchip fornito dal Comune di Parma.
9. Gli animali in entrata vengono ricoverati nel reparto dedicato all'isolamento sanitario come descritto nel Manuale Procedurale. In questo periodo vengono eseguite dalla Direzione Sanitaria tutte le operazioni di controllo clinico, le profilassi antiparassitaria e vaccinale ed i trattamenti terapeutici eventualmente necessari.
10. Il Comune di Parma mette a disposizione gratuitamente alcuni box per cani di proprietà di cittadini che versino in situazioni di comprovato disagio socio/economico, per un periodo non superiore a 60 giorni, previa ottemperanza alle richieste indicate dal Manuale Procedurale.
11. Il cittadino, previa presentazione della documentazione richiesta dal Manuale Procedurale, può rinunciare alla proprietà di un animale d'affezione, previo rimborso delle spese di inserimento e mantenimento dell'animale e secondo le tempistiche previste dalle esigenze interne del Polo.
12. È previsto il ricovero coatto in seguito a specifica richiesta delle autorità o Enti preposti per osservazioni sanitarie e per cani valutati pericolosi (aggressività non controllata), accompagnato da idoneo verbale, in forma di affidamento temporaneo contingente.

Art. 7 - Restituzione dell'animale

1. Qualora sia possibile l'identificazione degli animali d'affezione ingressati presso il Polo (presenza di microchip, tatuaggio ecc.), il proprietario deve essere immediatamente contattato da un dipendente dell'Amministrazione Comunale per la restituzione, previo risarcimento delle spese sostenute.
2. In caso di restituzione di animali non identificati o identificati tramite medaglietta o tatuaggio non leggibile, all'animale dovrà essere applicato il microchip identificativo prima dell'uscita dalla struttura.
3. Il proprietario è tenuto a versare, a titolo di rimborso spese, la cifra sostenuta dal Comune di Parma per il recupero, l'eventuale identificazione e la permanenza in struttura dell'animale, ivi comprese le spese per eventuali terapie mediche e/o chirurgiche rese necessarie.
4. Nei casi di cui al comma 1, qualora il proprietario correttamente identificato sia irreperibile, successivamente a notificazione dell'avvenuto ritrovamento dell'animale da parte di Messo Comunale presso l'ultima residenza, verrà data notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale del Comune dei dati identificativi dello stesso, affisso per 30 giorni. Il proprietario è tenuto a recarsi al Polo per la restituzione entro il termine massimo di 20 giorni dall'ultimo giorno di affissione, decorsi inutilmente i quali l'animale risulterà abbandonato e si procederà d'ufficio all'acquisizione di proprietà dell'animale da parte del Comune di Parma, dichiarando successivamente l'adottabilità dell'animale.

5. Nei casi di animali non identificabili, dell'avvenuto ritrovamento dell'animale verrà data notizia immediata mediante comunicazione pubblicata all'Albo Pretorio e nel sito istituzionale del Comune, secondo quanto descritto al comma 4.
6. Il Comune di Parma per casi reiterati di fuga, nell'ipotesi in cui il proprietario non sia in grado di fornire motivazioni razionali, potendosi configurare una situazione di mal custodia dell'animale, procede d'ufficio alla segnalazione del fatto alla Polizia Municipale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.
7. In casi di reiterati, gravi e comprovati comportamenti lesivi della sicurezza pubblica o del benessere animale da parte di un cittadino, il Comune di Parma, anche su segnalazione di Azienda USL, Servizi Sociali e Associazioni Protezionistiche ufficiali, emetterà ordinanza sindacale di non idoneità alla detenzione.
8. In caso di ingresso di animali morsicatori o potenzialmente pericolosi il Medico Veterinario procede alla segnalazione al Servizio Veterinario dell'Azienda USL competente.
9. In caso di ingresso di animali identificati in evidente inadeguato stato di salute o che presentino segni di maltrattamento, la Direzione Sanitaria richiede al proprietario di fornire adeguate motivazioni al riguardo prima della restituzione, anche mediante la produzione da parte del proprietario stesso di specifico certificato Medico Veterinario. Qualora sussistano comprovati sospetti il Medico Veterinario è tenuto a procedere alla segnalazione dei riscontri alle Autorità competenti.

Art. 8 – Tariffe ed esenzioni

1. Le tipologie dei servizi a carico dell'utenza, secondo tariffario approvato dal Comune di Parma, sono le seguenti:
 - a) retta giornaliera relativa alla degenza dell'animale;
 - b) servizio di recupero, con tariffa differenziata nei giorni feriali e nei giorni festivi/prefestivi/fascia oraria notturna;
 - c) inserimento di mezzo identificativo (microchip), laddove non presente;
 - d) mantenimento forfettario distinto per cani e gatti per la rinuncia di proprietà dell'animale;
 - e) eventuali trattamenti sanitari di cui alla normativa vigente.

Tali tariffe vengono introitate dal Comune di Parma, tramite bollettino ad esso intestato, con specificato il numero del microchip dell'animale.

A scadenza di ogni anno solare, il Direttore del Settore, ha facoltà di confermare o aggiornare il tariffario delle prestazioni.

2. I cani sottoposti ad osservazione sanitaria per morsicatura recente permangono nel reparto sanitario del Polo gratuitamente per l'intero periodo di osservazione e fino a verbalizzazione

della chiusura del provvedimento da parte del Servizio Veterinario dell'AUSL.

3. Affidi temporanei contingenti possono essere valutati in caso di aggressività non controllata attestata da un Servizio Veterinario o comunque così valutata in accordo tra Gestore, Direzione Sanitaria e Direttore del Settore comunale competente. In questi casi viene data immediata segnalazione all'AUSL che provvede ad eventuale proposta di ordinanza. In assenza di ordinanze l'animale può essere detenuto gratuitamente per massimo 48 ore. Dopo questo tempo l'animale dovrà essere restituito al proprietario.
4. Ugualmente sono previsti affidi temporanei contingenti, come da Manuale Procedurale, in casi di disagi sanitari o sociali gravi. L'ingresso può essere richiesto da Assistenti o Sanitari; il proprietario è tenuto a formalizzare personalmente o tramite terzi le proprie intenzioni sull'animale entro 20 giorni dall'ingresso.
5. In casi di disagio economico adeguatamente attestato il Comune di Parma si riserva di valutare riduzioni o esenzioni dai pagamenti dovuti per le rinunce di proprietà e per i servizi erogati.
6. Il Manuale Procedurale descrive nel dettaglio il funzionamento dei servizi sopra elencati.

Titolo III – GESTIONE OPERATIVA

Art. 9 – Gestione del benessere fisico e ambientale degli animali d'affezione

1. Il Gestore del Polo viene scelto dal Comune di Parma mediante gara ad evidenza pubblica.
2. In ogni caso, nella scelta del Gestore, il Comune deve garantire la massima efficienza, funzionalità e condizioni di decoro della struttura.
3. Il Gestore dovrà garantire:
 - a) la gestione operativa di tutte le aree del Polo 7 giorni su 7;
 - b) la nomina del Referente Unico, che dovrà organizzare le attività all'interno dell'arco orario indicato dal Responsabile e comunque secondo la legge regionale vigente, 365 giorni all'anno, per lo svolgimento delle mansioni;
 - c) la presenza di almeno un Istruttore Cinofilo che dimostri di possedere specifici e comprovati titoli e competenze in materia;
 - d) il mantenimento in piena efficienza, funzionalità e condizioni di decoro di tutti i box ospitanti i cani e le aree destinate al ricovero dei gatti, tutti i locali e tutte le aree comuni, interne ed esterne, facenti parte del Polo, comprese le aree di sgambamento per i cani, con raccolta giornaliera delle deiezioni;
 - e) la pulizia quotidiana delle ciotole per il cibo e dell'acqua dei cani/gatti, delle lettiere ed in generale operare in modo da garantire ai cani/gatti ospitati le massime condizioni di benessere e dignità;
 - f) la cura, il controllo e la custodia di cani/gatti ospitati per tutto l'orario di servizio, nel rispetto anche delle prescrizioni della Direzione Sanitaria; la somministrazione giornaliera delle razioni di cibo, il quotidiano movimento e gioco nelle aree di sgambamento;
 - g) le cure igieniche adeguate;
 - h) le operazioni necessarie a risalire tempestivamente alla proprietà degli animali in ingresso;
 - i) lo spostamento tempestivo, sentita la Direzione Sanitaria, degli animali dall'area di isolamento all'area di ricovero permanente o alla restituzione ai proprietari;
 - j) la pulizia quotidiana di tutti i locali e dell'area esterna così come indicato nel capitolato tecnico prestazionale;
 - k) la cura di tutti i mezzi, le strutture, i materiali e le forniture (di cibo e altro) che vengono affidati e di cui avrà la responsabilità in caso di furti o danni dovuti a uso improprio o non autorizzato;

- l) il Gestore dovrà mantenere lo standard qualitativo iniziale (cioè quello esistente al momento della consegna degli immobili), mettendo in atto strategie per rallentare il normale degrado dei componenti.
- m) la massima collaborazione per lo svolgimento delle attività del Settore Comunale Competente, anche non strettamente connesse alle ordinarie attività di gestione del Polo Integrato degli Animali d’Affezione (es: attività di comunicazione ecc.).
- n) l’attenzione scrupolosa alle prescrizioni del Manuale Procedurale, oltre che alle richieste della Direzione Sanitaria e del Responsabile Comunale, per le parti di rispettiva competenza;
- o) l’acquisto del cibo, sia per il sostentamento che dietetico (conforme Decreto Legge 45 del 24/02/97 e modifica del 23/04/2009), per gli animali ricoverati presso la struttura. Le diete indicate dalla Direzione Sanitaria dovranno essere rigorosamente rispettate sia nella quantità che nella qualità con particolare attenzione ai cibi dietetici.

Art. 10 – Cura e riabilitazione degli animali

- 1. Il Gestore deve garantire la propria opera per la cura e l’implementazione dello stato di salute degli animali ospiti nel Polo, dei quali è da considerarsi custode.
- 2. In particolare il Gestore ha responsabilità relative a:
 - a) Accudire, controllare e segnalare lo stato di salute e il comportamento degli animali comunicandolo prontamente alla Direzione Sanitaria;
 - b) collaborare nelle attività di cura degli animali, garantendo lo svolgimento delle attività richieste dalla Direzione Sanitaria, ivi compresa la somministrazione dei farmaci secondo modi e tempi prescritti;
 - c) garantire l’assistenza e la cura durante il decorso post-operatorio e la convalescenza dei cani/gatti operati, presenti all’interno del Polo;
 - d) indicare l’Istruttore, cui sarà assegnato il compito di gestire le schede riportanti l’Indice di Adottabilità, le valutazioni comportamentali e le eventuali indicazioni gestionali individuali. Su questi dati, elaborati in collaborazione con lo staff Sanitario, si baseranno sia la gestione che il lavoro riabilitativo e le indicazioni specifiche fornite alle persone interessate all’adozione dell’animale;
 - e) produrre una prima valutazione di ogni cane, in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria, mirata a stabilire un Criterio di Affidabilità entro il termine del periodo d’isolamento al fine di fornire indicazioni di sicurezza per la gestione nei ricoveri permanenti di ogni soggetto in ingresso, come da Manuale Procedurale;

- f) creare ed applicare gli schemi d'intervento, concordati con lo staff Sanitario e secondo quanto richiesto nel Manuale Procedurale, finalizzati all'educazione e/o riabilitazione degli animali presenti nella struttura;
- g) dedicare una particolare attenzione agli animali ritenuti più problematici a causa delle loro condizioni di salute (problemi neurologici, malattie croniche, ecc.) o per le caratteristiche comportamentali (aggressività, eccessivo timore, ecc.), in modo da garantirne la miglior tutela possibile ed una maggiore possibilità di riabilitazione;
- h) supervisionare periodicamente a cura dell'Istruttore gli animali, rivalutando i soggetti alla luce del lavoro svolto e riportando sulla scheda comportamentale i progressi o regressi ottenuti;
- i) formare ed informare i Volontari perché possano essere consapevoli dei modi per accedere agli animali in situazione di ragionevole sicurezza. Realizzare corsi di formazione ed aggiornamento per i volontari che si apprestano ad interagire con gli animali. Indicare su ogni box i gradi di affidabilità e adottabilità del cane in esso ospitato, informando così Volontari e Cittadini sulle caratteristiche dei cani con cui si rapportano.

Art. 11 – Funzioni amministrative e gestionali

1. Il Gestore deve garantire la propria collaborazione circa lo svolgimento di attività amministrativa e funzionale.
2. Il Gestore deve in particolare:
 - a) tenere ed aggiornare un registro dettagliato delle movimentazioni giornaliere degli animali, con specifica indicazione del motivo dell'uscita e dell'accompagnatore, come da Manuale Procedurale;
 - b) tenere ed aggiornare, in collaborazione con la Direzione Sanitaria, le schede identificative riportanti foto, notizie sintetiche e note caratteriali di ciascun animale. Copia cartacea plastificata delle schede identificative dovrà essere posizionata sui singoli box, per il riconoscimento degli animali presenti, anche allo scopo di facilitarne l'adozione;
 - c) aggiornare costantemente le schede individuali degli animali, con tutti i dati relativi al percorso riabilitativo, compresi i progressi o i regressi degli animali in trattamento;
 - d) occuparsi dell'acquisto degli alimenti, nel rispetto delle direttive del Direttore Sanitario, e gestire i rapporti con i fornitori (ad esclusione di farmaci e materiale sanitario che saranno di competenza della Direzione Sanitaria/Comune di Parma);
 - e) gestire, stoccare e curare le forniture che pervengono periodicamente al Polo;
 - f) tenere ed aggiornare il registro delle forniture, con particolare attenzione alle movimentazioni degli alimenti ed alle relative giacenze;

- g) informare costantemente il Settore Comunale Competente, tramite il Referente, delle problematiche inerenti la gestione delle attività per il benessere fisico, ambientale e psicologico degli animali presenti nella struttura;
- h) inviare periodicamente al Settore Comunale Competente moduli compilati e utilizzati per le adozioni e per le verifiche pre e post-adozione, dove dovranno essere indicati con precisione i dati degli animali, dell'adottante e degli esiti dei controlli;
- i) il referente del Gestore non potrà ricevere offerte dirette di denaro da parte dei cittadini, che invece dovranno essere effettuate esclusivamente mediante versamento presso il conto di Tesoreria Comunale, indicato sul sito istituzionale:

http://www.comune.parma.it/comune/Amministrazione-Trasparente/IBAN-e-pagamenti-informatici_m75.aspx

dedicato alle donazioni per il Polo Integrato degli Animali d’Affezione del Comune di Parma, che si impegna a vincolare l’intero importo delle donazioni raccolte ad interventi/acquisti utili alla struttura ed ai suoi ospiti.

Ogni altra eventuale donazione di beni materiali (guinzagli, cucce, alimenti, medicinali, ecc.) dovrà essere registrata su apposito registro a cura del referente del Gestore.

Il suddetto registro dovrà essere sottoposto mensilmente al vaglio del Settore Comunale competente;

- j) collaborare con il Settore Comunale competente, senza ulteriori oneri per la Pubblica Amministrazione, nell' organizzazione di eventi ed iniziative riguardanti il Polo Integrato degli Animali d’Affezione, oltre che ad iniziative di informazione (incontri, convegni, ecc.) programmate dallo stesso, in ordine alla sensibilizzazione della cittadinanza verso le problematiche attinenti il benessere degli animali e all’incentivazione delle adozioni consapevoli;
- k) inviare, con cadenza trimestrale, al Comune di Parma l'elenco dei Volontari in servizio presso la struttura, aggiornandolo successivamente ad ogni corso effettuato;
- l) organizzare Corsi di formazione per gli operatori del Gestore in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario. Il Gestore dovrà predisporre e tenere aggiornate le schede di formazione degli operatori.

Art. 12 – Attività col Volontariato ed accoglienza dei cittadini

Il Referente del Gestore deve:

- a) prevedere, secondo i Regolamenti vigenti anche in collaborazione con la Direzione Sanitaria, corsi periodici per la formazione continua dei Volontari e per quella di base dei nuovi aspiranti che abbiano fatto formale richiesta di accreditamento;

- b) organizzare, gestire e controllare l'operato dei Volontari secondo quanto stabilito dal presente Regolamento, al fine di massimizzare il valore aggiunto che tali impegni possono offrire al Polo, prevedendo incontri interni di confronto a cadenza almeno trimestrale;
- c) garantire l'accoglienza anche su appuntamento dei visitatori negli orari dedicati, almeno 24 ore settimanali per 6 giorni a settimana. Scolaresche, Associazioni Protezionistiche o altre Istituzioni, potranno accedere alla struttura anche in orario differente, previa richiesta ed autorizzazione da parte del Gestore e della Direzione sanitaria e comunicazione al Settore Comunale competente;
- d) affidare gli animali ospitati nella struttura ai cittadini intenzionati all'adozione,, in piena collaborazione con i volontari accreditati, al fine di individuare l'animale più adatto a rapportarsi con l'adottante, rendendo efficace l'inserimento dell'animale nel contesto familiare e urbano, al fine anche di prevenirne la restituzione;
- e) effettuare, se ritenuto necessario, una verifica pre-affido e prevedere obbligatoriamente almeno un incontro post-affido presso le abitazioni degli adottanti. La prima finalizzata unicamente ad assicurarsi sulla presenza di canoni di sicurezza sufficienti alla custodia dello specifico animale qualora in fase di adozione si riscontri tale necessità. Il secondo incontro, da prevedere entro i primi 6 mesi, deve tendere a valutare l'adattamento dell'animale presso la nuova famiglia e a individuare precocemente eventuali problematiche, oltre che per fornire sostegno e supporto alla famiglia adottante in caso di criticità. Adozioni di animali da parte di Cittadini residenti fuori dalla Provincia non richiedono obbligatoriamente tali interventi, ma devono essere attentamente valutate dai Responsabili nel Polo e dovranno essere preventivamente autorizzate dal Settore Comunale Competente;
- f) controllare che l'ingresso dei volontari nelle strutture del Polo Integrato degli Animali d'Affezione avvenga esclusivamente con la presenza di almeno un Suo operatore.

Art. 13 – Servizio di recupero

1. Il Gestore deve provvedere solamente attraverso personale formato ai sensi della legge regionale vigente e con automezzo idoneo ed autorizzato al trasporto di animali vivi, a:
 - a) garantire in orario diurno, notturno e festivo, 365 giorni all'anno un servizio di recupero degli animali, attivabile telefonicamente, correttamente pubblicizzato ed organizzato per intervenire nei casi previsti dal Regolamento;
 - b) intervenire per il recupero secondo modi e termini stabiliti dal presente Regolamento e dal Manuale procedurale con metodi che non procurino danni o sofferenze, verificando al momento del ritrovamento, se possibile, la presenza di identificazione (microchip/tatuaggio);

- c) garantire l'intervento urgente in caso di soggetti incidentati o traumatizzati. Viene attivata la procedura indicata nel Manuale Procedurale atta a contattare i Medici Veterinari in servizio di primo soccorso;
- d) garantire la cattura dei cani vaganti in ambiente urbano e suburbano, ed intervenire quando ricorrono i casi previsti dal Regolamento di Polizia veterinaria vigente e, comunque, quando vi siano situazioni di rischio per l'incolumità dell'uomo e per l'igiene pubblica, secondo modalità e termini stabiliti dal presente Regolamento e dal Manuale Procedurale;
- e) informare correttamente ed esaustivamente la cittadinanza e gli Enti preposti al controllo su modalità e condizioni di attivazione del servizio sul sito del Comune.

Titolo IV – GESTIONE SANITARIA

Art. 14 – Staff sanitario

La gestione sanitaria del Polo è affidata ad almeno 2 Medici Veterinari regolarmente iscritti all'albo professionale degli Ordini dei Medici Veterinari, che secondo esperienza e competenze curricolari garantiscano:

- a) l'indicazione di un Responsabile che assumerà il ruolo di Direttore Sanitario, al quale compete la supervisione ed il controllo dell'operato dei colleghi, così come la gestione diretta dei rapporti con il Comune di Parma e la produzione di ogni atto ufficiale di competenza del settore sanitario del Polo.
- b) La reperibilità emergenziale di un Medico Veterinario tutti i giorni della settimana per 24 ore con l'obbligo di presenza, se necessario, presso la struttura.
- c) La presenza e l'utilizzo dei locali ambulatoriali della struttura per almeno 42 ore suddivise in non meno di 6 giorni alla settimana internamente organizzati in maniera tale da consentire l'espletamento di tutte le attività cliniche internistiche e chirurgiche necessarie al mantenimento dello stato di salute degli ospiti del Polo.
- d) Che almeno uno dei Medici Veterinari possieda esperienza in attività cliniche chirurgiche di base, avendo il Comune di Parma dotato il Polo di una sala chirurgica completa e funzionante, al fine della massimizzazione delle potenzialità e della riduzione delle spese esterne.
- e) La compresenza per almeno 12 ore alla settimana di almeno 2 professionisti per l'espletamento nei canoni di sicurezza necessari delle pratiche cliniche complesse e degli interventi chirurgici richiesti, tra i quali la sterilizzazione obbligatoria di tutti i gatti in isolamento e di almeno 12 cani femmina all'anno, oltre interventi di chirurgia minore, non specialistici, né ad elevato grado di competenza.
- f) La collaborazione con Enti ed Associazione per il coordinamento di progetti applicativi e di studio a vantaggio degli animali del Polo, con particolare attenzione alla supervisione dell'assenza di criteri di sperimentazione animale, non applicabili ad animali di canili/gattili.
- g) La disponibilità professionale a seguire progetti di Tirocinio eventualmente richiesti dagli Uffici del Comune di Parma, garantendone la supervisione diretta, non potendo in nessun caso il Tirocinante assumere responsabilità autonome nel Polo (es. raccogliere informazioni sanitarie, riferire situazioni cliniche, compiere atti medici).

Art. 15 – Competenze del Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario deve:

- a) Organizzare la gestione sanitaria ordinaria del Polo secondo gli specifici Protocolli Sanitari, valutati dall'AUSL e validati dal Comune di Parma, come previsto dal Manuale Procedurale.
- b) Garantire pronta reperibilità al numero di servizio per consentire l'accesso alle cure, anche emergenziale, ad ogni animale recuperato o ritrovato in orario diurno e/o notturno.
- c) Gestire i rapporti continui con i liberi professionisti esterni incaricati dal Comune di Parma all'erogazione dei servizi specialistici e di pronto soccorso h 24, secondo le modalità gestionali indicate nel Manuale Procedurale.
- d) Collaborare strettamente con gli incaricati del Gestore secondo specifiche competenze e responsabilità, anche al fine della formazione degli Operatori su interventi sanitari routinari di loro competenza (es. recupero di animale con criticità sanitarie, metodi di somministrazione terapie, metodi di corretto contenimento in corso d'intervento sanitario).
- e) Sovrintendere e controllare tutte le procedure sanitarie interne, anche per quanto posto a carico del Gestore in termini operativi.
- f) Supervisionare sulla qualità degli alimenti utilizzati, valutandone la corrispondenza alle apposite tabelle qualitative predisposte dal medesimo per l'approvvigionamento, come da Manuale Procedurale.
- g) Controllare periodicamente la correttezza delle informazioni contenute nel Registro di carico-scarico animali e di uscita controllata di animali del Polo.
- h) Gestire le relazioni con il Servizio Veterinario dell'AUSL per l'attuazione dei piani di monitoraggio regionali e nazionali, per i controlli periodici sulle strutture di ricovero (Audit) e per ogni altra esigenza di carattere sanitario dovesse rendersi necessaria.

Art. 16 – Cure sanitarie ed interventi clinici

1. I liberi professionisti gestiscono gli interventi sanitari necessari al mantenimento ed all'implementazione dello stato psico-fisico di ogni animale del Polo secondo propria scienza e coscienza, nei termini di legge previsti;
2. Il metodo d'intervento clinico internistico e chirurgico valutato dai professionisti quale idoneo alla corretta gestione dei cani e dei gatti ospitati nei vari reparti del Polo, sanitari e non, deve essere dettagliatamente riportato nei Protocolli Sanitari presentati al Comune di Parma previa condivisione con l'AUSL e validazione, divengono parte integrante del Manuale Procedurale del Polo. E' pertanto dovuto dai Medici Veterinari il successivo rigoroso rispetto di queste stesse procedure sanitarie.

3. Gli interventi sanitari minimi richiesti riguardano:
- a) Inserimento di mezzi di identificazione (microchip) su ogni animale in entrata;
 - b) esame obiettivo generale, approfondimenti diagnostici ed eventuali esami obiettivi particolari;
 - c) approfondimenti tramite servizi specialistici esterni;
 - d) impostazione di interventi terapeutici, di medicazione ed indicazioni precise su incaricati della somministrazione di terapie continuate o croniche;
 - e) valutazione dell'ideale tipologia di alimenti da somministrare, prescrizioni dietetiche specifiche e conseguente razionamento alimentare;
 - f) profilassi per ecto-/endo-parassiti ed interventi vaccinali per gli animali in ingresso e nei ricoveri permanenti;
 - g) esecuzione di test diagnostici per Filariosi Cardio-Polmonare (cane) o Leucemia e immunodeficienza Virale Felina (gatto);
 - h) sterilizzazione in loco di tutti i gatti in ingresso ed almeno 12 cani femmina all'anno, come stabilito dalla normativa vigente;
 - i) gestione dei farmaci e materiale sanitario;
 - j) gestione registri carico-scarico medicinali, decessi animali, ingresso/uscita animali, smaltimento rifiuti tossici speciali e carcasse animali;
 - k) controllo sistematico di tutti i box e le strutture che ospitano animali;
 - l) valutazione precisa e puntuale dello stato di salute degli animali ricoverati;
 - m) tenuta registri con orari di entrata/uscita dal Polo animali e Oasi felina di Vicofertile.

Lo staff sanitario è tenuto a fornire piani d'intervento non solo mirati a mantenere i requisiti minimi, ma anche a proporre continui miglioramenti gestionali;

- 4. ogni Medico Veterinario all'atto dell'ingresso e all'effettuazione di un intervento clinico è tenuto alla compilazione e all'aggiornamento della cartelle clinica del rispettivo animale.
- 5. deve essere garantito un attento monitoraggio delle zoonosi e delle patologie epizootiche, con immediata separazione dei colpiti nei reparti di quarantena ed impostazione di immediate procedure gestionali specifiche;
- 6. per quanto riguarda la sede distaccata dell'Oasi di Vicofertile, deve essere garantita una visita in loco almeno due volte alla settimana e comunque secondo le valutazioni della Direzione Sanitaria. L'operatore incaricato dal Gestore ha lo specifico compito di segnalare ai Medici Veterinari qualsiasi sintomo rilevato e concordare con loro la visita in loco oppure l'eventuale trasferimento dell'animale segnalato all'ambulatorio del Polo.

Art. 17 – Valutazioni comportamentali e piani di riabilitazione.

E' competenza della staff Sanitario:

1. intervenire nel controllo e nell'applicazione dei protocolli di valutazione dell'indice di adottabilità dei cani. Questi stessi protocolli dovranno indicare i requisiti per quanto riguarda il mantenimento del rispetto del benessere etologico e fisico degli animali coinvolti.
2. Collaborare con l'Istruttore al fine della valutazione delle peculiarità comportamentali di tutti i cani fin dal momento dell'ingresso in struttura al fine di fornire una prima sommaria indicazione mirata alla tutela della sicurezza degli Operatori, nonché un approssimativo inquadramento delle necessità gestionali individuali del soggetto, necessariamente derivanti dai reciproci effetti dello stato fisico e di quello mentale dell'animale.
3. Concordare con l'Istruttore la necessità di approfondimenti valutativi di medicina comportamentale, già nel periodo d'isolamento sanitario al fine di delineare eventuali sospetti disturbi del comportamento ed impostare adeguati piani di gestione, anche terapeutica.
4. Fornire supporto alla produzione delle schede riportanti i criteri di affidabilità iniziali e l'indice di adottabilità, le valutazioni comportamentali e le eventuali indicazioni di piani terapeutici.
5. Supervisionare periodicamente gli animali e la scheda comportamentale riportante i progressi o regressi ottenuti.
6. Ogni bimestre, la Direzione Sanitaria dovrà consegnare al Responsabile del Comune un report con specificato l'IDA di ogni ospite.

Titolo V – VOLONTARIATO

Art. 18 – Formazione dei volontari

Ogni individuo maggiorenne può fare richiesta di accesso al volontariato nel Polo, tramite la compilazione di apposito modulo di richiesta. Il corso che definirà il percorso di formazione del Volontario, tenuto dal Referente, indicato dal Gestore, si svolge in fasi e prevede due moduli.

1. Il primo modulo, si caratterizza per l'assenza di contatto autonomo con gli animali e si articola nelle seguenti modalità:
 - a) primo incontro sulle procedure generali di comportamento, di organizzazione e di sicurezza del Polo;
 - b) affiancamento agli Operatori dei ricoveri permanenti del Canile;
 - c) affiancamento agli Operatori del Gattile;
 - d) affiancamento allo Staff Medico Veterinario.

Alla fine del primo modulo il Referente indicato dal Gestore insieme allo Staff Medico Veterinario, valuteranno le competenze acquisite dai volontari, prima di procedere al secondo modulo, incentrato sull'inserimento dell'aspirante Volontario nelle mansioni di proprio interesse.

2. Il secondo modulo si articola nelle seguenti modalità:
 - a) Formazione da parte del Referente indicato dal Gestore, in collaborazione con la Direzione Sanitaria, nel corretto approccio all'interazione uomo-animale e nel rispetto delle corrette procedure sanitarie;
 - b) corsi di formazione specifica, secondo interesse e indirizzata o a Canile o a Gattile/Oasi, di una o tutte le attività previste, quali:
 - Supporto operatori e sgambamento cani;
 - Riabilitazione cani;
 - Accoglienza e servizio al cittadino;
 - Gestione Oasi Feline;
 - Gestione Reparti Sanitari Gattile;
 - c) affiancamento ai Volontari già operanti per raggiungere l'autonomia di gestione delle attività giornaliere di accudimento degli animali, che consolideranno una indispensabile conoscenza degli ospiti della struttura.

3. L'attestato di partecipazione al corso di formazione verrà rilasciato dal Direttore del Settore competente del Comune di Parma, sentiti i pareri del Referente che ha tenuto il corso e dello Staff Sanitario.
4. Costituiscono condizione fondamentale ed imprescindibile per poter praticare l'attività di volontariato presso le strutture di cura e ricovero degli animali d'affezione:
 - a) la firma del modulo di richiesta, testimoniante anche la presa visione ed accettazione del presente Regolamento e del Manuale Procedurale;
 - b) l'attestazione di idoneità, sentito il referente del gestore e il direttore sanitario, rilasciata dal Comune al termine del periodo formativo previsto;
5. Al fine di uniformare la preparazione dei volontari è fatto obbligo di partecipare ad un corso di formazione:
 - entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento per i volontari già operanti presso il Polo Integrato degli animali d'affezione;
 - entro 6 mesi dall'inizio della loro attività per tutti i futuri volontari.

Art. 19 – Attività e doveri dei Volontari accreditati

- Gli orari di accesso dei volontari sono concordati con Comune, Gestore e Direzione Sanitaria.
 1. Condizione fondamentale per l'accesso e la permanenza nelle strutture è la presenza del personale degli operatori;
 2. E' fatto obbligo ai Volontari di comunicare la loro presenza al Referente, dal quale riceveranno indicazioni riguardo le attività giornaliere, in base alle necessità pianificate o contingenti;
 3. I Volontari devono appuntare ogni attività nell'apposito Registro, prima dell'inizio della stessa;
 4. Ai Volontari è richiesta la programmabilità settimanale della presenza personale, puntualmente comunicata al Referente, secondo le modalità indicate dallo stesso.
 5. Per poter instaurare un rapporto continuativo e fiduciario con gli animali, è richiesta la presenza di almeno una volta alla settimana.
 6. Eventuali interruzioni dell'attività, se di durata superiore alle tre settimane, dovranno essere comunicate al Gestore per una corretta riorganizzazione delle attività. Nell'ipotesi in cui le assenze siano superiori alle tre settimane il volontario non potrà ricominciare la propria attività se non abbia preventivamente concordato con il gestore i termini e le modalità di rientro.
- I Volontari, previo accordo con il personale di servizio, possono contribuire alla gestione delle strutture municipali di ricovero, cura e tutela degli animali d'affezione, mediante il supporto operativo alle seguenti attività:
 1. Pulizia e gestione delle aree di sgambamento dei cani con adeguato Criterio di Affidabilità come da Manuale Procedurale, e somministrazione d'acqua.
 2. Pulizia e gestione delle aree delle Oasi Feline "di Garfield" e di Vicofertile, ed area comune del Gattile "gli Aristogatti".

3. Pulizia dei ricoveri di degenza ed isolamento del Gattile e somministrazione di acqua e cibo, se specificatamente autorizzati dal Gestore e dalla Direzione Sanitaria.
 4. Cure, sgambamento e socializzazione interspecifica dei cani dei ricoveri permanenti, coordinati dall'Istruttore.
 5. Cure, socializzazione interspecifica ed addomesticamento per i gatti delle aree comuni di Oasi e Gattile.
 6. Supporto operativo ai Medici Veterinari, se richiesto e concordato, durante le visite o per la somministrazione di terapie.
 7. Collaborazione per la tutela del benessere degli animali ospitati, segnalando al Gestore le criticità rilevate durante l'attività di volontariato.
 8. Partecipazione all'accoglienza dei cittadini in struttura, informando i visitatori circa le caratteristiche gestionali degli animali ospitati apprese in struttura e divulgando campagne di sensibilizzazione.
 9. Attività di consegna dei cani agli adottanti part-time. Per minimizzare i rischi, questa dovrà avvenire ad opera di massimo due volontari per giorno di apertura, il cui nominativo, preventivamente comunicato al Gestore, dovrà essere puntualmente segnalato nell'apposito Registro delle Attività. All'atto della consegna di un cane all'adottante part-time, è compito di chi esegue la consegna appuntare sulla parte dedicata del registro di uscita controllata il nominativo del cane, dell'adottante e dell'ora.
Medesima responsabilità spetta a chi segue la riconsegna.
 10. Collaborazione ai sopralluoghi pre-adozione, agli incontri post-adozione e al rispetto delle regole per le adozioni part – time.
 11. Partecipazione alle procedure di adozione, coordinati dal Referente, per i colloqui e la compilazione dei questionari pre-adozione e per gli incontri ed i sopralluoghi pre e post-adozione.
L'esito e i dati raccolti durante il colloquio pre-adozione dovrà essere inderogabilmente oggetto di confronto con il Referente, prima di esprimere parere all'adottante.
 12. Supporto all'Istruttore, sotto coordinamento e responsabilità di quest'ultimo, nei programmi di educazione e riabilitazione degli animali ospitati.
 13. Supporto alla formazione di nuovi volontari ed adottanti part-time.
- Il Referente, direttamente o attraverso l'aiuto di altro personale del Polo, pianifica, svolge e coordina le attività da espletare, concordando con singoli o gruppi di Volontari lo svolgimento delle attività giornaliere.
 - Ogni Volontario operante nel Canile Municipale è tenuto a conoscere e saper interpretare le segnalazioni dei Criteri di Affidabilità, come la lista degli IDA dei cani considerati pericolosi, con malattie croniche o debilitanti, difficili/potenzialmente pericolosi, con malattie non debilitanti e non presentanti rilievi comportamentali o clinici specifici. Tale elenco viene progressivamente aggiornato e le schede individuali affisse lateralmente al cancello di ogni box di ricovero permanente, come descritto nel Manuale Procedurale. Tali schede dovranno essere apposte anche sui box dei gatti.

- La somministrazione del cibo è prerogativa del personale in servizio (operatori, personale sanitario); ai volontari pertanto non è consentito alterare di propria iniziativa le metodologie di somministrazione del cibo (luogo di somministrazione, orario, modalità). Allo stesso modo è fatto divieto di:
 1. modificare la dose e la tipologia di cibo da somministrare. Tale regola comporta il divieto di accedere e prelevare scorte alimentari o di altra natura dal locale stoccaggio o dal magazzino;
 2. posizionare all'interno dei luoghi di ricovero degli animali del Polo qualsiasi tipo di panno o straccio o coperta, salvo specifica autorizzazione da parte della Direzione Sanitaria;
 3. l'accesso ai reparti sanitari, tranne a seguito di una specifica autorizzazione della Direzione Sanitaria.
 4. gestire in qualsiasi maniera e per qualsiasi motivo i cani ospitati in box contrassegnati con appositi cartelli di colore ROSSO, indicanti un Criterio di Affidabilità minimo o un percorso riabilitativo specifico in essere, senza la contestuale presenza di Operatori o Sanitari;
 5. condurre in passeggiata o gestire per qualsiasi ragione i cani oggetto di attività di educazione/riabilitazione, senza specifica autorizzazione dell'Istruttore;
- I Volontari, secondo le specifiche indicazioni date dal Gestore, possono fornire materiale alimentare non differente da crocchette e bocconi secchi o semi-umidi, quali premi di rinforzo al lavoro educativo e di riabilitazione.
- Gestore, Comune di Parma e Direzione Sanitaria del Polo comunicano con i Volontari anche tramite cartelli e comunicazioni scritte affisse all'interno della struttura; assume particolare importanza l'abitudine di leggere ogni indicazione riguardante gli animali, ed in particolare le comunicazioni affisse nella bacheca della Sala Riunioni, le avvertenze sulle porte di ingresso ai box del Canile che aprono sul corridoio centrale e le indicazioni gestionali specifiche affisse nei vari reparti di ricovero del Gattile Municipale.
- Il flusso inverso di informazioni, ovvero le comunicazioni provenienti da Volontari rivolte al personale del Polo Integrato, vengono gestite tramite il Registro delle Comunicazioni fornito dal Comune, posto in Sala Riunioni, salvo quanto previsto dal Manuale Procedurale.

Art. 20 – Registro delle Attività

1. I Registri, vidimati dal Comune di Parma, devono essere costantemente presenti nelle strutture del Polo, gestiti e controllati sotto la responsabilità del referente del Gestore.
2. Vengono compilati dal referente del Gestore o Suo incaricato all'atto dell'inizio dell'attività, così come all'uscita.
3. E' istituito un registro delle attività per il Parco Canile, uno per Oasi e Gattile ed uno per Oasi di Vicofertile.

Titolo VI – SERVIZI AL CITTADINO E ADOZIONI

Art. 21 - Accesso dei cittadini alle strutture

1. Il Polo è aperto al pubblico 24 ore settimanali per 6 giorni a settimana, secondo gli orari indicati sul Manuale Procedurale ed affissi sui cancelli d'entrata alle strutture. Gli orari di apertura devono essere adeguatamente pubblicizzati anche nel sito del Comune.
2. Tutti i cittadini, senza alcuna eccezione, possono far visita agli animali ospitati nelle strutture comunali durante gli orari di apertura del Polo.
3. Durante le visite da parte dei cittadini è garantito un adeguato servizio di accoglienza, controllo e vigilanza, effettuato sotto la responsabilità organizzativa del Gestore.
4. Ai cittadini è fatto obbligo di attenersi scrupolosamente alle norme generali di comportamento e a quanto esplicitamente richiesto dalle figure incaricate dell'accoglienza.
5. Ai visitatori è vietato entrare nei box dei cani.
6. Non è consentito per alcun motivo accedere ai reparti sanitari del Polo (isolamento, infermeria, quarantena, degenze).
7. I minori possono accedere alle strutture solo se accompagnati da un adulto.
8. Gli animali dei visitatori non possono essere introdotti nelle strutture di ricovero, salvo quanto previsto per le procedure di adozione nel Manuale Procedurale.

Art. 22 - Adozione part-time

1. Il Gestore, coadiuvato anche dai Volontari, organizza a cadenza periodica e calendarizzata corsi di formazione per gli "aspiranti" adottanti part – time di cani, con lo scopo di assicurare l'idoneità alla detenzione dei cani del Polo delle persone coinvolte.
2. Coloro che ricevono un animale in adozione part-time ne diventano custodi all'interno del Polo e detentori in caso di uscita dallo stesso, come descritto nella legge 5/2005.

3. Devono sottoscrivere un apposito modulo di richiesta previsto nel Manuale Procedurale e soggetto a verifica ed accettazione da parte del Comune di Parma, con il quale si impegnano ad assumere tutte le responsabilità derivanti dalla detenzione dell'animale.
4. Agli adottanti part-time è permesso accedere alle strutture del Polo Integrato degli Animali d'Affezione nei giorni e negli orari di apertura al pubblico, ma non è loro consentito frequentare spazi della struttura diversi dal cortile antistante le batterie. Passaggi di adottanti part-time nei percorsi circostanti gli sgambamenti possono essere consentiti su indicazione degli incaricati del Gestore per specifiche necessità gestionali quali l'accesso all'area di sgambamento comune.
5. La consegna dell'animale all'adottante part-time è svolta da Volontari o Operatori incaricati dal Gestore, che hanno il compito di richiedere la compilazione e firma dell'apposito registro di uscita controllata previsto dal Manuale Procedurale.
6. L'adottante part-time può fornire cure fisiche all'animale detenuto e condurlo, sotto la propria responsabilità, al di fuori della struttura nelle aree previste dal Manuale Procedurale, considerate a basso rischio.
7. All'adottante part-time è fatto obbligo di indicare con anticipo alle figure incaricate del Polo eventuali percorsi differenti da quelli previsti nel Manuale Procedurale, al fine di ricevere specifica autorizzazione da parte della Direzione Sanitaria.
8. E' fatto altresì obbligo di tutelare l'animale detenuto da pericoli fisici, controllando con attenzione i percorsi intrapresi al fine della massima prevenzione.
9. All'adottante part-time è fatto divieto di fornire agli animali del Polo materiale alimentare diverso da quello indicato dagli incaricati del Polo. E' comunque consentito fornire tali bocconi limitatamente al solo animale detenuto.
10. La violazione delle norme contenute nel presente regolamento e nelle parti dedicate del Manuale Procedurale può essere segnalata al Gestore da parte di Volontari, Operatori e Medici Veterinari. Il Gestore si confronta sull'accaduto con il Responsabile Comunale, potendo accordarsi sull'interdizione temporanea o definitiva dall'attività.

Art. 23 - Adozione definitiva

1. Le adozioni possono essere concesse a maggiorenni in possesso di un valido documento di identità; i cani devono uscire identificati e, se si tratta di femmine, sterilizzati.
2. L'adozione definitiva avviene di norma, come da Manuale Procedurale, dopo un periodo di confronto e verifica ad opera degli incaricati del Polo, coordinati dall'incaricato dal Gestore, al fine di consentire valutazioni obiettive sul futuro proprietario e garantire all'animale un'adozione mirata.
3. Ogni caso positivamente valutato esita nella compilazione di un modulo di adozione definitiva.
4. Nel caso l'adottante di un cane abbia già altri cani, viene consentito di condurre l'animale di

proprietà in struttura al fine di effettuare una o più prove di compatibilità caratteriale.

5. Al momento della formalizzazione dell'adozione viene consegnato al nuovo proprietario, tramite il Comune di Parma, un certificato di cessione di proprietà, il certificato di applicazione del microchip, e la scheda sanitaria dell'animale ed il libretto sanitario.
6. Nel caso l'adottante risieda in altro Comune, è tenuto ad iscrivere il cane ove ha la residenza entro 30 giorni dalla data di adozione definitiva.
7. In caso si ravvedano potenziali criticità, il referente del Gestore si riserva di concordare con l'adottante un incontro post-affido al nuovo domicilio, al fine di valutare il corretto inserimento dell'animale nel nuovo ambiente familiare. Nell'ipotesi in cui sussistano ancora dubbi circa potenziali criticità, possono essere richiesti e concordati incontri successivi o l'accettazione da parte dell'adottante di provvedere privatamente ad un idoneo percorso educativo finalizzato al corretto inserimento;
8. Se necessario può essere richiesto dal referente del Gestore e concordato con l'adottante il rientro dell'animale al Polo;
9. La restituzione dell'animale adottato definitivamente senza alcun onere dovuto può avvenire soltanto qualora insorgano gravi problemi, comprovati da relativa documentazione, che precludano ogni altra soluzione, termine perentorio di 30 giorni dalla data dell'adozione. Dopo tale data si applica quanto previsto per le rinunce di proprietà ordinarie.
10. Le decisioni in merito alle procedure di adozione sono di competenza del Comune di Parma, del Gestore, dell'Istruttore e della Direzione Sanitaria, che potranno avvalersi della collaborazione dei volontari. In caso di pareri discordanti, prevarrà quello del Comune di Parma, al quale spetterà la decisione finale.

Titolo VII – COMITATO TECNICO SCIENTIFICO, TAVOLO TECNICO, RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

Art. 24 – Istituzione del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico è formato da:

- Dirigente del Settore Comunale Competente;
- Responsabile Comunale del Polo;
- Referente AUSL di Parma – Servizio Veterinario;
- Direttore Sanitario del Polo;
- Gestore;
- Membro dell'Ordine dei Medici Veterinari della Provincia di Parma;
- Due Rappresentanti delle Associazioni Protezionistiche;
- Eventuali Referenti del Comune di Parma, figure consulenti ed esperti, indicati secondo specifiche necessità valutative, senza diritto di voto.

La scelta dei due rappresentanti delle associazioni Protezionistiche avverrà secondo le seguenti modalità:

a) Verrà comunicata alle Associazioni Protezionistiche riconosciute e presenti nel territorio una richiesta di manifestazione di interesse che, al fine di darne la più ampia pubblicità, sarà, altresì, pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Parma. Entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della richiesta di manifestazione di interesse, le Associazioni Protezionistiche interessate dovranno esprimere la volontà di partecipare al Comitato Tecnico Scientifico, segnalando un proprio rappresentante.

b) Qualora pervengano richieste da un numero di Associazioni superiore a due, entro sette giorni lavorativi dalla data ultima di presentazione delle candidature, il Dirigente del Settore competente convocherà un'assemblea tra tutte le Associazioni interessate, al fine di eleggere a maggioranza, i due componenti del Comitato. Alla fine dell'Assemblea, le associazioni dovranno essersi accordate su due nominativi. In caso contrario, le stesse verranno esautorate dal diritto di essere rappresentate nel

Comitato, che svolgerà ugualmente le proprie attività.

I nominativi dei due rappresentanti, siano stati eletti con la modalità a) o b) saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Parma, entro sette giorni dalla loro nomina.

La carica dei due rappresentanti sarà annuale e sarà ripetibile.

Art. 25 – Competenze del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico viene costituito come organo di consulenza e valutazione per tutte le attività previste nel Polo Integrato degli Animali d’Affezione: procedure operative, procedure sanitarie, protocolli, ecc., con lo scopo del mantenimento e dell’incremento dei livelli di salvaguardia del benessere psico-fisico degli animali ospiti.

Art. 26 – Convocazione del Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è convocato dal Comune di Parma con cadenza almeno annuale, fatti salvi casi di eccezionalità per motivi contingibili ed urgenti.
2. I componenti possono richiedere al Dirigente di Settore o suo incaricato l’inserimento di temi all’ordine del giorno.
3. Per garantire massima flessibilità all’Organo, utile ad affrontare al meglio numerose criticità minori e/o contingenti, i membri del CTS comunicano tra loro per pareri e consulenze anche tramite PEC.
4. Il Comitato Tecnico Scientifico delibera a maggioranza dei presenti.
In caso di parità, prevarrà la decisione del Dirigente del Settore competente del Comune di Parma.

Art. 27 – Tavolo tecnico

1. Il Tavolo Tecnico è formato da un referente del Comune di Parma, dal Direttore Sanitario, dal dal Gestore, da un referente per ciascuna Associazione Protezionistica che abbia fatto richiesta di partecipare e da due rappresentanti dei volontari (uno per il canile ed un altro per il gattile) che non appartengano alle Associazioni.
2. Il tavolo tecnico dovrà collaborare con la gestione operativa e sanitaria del Polo Integrato degli Animali d’Affezione del Comune di Parma perseguendo, come obiettivo primario, la tutela del benessere animale ed il corretto rapporto dell’uomo con la fauna cittadina de esprimere pareri.
3. Il Tavolo Tecnico è convocato dal Comune di Parma con cadenza almeno quadrimestrale.