



**CITTA'
DI CORSICO**

REGOLAMENTO PER LA PRESENZA DI CANI DEI DIPENDENTI NEL LUOGO DI LAVORO

Approvato con Delibera di Giunta n. _____ del _____

Sommario

Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 - Requisiti dell'animale	3
Art. 3 - I luoghi di lavoro	3
Art. 4 - Criteri generali di gestione	4
Art. 5 - Criteri particolari di gestione	4
Art. 6 - Uscite per esigenze fisiologiche	4
Art. 7 - Richiesta e rilascio dell'autorizzazione	4
Art. 8 - Sospensione e revoca dell'autorizzazione	5
Art. 9 - Controlli	5
Art. 10 - Esclusioni	5
Art. 11 - Entrata in vigore	5
Art. 12 - Norme transitorie e finali	5
Art. 13 - Allegati	5

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente documento disciplina le modalità d'accesso e di gestione dei cani dei dipendenti (di seguito anche "Conduttore") del Comune di Corsico all'interno del luogo di lavoro al fine di promuovere, anche attraverso la presenza di animali da compagnia, un benessere organizzativo diffuso che consenta ai lavoratori di operare in un clima aziendale sereno e stimolante.

Il presente documento, inoltre, si pone l'obiettivo di regolamentare la convivenza tra esseri umani ed animali in un'ottica di massima tutela per quest'ultimi.

ART. 2 - REQUISITI DELL'ANIMALE

Ogni dipendente del Comune di Corsico può richiedere l'autorizzazione ad accedere al luogo di lavoro con il proprio cane.

I cani devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere regolarmente iscritti all'Anagrafe degli Animali d'Affezione regionale (ANANAF);
- b) essere dotati di un libretto sanitario;
- c) essere sottoposti a regolari controlli veterinari;
- d) essere in regola con le necessarie profilassi vaccinali ed eseguire sistematici trattamenti antiparassitari;
- e) essere puliti e spazzolati;
- f) essere assicurato con adeguata polizza di Responsabilità Civile per danni contro Terzi;
- g) non essere oggetto di una Ordinanza dell'Autorità competente che li qualifichi come "animali pericolosi".

In ogni caso non sono ammessi i cani:

- a) se di sesso femminile, nel periodo di estro o in gravidanza;
- b) non in possesso di pieno controllo sfinterico;
- c) malati o che presentino manifestazioni gastroenteriche in atto (vomito-diarrea).

ART. 3 - I LUOGHI DI LAVORO

I cani sono ammessi nei luoghi di lavoro:

- a) ove non sono rese prestazioni d'ufficio con contatto diretto con il pubblico, o le stesse sono rese in modo saltuario;
- b) occupati da un solo lavoratore (ufficio singolo);
- c) condivisi da più lavoratori (ufficio multiplo), previo consenso formale di tutti coloro che lo occupano stabilmente.

Nel caso di richieste da parte di più dipendenti operanti in ufficio multiplo, il Dirigente competente rilascia le autorizzazioni previa valutazione della presenza di adeguate condizioni organizzative in grado di garantire l'efficace erogazione delle prestazioni lavorative e la contemporanea tutela del benessere dell'animale. Eventuali accordi di rotazione nella presenza dei diversi animali saranno tenuti dal Dirigente in debita considerazione.

I cani, in particolare, non sono ammessi:

- a) ove vengono rese prestazioni d'ufficio con contatto diretto e continuativo col pubblico (es. sportello);
- b) nei locali adibiti a mensa.

Il Conduttore deve:

- a) individuare e concordare con il proprio Dirigente lo spazio destinato all'animale, in modo tale da non disturbare le attività lavorative, nonché le modalità d'accesso;
- b) dedicare particolare attenzione nei contatti/rapporti con gli altri colleghi che possono manifestare eventuali problemi legati alla convivenza con l'animale;
- c) evitare che la presenza dell'animale comporti costi aggiuntivi per l'Amministrazione, con particolare riguardo alla pulizia del luogo di stabulazione del medesimo.

ART. 4 - CRITERI GENERALI DI GESTIONE

Il lavoratore deve:

- a) essere in grado di gestire l'animale, di cui è responsabile civilmente e penalmente;
- b) manlevare l'Amministrazione da qualunque responsabilità;
- c) condurre e mantenere l'animale mediante guinzaglio nelle parti comuni, e negli uffici multipli qualora richiesto, per tutta la durata della sua presenza nel luogo di lavoro, e in ogni caso porre in essere ogni precauzione per evitare l'allontanamento del proprio animale dalla postazione a lui assegnata.

Il Conduttore non può portare sul luogo di lavoro un cane che abbaia con frequenza o che, comunque, disturbi l'attività dell'ufficio.

ART. 5 - CRITERI PARTICOLARI DI GESTIONE

Il Conduttore deve:

- essere munito di:
 - a) guinzaglio, di lunghezza massima di 1,5 metri;
 - b) museruola;
 - c) ciotole per l'acqua e per il cibo, secondo le esigenze dell'animale;
 - d) attrezzatura idonea per la raccolta delle eventuali deiezioni o del pelo;
 - e) attrezzatura per la pulizia dello spazio occupato dal cane e di eventuali altre aree "sporcate", ivi compresi eventuali teli assorbenti monouso per possibili emergenze.
- mostrare l'autorizzazione e la documentazione di cui all'art. 2 in caso di controlli;
- far soggiornare il cane nel luogo individuato e, possibilmente, creare un ambiente all'interno del quale possa muoversi liberamente.

All'ingresso dell'ufficio dovrà essere esposto, a cura del dipendente, in modo evidente un cartello che indichi la presenza dell'animale.

ART. 6 - USCITE PER ESIGENZE FISILOGICHE

L'animale deve essere messo nelle condizioni di soddisfare le proprie esigenze fisiologiche. A tal fine deve poter uscire dal luogo di ricovero a lui destinato e recarsi in luogo aperto almeno 2 volte al giorno nell'arco della permanenza nel luogo di lavoro.

Al riguardo, il dipendente si recherà al luogo di lavoro dopo aver già fatto fare all'animale una "prima passeggiata".

Fatti salvi casi eccezionali di forza maggiore, le uscite non devono interferire con le esigenze di lavoro.

Il tempo dedicato al cane per questa o qualunque altra necessità di accudimento, ordinaria e straordinaria, non è considerato tempo di lavoro e dovrà essere recuperato.

Le uscite prolungate, non coincidenti con la pausa caffè, dovranno essere giustificate a seguito di timbratura del badge.

ART. 7 - RICHIESTA E RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

La richiesta deve essere presentata al Dirigente dell'area di appartenenza, utilizzando l'apposita modulistica per il rilascio della relativa autorizzazione (Allegato A).

Tale autorizzazione è a discrezione del Dirigente stesso.

Il Dirigente, ove ne ricorrano le condizioni e salvo necessità di approfondimento, provvede al rilascio dell'autorizzazione entro un massimo di 30 giorni lavorativi.

Il Segretario Generale e i Dirigenti che intendono richiedere il permesso di accesso del proprio cane sul luogo di lavoro dovranno essere autorizzati dal Sindaco.

ART. 8 - SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

Il Dirigente competente può sospendere l'accesso dell'animale al luogo di lavoro e, a suo insindacabile giudizio, può revocare il permesso di accesso precedentemente rilasciato, per:

- a) violazione del presente Regolamento da parte del Conduttore dell'animale;
- b) motivi sanitari o di sicurezza;
- c) incompatibilità dell'animale con il luogo di lavoro (es. in caso di abbaiare ripetuto e prolungato, aggressività nei confronti di altro personale, ecc.) o con l'attività lavorativa svolta dal proprio Conduttore;
- d) ogni altro motivo ritenuto ostativo all'accesso e alla permanenza dell'animale presso la sede e/o il luogo di lavoro.

ART. 9 - CONTROLLI

I controlli volti a garantire il rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento, anche al fine di tutelare il benessere dell'animale, sono effettuati dal Dirigente competente, o suo delegato, e dall'Ufficio tutela ambientale e verde urbano.

Il Conduttore è tenuto a mostrare la documentazione specificata all'art. 2 del presente Regolamento ed eventualmente a fornire una copia della documentazione, se richiesto.

ART. 10 - ESCLUSIONI

Il presente Regolamento non si applica ai cani guida per non vedenti, ai cani da assistenza per disabili, ai cani da allerta (diabete, epilessia, ecc.), se in accompagnamento alla persona fruitrice. In tali casi è sufficiente comunicare al proprio Dirigente la necessità di accesso.

ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.

ART. 12 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente documento forma integrazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Per quanto non specificatamente previsto si fa espresso richiamo alle norme vigenti.

Qualora il presente Regolamento confliggesse con altre norme già approvate dall'Ente si applica il principio di specialità, considerando prevalente la norma di dettaglio su quella generale salvo che sia altrimenti stabilito.

ART. 13 - ALLEGATI

E' parte integrante e sostanziale del presente Regolamento il modulo allegato A "Richiesta di autorizzazione all'accesso di un cane presso il luogo di lavoro".