

Allegato alla DX Prot. corr. n.17/17-11/4/2-2 (4043)

OGGETTO: Convenzione con l'Associazione GOAP - ONLUS per la disciplina dei rapporti inerenti la gestione del Centro Antiviolenza per donne.

Premesso che:

- il Centro Antiviolenza offre ospitalità alle donne, con o senza figli minori, che si trovano in situazioni di violenza e di pericolo, prive di altre soluzioni abitative idonee e si configura come luogo di incontro/ascolto al quale le donne possono rivolgersi anche in situazione di emergenza, ottenendo la garanzia di sicurezza e protezione ed il supporto necessario alla progettazione di un percorso di uscita dalla violenza, aiuto sul piano psicologico, materiale ed istituzionale e la possibilità di contatti di solidarietà tra le donne;
- a seguito della selezione effettuata tramite Avviso pubblico per manifestazione di interesse rivolto alle associazioni femminili del Terzo settore, per la coprogettazione e la cogestione di attività e interventi di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza contro le donne e donne con minori e per la gestione del Centro Antiviolenza, l'Associazione GOAP - ONLUS (Gruppo Operatrici Antiviolenza e Progetti) è stata individuata quale soggetto partner dell'Amministrazione (ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 267/00);
- il Comune di Trieste, proprietario dell'immobile sito in Via S. Silvestro n. 3 e n. 5, destinato a sede del Centro Antiviolenza e dell'alloggio sito in Largo Barriera Vecchia n. 5, III p. - int. 24, deputato allo svolgimento delle attività di ospitalità di emergenza, ha ritenuto opportuno procedere alla concessione dell'utilizzo degli stessi ridefinendo, contestualmente, la disciplina dei rapporti connessi alla gestione del Centro stesso;

tutto ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto

tra il COMUNE DI TRIESTE

e l'ASSOCIAZIONE GOAP – ONLUS

si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1) – OGGETTO E FINALITA'.

Il Comune di Trieste, come sopra rappresentato, in virtù degli atti citati in premessa, affida all'Associazione GOAP - ONLUS, che a mezzo del suo legale rappresentante accetta, la coprogettazione di attività e interventi di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza contro le donne e donne con minori e per la gestione del Centro Antiviolenza per il periodo dall'1 aprile 2017 al 31 marzo 2020, e concede in uso alla stessa l'immobile di via San Silvestro n.3 e n. 5 e l'alloggio comunale sito in L.go Barriera vecchia n.5 - I p. – int. 24, al fine di consentire lo svolgimento delle attività rientranti nelle linee di intervento del Centro, definite con le modalità di cui al successivo art. 7.

ART. 2) – DECORRENZA E DURATA.

Il presente atto decorre dall'01.04.2017 ed ha durata triennale. Alla scadenza il contratto si intenderà risolto senza necessità di disdetta e potrà essere rinnovato con idoneo atto dell'Amministrazione;

ART. 3) – SERVIZI OFFERTI.

Il Centro Antiviolenza offre i seguenti servizi:

- α) ascolto telefonico;
- β) colloqui di sostegno nel percorso di uscita dalla violenza;
- χ) colloqui informativi di carattere legale;
- δ) affiancamenti;
- ε) apporti specialistici di professionisti;
- φ) orientamento socio - lavorativo
- γ) attivazioni di reti di supporto con altri Centri Antiviolenza della rete nazionale;
- η) gruppi di auto-aiuto;
- ι) intermediazione e collegamenti con servizi pubblici;
- φ) orientamento socio-lavorativo;
- κ) attività per il recupero dell'autostima e per il rafforzamento della consapevolezza del sé;
- λ) sostegno alla genitorialità;
- μ) sostegno educativo per i minori ospiti nelle strutture di ospitalità;
- ν) mediazione culturale/linguistica;
- ο) ospitalità di emergenza.

ART. 4) – APERTURA AL PUBBLICO.

Il soggetto gestore si impegna a garantire l'apertura al pubblico del Centro per almeno 30 ore settimanali e reperibilità telefonica di 6 ore al giorno con ricezione telefonica 7gg su 7; è inoltre in funzione 24h/24h la segreteria telefonica ed il collegamento con il numero verde antiviolenza nazionale 1522, ed una reperibilità di 24 ore per le donne ospiti.

Durante l'orario di apertura il soggetto gestore garantisce la presenza nel Centro di almeno cinque operatrici.

ART. 5) – ACCESSO AL CENTRO ANTIVIOLENZA.

Possono accedere al Centro Antiviolenza tutte le donne, con o senza figli, che hanno subito o stanno subendo situazioni di violenza.

L'accesso ai servizi può avvenire su diretta azione della donna interessata, su richiesta o proposta dei servizi sociali e/o sanitari del territorio provinciale, delle Forze dell'Ordine o di altri soggetti pubblici o privati impegnati nel contrasto al fenomeno della violenza.

ART. 6) – OSPITALITA' DI EMERGENZA:

Il Centro Antiviolenza offre un'ospitalità di emergenza alle donne, con o senza figli minori, che hanno subito o stanno subendo situazioni di violenza, in situazioni di pericolo, prive di altre soluzioni abitative idonee. L'accesso è stabilito dal soggetto gestore dopo almeno un colloquio con la donna e con tempestiva informazione al/la responsabile del servizio che segnala la necessità di accoglimento. L'accesso può essere richiesto direttamente dalla donna interessata, dai servizi sociali del territorio

provinciale o dalle Forze dell'Ordine. Nel caso di invio da parte dei servizi sociali è richiesta la formulazione di una domanda scritta, da far pervenire, anche tramite fax, durante gli orari di apertura del centro.

DURATA, SERVIZI OFFERTI, CONCLUSIONE. L'ospitalità di emergenza può avere la durata massima di 45 giorni. Durante la permanenza sono offerti i seguenti servizi:

- a) vitto e alloggio
- b) progetto di supporto e attivazione autonomia;
- c) sostegno psicoeducativo per la gestione dei figli;
- d) tutoraggio ricerca lavoro e/o formazione;
- e) collegamento con i servizi socio-sanitari;
- f) collegamento con consulenti: legale, psicologa, ginecologa, pediatra;
- g) possibilità di utilizzo della cucina per l'autonoma preparazione dei pasti.

La conclusione del periodo di permanenza nella struttura viene stabilita dalle operatrici del centro Antiviolenza, con tempestiva comunicazione alle persone responsabili dei servizi che hanno segnalato il caso e dei servizi sociali territorialmente competenti. Nel caso la situazione della donna accolta sia stata segnalata da un Servizio sociale comunale, verrà programmata una riunione circa 10 giorni prima della conclusione del periodo di permanenza nella struttura.

CONTRIBUZIONE AI SERVIZI OFFERTI. Le donne accolte provvedono autonomamente alla pulizia della casa e all'organizzazione della loro vita quotidiana, inclusa la preparazione dei pasti.

ART. 7) – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO.

La programmazione delle attività del Centro Antiviolenza, secondo le linee previste dalla LR 16.8.2000 n. 17 "Realizzazione di progetti antiviolenza e istituzione di centri per donne in difficoltà" verrà definita annualmente in sede di Assemblea dei Sindaci, sulla base di una proposta che sarà avanzata dal soggetto gestore entro il 15 gennaio di ciascun anno.

La proposta di programmazione delle attività sarà articolata nelle seguenti linee di azione:

- attività di prima accoglienza
- consulenze specialistiche
- attività di sensibilizzazione
- residenzialità temporanea
- altri interventi quali la formazione per dipendenti e/o dirigenti dell'Amministrazione Comunale nell'ambito delle azioni previste dal P.A.P. (Piani Azioni Positive).

Il soggetto gestore metterà in evidenza le modalità di finanziamento proposta per ciascuna linea di azione.

La proposta comprenderà almeno un evento/iniziativa riguardante la sensibilizzazione, da tenersi presso ciascun Comune della provincia, d'intesa con l'Assessorato delle Politiche Sociali e quello delle Pari Opportunità del Comune di Trieste.

ART. 8) – OBBLIGHI CONTRATTUALI E GESTIONE DEL PERSONALE

IL GOAP garantisce che gli operatori impegnati nel servizio siano in possesso di tutti i requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni legislative e normative in materia. Tutto il personale deve essere assicurato contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi. Il

Comune non sarà responsabile degli infortuni sul lavoro e delle malattie contratte dal personale impiegato dall'Ente contraente.

L'Associazione si impegna al rispetto dei diritti dei lavoratori per quanto concerne il trattamento economico, previdenziale ed assicurativo, in relazione alle prestazioni professionali richieste e deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alla normativa in materia di igiene del lavoro, prevenzione e di sicurezza e salute dei lavoratori, di cui al Decreto Legislativo n. 81/08 e successive modifiche.

Il GOAP attesta inoltre che alle lavoratrici dipendenti è applicato il CCNL Terziario Confcommercio dd. 18/07/2008 e successivi rinnovi, con contratto a tempo indeterminato.

L'adempimento degli obblighi salariali, previdenziali e assicurativi di cui sopra dovrà essere comprovato mediante apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, ai sensi della vigente normativa. In caso di inosservanza di quanto sopra, il Comune potrà recedere, a suo insindacabile giudizio, dalla presente convenzione.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di acquisire ogni notizia o documentazione in merito, di richiedere gli accertamenti del caso ai competenti Ufficio e trasmettere copia della presente convenzione all'Intendenza di Finanza, all'Ispettorato del Lavoro, all'INPS, all'INAIL ed ad ogni altro Ente che possa averne interesse.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo all'Ente contraente di dare notizia scritta al personale dipendente ed a tutti i lavoratori. Nei confronti degli operatori impiegati, dei volontari, dei borsisti e dei tirocinanti nessun obbligo di sorta sorge a carico del Comune di Trieste.

ART. 9) – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'Associazione dichiara di avere preso visione del contenuto del Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 31.01.2014, immediatamente eseguibile, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. n. 62/2013, i cui contenuti si obbliga a rispettare e a far rispettare al personale impiegato, a qualsiasi titolo, nei servizi oggetto della presente convenzione.

La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui alla presente convenzione.

ART. 10) – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Associazione viene nominata responsabile del trattamento dei dati personali, anche sensibili, relativi ai soggetti ospitati nelle strutture, trattamento di cui rimane sempre titolare il Comune, impegnandosi al rispetto della normativa vigente in materia e, in particolare, il D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni.

ART. 11) – FINANZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO.

Per le attività previste dalla presente convenzione, gli ambiti 1.1, 1.2 e 1.3 della Provincia di Trieste ora UTI-Giuliana erogheranno, attraverso il Comune di Trieste, un contributo triennale complessivo di Euro 162.849,57, di cui Euro 12.849,57 da parte dei Comuni di Muggia, Duino-Aurisina, San Dorligo della Valle, Monrupino e Sgonico ed Euro 150.000,00 del Comune di Trieste.

Il Comune di Trieste, in partenariato con l'Associazione gestore e gli altri Comuni firmatari del Protocollo d'Intesa, presenterà annualmente richiesta di contributo alla Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi della Legge Regionale n. 17/2000 ed erogherà al gestore gli eventuali contributi regionali per la realizzazione degli interventi. Inoltre l'amministrazione comunale si occuperà a ricercare, congiuntamente all'ente gestore, risorse aggiuntive mediante il ricorso alle possibilità offerte dalla legislazione regionale, nazionale e comunitaria, nonché mediante altre iniziative utili.

Il Comune di Trieste provvede alla gestione dei rapporti amministrativi con il soggetto gestore mediante:

- la riscossione da parte degli altri Comuni delle somme destinate a sostegno delle attività del Centro;
- l'erogazione al soggetto gestore delle somme concordate;
- il controllo della rendicontazione delle spese sostenute.

ART. 12) – RENDICONTAZIONE.

Il soggetto gestore rendiconta trimestralmente le spese sostenute, mediante presentazione di documentazione formale, cui seguirà, a cura del soggetto gestore, la quota di erogazione delle risorse finanziarie stanziata.

Il soggetto gestore rendiconta le spese sostenute con l'utilizzo di altre risorse (regionali, nazionali, comunitarie o altro) secondo le regole previste dal soggetto finanziatore.

ART. 13) – CONTROLLI E VERIFICHE

Il soggetto gestore è tenuto a fornire al Comune di Trieste, che condividerà le informazioni con i Comuni della provincia:

- annualmente: copie dei bilanci corredati dalle relazioni (preventivo e consuntivo) relativi alla gestione della struttura, entro 30 giorni dalla loro approvazione;
- con cadenza trimestrale: un riepilogo di dati descrittivi delle attività svolte e una relazione dettagliata delle stesse.

Il soggetto gestore è tenuto a comunicare le variazioni intervenute al proprio statuto, approvate dall'assemblea delle socie. Il Comune si riserva di disporre in qualsiasi momento, a mezzo di propri incaricati, alla presenza delle operatrici dell'Associazione, verifiche e controlli diretti ad accertare l'adempimento delle funzioni previste, l'andamento della gestione, a norma della presente convenzione e degli obblighi di legge anche nei confronti del personale.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì le funzioni di programmazione, verifica, valutazione nonché supporto tecnico attraverso gli uffici del Servizio Strutture ed Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza.

ART. 14) – CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILE DI VIA SAN SILVESTRO n. 3 e n. 5. E DELL'ALLOGGIO DI LARGO BARRIERA VECCHIA n. 5.

Al fine di consentire lo svolgimento delle attività del Centro Antiviolenza, secondo le linee di intervento definite con le modalità di cui all'art 7, il Comune di Trieste concede in uso all'Associazione GOAP - ONLUS, in qualità di capofila del partenariato descritto in premessa, che a mezzo del suo legale rappresentante accetta:

1. l'immobile sito a Trieste in via San Silvestro, 3 e 5, corrispondente alle Unità Minimo d'Intervento (UMI) numero 70 – 64, costruite sulle P.T. 300 e 302 del Comune censuario di Trieste, superficie complessiva mq. 296,60;
2. l'alloggio della superficie di circa mq 131,26, sito in l.go Barriera Vecchia n. 5, III p. - int. 24, con estremi catastali identificati da partita n. 3274, particella 3049, sub 51, categoria A/3, cl. 3, composto da 5 stanze, cucina, 2 servizi ripostiglio, disimpegni, corridoio.

Gli immobili dovranno essere utilizzati esclusivamente per le attività del Centro Antiviolenza ed in particolare l'alloggio sito in l.go Barriera Vecchia n. 5 per l'ospitalità di emergenza, secondo le modalità espressamente previste nel presente atto.

ART. 15) – CORRISPETTIVO PER LA CONCESSIONE IN USO DELL'IMMOBILI DI VIA SAN SILVESTRO n. 3 e n. 5. e LARGO BARRIERA VECCHIA n. 5.

Quale corrispettivo della concessione in uso degli immobili di via San Silvestro n. 3 e n. 5 e Largo Barriera Vecchia n. 5, l'Associazione GOAP corrisponde a titolo ricognitorio un canone mensile quantificato in Euro 182,87 + euro 15,00 di spese accessorie. Il predetto canone viene introitato tramite versamento con bollettino di c/c postale da corrispondersi, in via anticipata, entro i primi 5 (cinque) giorni di ogni mese. In caso di mancato pagamento del canone, decorsi venti giorni dalla scadenza prevista, il contratto si risolve di diritto.

Il canone medesimo viene aggiornato annualmente, a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo alla decorrenza contrattuale nella misura del 100% della variazione accertata dall'ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati, verificatesi nell'anno precedente, senza obbligo di richiesta scritta da parte del Comune.

I pagamenti dei canoni si intendono sempre effettuati a copertura delle rate più arretrate e senza pregiudizio alcuno delle azioni legali eventualmente in corso. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento del concessionario le quote di canone già versate vengono incamerate a titolo di penale, impregiudicato l'obbligo del concessionario stesso a rifondere gli eventuali maggiori danni.

Eventuali pretese del concessionario non possono venir compensate con i canoni di concessione ma devono essere fatte valere in sede separata, non però in via riconvenzionale.

ART. 16) DURATA DELLE CONCESSIONI.

La concessione in uso dei beni di proprietà comunale, disposta con il presente atto all'art. 11, ha durata triennale decorrente dall'01.04.2017.

Il Comune si riserva comunque la facoltà di chiedere la restituzione anche di uno solo dei beni stessi, anche prima della scadenza, qualora ne abbia necessità per propri scopi o per esigenze di pubblica utilità.

I beni s'intendono concessi nello stato in cui si trovano attualmente ed alla scadenza dovranno essere riconsegnati nello stesso stato, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. Il Concessionario dovrà rispondere dei deterioramenti che alla riconsegna si dovessero riscontrare.

ART. 17) - OBBLIGHI CONNESSI ALLE CONCESSIONI DEI BENI.

Durante il periodo di utilizzazione dei beni concessi, il Concessionario si impegna a provvedere alla custodia, pulizia nonché altro onere conseguente all'uso degli stessi.

Le spese relative alla manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti di riscaldamento e al consumo di gas sono a carico del Comune. Il Concessionario si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale gli interventi di ordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti di riscaldamento che si rendessero necessari in corso di contratto, fermo restando che, per eventuali spese sostenute dal Concessionario e non preventivamente autorizzate dall'Amministrazione non spetta diritto alcuno al rimborso nei confronti del Comune; Le spese riguardanti i consumi di luce, acqua e telefono e gli altri oneri accessori sono a carico del Concessionario.

Le spese condominiali dell'immobile sito in Largo Barriera vecchia n. 5, III p.– int. 24 sono a carico del Concessionario, l'Amministrazione Comunale provvederà in via anticipata al loro pagamento con diritto di rivalsa.

Le spese per la manutenzione straordinaria degli immobili e dell'impianto di riscaldamento sono a carico dell'Amministrazione Comunale. Il Concessionario si impegna a dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione degli interventi che si rendessero necessari in corso di contratto;

Il Concessionario si obbliga ad assicurare, con primaria compagnia di assicurazione, gli impianti in uso, le attrezzature ed arredi, contro i rischi di incendio, R.C. verso terzi e dipendenti ed il "rischio locativo".

Il Concessionario accetta e si impegna a rispettare ed far rispettare il Regolamento di Condominio dell'immobile di Largo Barriera Vecchia n. 5, già approvato";

ART. 18) – DIVIETI.

Senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune, al soggetto gestore, in qualità di concessionario dei beni di cui all'art. I I, è fatto assoluto divieto:

- di variare in tutto o in parte la destinazione dei beni, secondo quanto esplicitato all'art. I I;
- di subconcederli o di darli, anche parzialmente ed a qualsiasi titolo, in godimento a terzi;
- di apportare modificazioni, innovazioni o addizioni agli stessi, con eccezione di quanto previsto all'art. 14.

ART. 19) - RISOLUZIONE.

Qualora il soggetto gestore venga meno ad alcuno degli obblighi indicati nel presente contratto, il Comune di Trieste potrà senz'altro ritenere risolto il presente contratto anche prima della scadenza, salvo, in ogni caso, il risarcimento di eventuali danni e l'incameramento della cauzione secondo quanto previsto al successivo art. 17).

ART. 20) – RECESSO

Sia l'Amministrazione comunale che il Concessionario potranno recedere dalla presente convenzione in ogni tempo con preavviso di 60 giorni e comunque per il tempo necessario all'individuazione di soluzioni alternative atte a garantire la continuità del servizio. In tale evenienza saranno fatte salve le somme dovute per le prestazioni eseguite fino alla data del recesso.

ART. 21) - DEPOSITO CAUZIONALE.

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla concessione dei beni di cui all'art. I I, il soggetto gestore ha versato al Comune, in deposito cauzionale l'importo di € _____, pari al 25% (venticinque) del canone annuo dovuto, di cui € _____ come risulta dalla quietanza della Tesoreria n. _____ dd. _____, e

€ _____, come risulta dalla quietanza della Tesoreria n. ___ dd_____.

A eventuale richiesta del Comune il deposito cauzionale dovrà essere integrato, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta stessa, in proporzione alle variazioni del canone comunque intervenute.

Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, in qualunque momento il Comune di Trieste, con l'adozione di semplice atto amministrativo, può ritenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente atto; in tale caso il deposito cauzionale deve essere integrato o ricostituito entro 15 (quindici) giorni da quello della notificazione del relativo avviso.

In caso di risoluzione del contratto per inadempimento degli obblighi scaturenti dalla concessione dei beni comunali, il deposito cauzionale, sempre con semplice atto amministrativo e salvo il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali maggiori danni, può essere incamerato a titolo di penale.

ART. 22) - SPESE E IMPOSTE.

Tutte le spese, imposte e tasse relative al presente contratto e quelle ad esso conseguenti, compresa la registrazione, sono a carico dell'Associazione GOAP – ONLUS.

ART. 23) – CONTROVERSIE.

Ogni e qualsiasi questione che dovesse sorgere in relazione al contenuto del presente atto, e che non fosse possibile definire in via amministrativa, sarà deferita all'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

Il Foro competente è quello di Trieste.

ART. 24) –INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI E DOMICILIO FISCALE.

Per quanto attiene alla presente convenzione, le parti individuano i rispettivi referenti nelle seguenti persone:

- per il Comune di Trieste: il Direttore del Servizio Strutture ed Interventi per: Disabilità, Casa, Inserimento Lavorativo, Accoglienza dell'Area Servizi e Politiche Sociali, o altro funzionario da esso individuato
- per l'Associazione GOAP: il Presidente e legale rappresentante. A tutti gli effetti del presente atto il GOAP, a mezzo del proprio responsabile, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso la sede legale a Trieste, in via San Silvestro, 5

ART. 25) – NORMATIVA

Per quanto non risulta contemplato nella presente convenzione, si fa richiamo alle norme di legge che regolano la materia ed il Codice Civile.

ART. 26) – REGISTRAZIONE

Agli effetti fiscali si chiede la registrazione del presente atto per l'intera durata con esazione dell'importo proporzionale al canone complessivo di €.....(.....).

Fatto in doppio originale, di cui uno per l'Ufficio del Registro, letto, approvato e sottoscritto.

Trieste, li

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LUIGI LEONARDI

CODICE FISCALE: LNRLGU65A25F258L

DATA FIRMA: 23/02/2017 13:35:58

IMPRONTA: B5A7BC03BEFE23BECA7B0178CBA089D1FA8A20A5A092CD1CCC0AF9ED92891810
FA8A20A5A092CD1CCC0AF9ED928918106CE3652A8E2B58C0ABE4050DD1002E51
6CE3652A8E2B58C0ABE4050DD1002E511BE1292534EDF0C1550B08F138F28D33
1BE1292534EDF0C1550B08F138F28D331F8E8BD8EE6F3497EEDB15120EF9EA28