



COMUNE DI VISCO

Provincia di Udine

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE IN USO DI
LOCALI COMUNALI
ADIBITI AD AMBULATORIO MEDICO**

Approvato con deliberazione consiliare n. 07 del 25.01.2016

Modificato con deliberazione consiliare n. 03 del 27.03.2019

INDICE

- Art. 1 – Oggetto del regolamento
- Art. 2 – Requisiti per la richiesta di utilizzo
- Art. 3 – Avviso per disponibilità ambulatorio
- Art. 4 – Modalità per la richiesta di utilizzo continuativo
- Art. 5 – Durata dell'assegnazione e recesso
- Art. 6 – Diniego e revoca
- Art. 7 – Condizioni per l'uso dei locali
- Art. 8 – Convenzione
- Art. 9 – Rimborso spese e tariffe
- Art.10 – Trattamento dei dati
- Art.11 – Pubblicità del regolamento

ALLEGATI:

- *Modulo per richiesta di assegnazione in uso degli ambulatori comunali*
- *Planimetria*

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il Comune di Visco intende favorire l'ampliamento dell'attuale offerta di attività ambulatoriale all'interno dei locali sede degli ambulatori dei medici di medicina generale.

Gli spazi destinati ad ambulatori medici siti in Via Cesare Battisti, di proprietà del Comune di Visco, consistono in n. 3 sale visita con servizio igienico dedicato, una sala d'attesa e un servizio igienico generale, come evidenziato nell'allegata planimetria.

Le sale denominate Ambulatorio1 e Ambulatorio2 sono a disposizione dei medici di medicina generale, e, pertanto, non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento.

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo e non esclusivo a professionisti come specificato nell'art. 2 della sala denominata "Ufficio infermiera di comunità" (unitariamente all'utilizzo delle parti comuni, consistenti nella sala d'attesa e nei servizi igienici comuni).

L'utilizzo è soggetto al pagamento di una tariffa il cui ammontare è determinato con apposita deliberazione della Giunta Comunale. Il pagamento dovrà essere a canone anticipato e avverrà con cadenza mensile.

Art. 2 – Requisiti per la richiesta di utilizzo

Possono fare richiesta di utilizzo della sala ambulatoriale

- i liberi professionisti del settore socio-sanitario e socio-assistenziale (medici, psicologi e professionisti dell'area psico-socio-educativa, sanitaria, fisioterapisti e dietisti in possesso di idoneo titolo di studio e di regolare iscrizione al proprio albo professionale -se prevista-, abilitati alla libera professione e titolari di Partita Iva, in forma singola o associata, nelle forme previste dalla legge).

Art. 3 – Avviso per disponibilità ambulatorio

In fase di prima applicazione del presente regolamento il responsabile del procedimento, mediante avvisi pubblici, procede a raccogliere eventuali richieste di utilizzo.

Qualora pervengano richieste di utilizzo, al di fuori degli avvisi predisposti in caso di disponibilità, il responsabile del procedimento provvede alla loro verifica e le stesse sono accolte se compatibili con gli orari ed i giorni già assegnati e con le modalità specificate nei precedenti articoli.

Art. 4 – Modalità per la richiesta di utilizzo continuativo

Gli interessati devono far richiesta dell'utilizzo dei locali tramite domanda scritta da presentare all'ufficio protocollo dell'ente, redatta su apposito modulo allegato al presente regolamento.

Nella domanda deve essere specificata la tipologia di attività esercitata in libera professione, i titoli abilitativi e devono essere indicate le preferenze dei giorni e degli orari di utilizzo.

Il Responsabile del Procedimento procederà alla verifica dei requisiti e della disponibilità dei giorni/orari richiesti. Nel caso di coincidenza di orari e giorni richiesti verrà rispettato l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

L'amministrazione comunale si riserva prioritariamente la possibilità di impiegare i locali in qualsiasi momento, al di fuori degli orari di utilizzo dei medici, per lo svolgimento di attività e progetti istituzionali in ambito sociale e socio-sanitario.

Art. 5 – Durata dell'assegnazione e recesso

La durata dell'utilizzo è di minimo 3 mesi fino a un massimo di 12 mesi.

L'eventuale manifestazione di interesse per una eventuale nuova concessione, dovrà seguire la procedura di una nuova concessione.

Non è consentito il tacito rinnovo.

Il Concessionario può recedere in qualsiasi momento dando un preavviso di 1 (uno) mese.

La concessione può essere revocata dal Comune per giustificati motivi con preavviso di 3 (tre) mesi e senza risarcimento danni alla parte concessionaria.

L'inosservanza di una sola delle condizioni di cui all'art.7 determina l'immediata decadenza della concessione.

Art. 6 – Diniego e revoca

Il diniego di concessione dei locali da parte dell'amministrazione dovrà risultare da apposito scritto, contenente la motivazione.

La revoca avverrà nel caso in cui l'utilizzatore sia incorso in inadempienze relative alla concessione.

L'inadempimento agli impegni previsti nel provvedimento di concessione comporta inoltre l'obbligo di risarcire gli eventuali danni recati al Comune, nonché l'esclusione del diritto di fruire nuovamente dell'uso degli ambulatori.

Art. 7 – Condizioni per l'uso dei locali

Non è consentita la modifica dei giorni e/o degli orari stabiliti, senza preventivo accordo sottoscritto dal responsabile del servizio che verifica le eventuali disponibilità.

Stante la tipologia di multidisciplinarietà e quindi la previsione di utilizzo dell'ambulatorio da parte di più medici, l'uso deve avvenire in modo da non turbare l'attività dei singoli medici; sarà pertanto data debita informazione ai soggetti assegnatari di ogni variazione (cessazioni o nuove assegnazioni).

L'amministrazione comunale può, per comprovate esigenze, convocare i medici che occupano l'ambulatorio per stabilire di comune accordo un cambiamento degli orari.

Qualora l'assegnatario avrà necessità di lasciare il proprio materiale/attrezzatura nell'ambulatorio, dovrà dotarsi autonomamente di un armadietto con chiusura a chiave, che resti inaccessibile agli altri utilizzatori dell'ambulatorio.

Il concessionario è tenuto a:

- a) utilizzare il bene per le sole attività per cui è concesso;
- b) non cedere ad altri l'uso e l'utilizzo del bene durante il periodo di concessione;
- c) tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere nell'ambulatorio ricevuto in concessione a persone e cose per tutta la durata o a causa dell'utilizzo del bene stesso;
- d) vigilare in forma continuativa per la tutela di quanto contenuto nell'ambulatorio o introdotto nei locali, sia che si tratti di cose o beni di proprietà del concedente che del concessionario;
- e) provvedere a propria cura e a proprie spese allo smaltimento dei rifiuti;
- f) provvedere a propria cura e a proprie spese alla pulizia dell'ambulatorio a fine del turno giornaliero;
- g) far rispettare il divieto di fumare ove stabilito dal Comune;
- h) risarcire al Comune eventuali danni arrecati al bene durante il periodo della concessione;
- i) osservare tutte le disposizioni che durante il periodo della concessione verranno impartite dal Comune per il tramite dell'ufficio patrimonio e a consentire tutte le verifiche necessarie;
- j) restituire l'ambulatorio ricevuto in concessione nelle stesse condizioni in cui è stato consegnato;
- k) corrispondere il canone di concessione fissato entro i termini stabiliti all'art. 1.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di stabilire e di imporre agli utilizzatori ogni altra prescrizione che si renda di volta in volta necessaria al fine di assicurare l'integrità delle strutture, la salubrità dell'ambiente nonché il regolare e composto svolgimento di tutte le attività esercitate.

Art. 8 – Convenzione

L'assegnazione è preceduta dalla stipula di una convenzione con il singolo assegnatario.

Nella convenzione, il cui schema viene approvato dalla giunta comunale, sono specificate le modalità di utilizzo ed i rapporti tra assegnatario ed amministrazione comunale.

I provvedimenti di concessione e la relativa convenzione vengono ritirati dai richiedenti presso l'ufficio comunale preposto previa presentazione della ricevuta di versamento della cauzione dovuta, stabilita con delibera di giunta.

La cauzione verrà restituita alla scadenza del regolare utilizzo non appena gli uffici incaricati avranno accertato il regolare assolvimento di tutti gli obblighi assunti dal concessionario e comunque entro 30 giorni dalla comunicazione di recesso.

I concessionari sono tenuti a risarcire al Comune i danni arrecati ai beni mobili o immobili loro concessi in uso. Nel caso la stima del danno sia inferiore alla cauzione, il risarcimento avverrà mediante trattenuta del corrispettivo dalla cauzione stessa; nel caso la stima del danno sia superiore alla cauzione, il risarcimento avverrà mediante incameramento della stessa e corresponsione della differenza del valore a carico del Concessionario.

Art. 9 – Rimborso spese e tariffe

Per l'utilizzo dei locali di cui al presente regolamento, viene richiesto il pagamento di una tariffa che comprende il rimborso spese forfetario per le spese di energia elettrica, acqua e gas.

Rimangono a carico dell'assegnatario le spese relative alla connessione telematica, le spese dei materiali di consumo relativi alla propria attività, nonché l'onere della pulizia dei locali a fine turno giornaliero.

La cauzione e le tariffe sono determinate con delibera di giunta comunale.

L'amministrazione comunale informa con congruo preavviso i medici assegnatari delle eventuali variazioni deliberate per i rimborsi spese e le tariffe d'uso.

Art. 10 - Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati pervenuti avverrà in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 11 del medesimo D. Lgs. si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti di concorrenti e della loro riservatezza.

Titolare del trattamento è il Comune di Visco, nei cui confronti il soggetto interessato potrà far valere i diritti previsti dall'art. 7 del citato D. Lgs.

Art. 11 - Pubblicità del Regolamento

Copia del presente Regolamento, ai sensi delle leggi vigenti, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne visione in qualsiasi momento.



COMUNE DI VISCO

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale.

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 24 e seg. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, il Comune riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio comunale specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato Comune

Informa

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che La riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile alla protezione dei dati designato, ai recapiti sopraindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio comunale, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento:

Comune di Visco Via Montello 22

33040 Visco (Ud)

Tel. 0432 997003

E-mail: segreteria@comune.visco.ud.it PEC: comune.visco@certgov.fvg.it

Riferimenti di contatto del D.P.O. (Data Protection Officer)

GA Service, in persona del sig. Gilberto Ambotta sede: via I Maggio 16, 33030 Dignano (Ud) Telefono: 0432 951473

Mobile: 329 1215005

E-mail: ambottag@gmail.com

PEC: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Il sottoscritto _____

- dichiara di aver preso visione della sopra riportata informativa sulla Privacy**
- acconsente al trattamento dei dati con le modalità e per le finalità dell'informativa stessa**

Visco, _____

Firma _____