



# Comune di Ossimo

Provincia di Brescia

P.zza Roma, 10 – 25050 Ossimo (BS)  
mail: [info@comune.ossimo.bs.it](mailto:info@comune.ossimo.bs.it) – pec:  
[info.comune.ossimo@pec.regione.lombardia.it](mailto:info.comune.ossimo@pec.regione.lombardia.it)



---

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO DEI LOCALI COMUNALI ADIBITI AD AMBULATORI MEDICI**

*Approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 23.05.2020*

## **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.** NORME DI RINVIO
- Art. 11.** PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

### **ALLEGATI:**

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

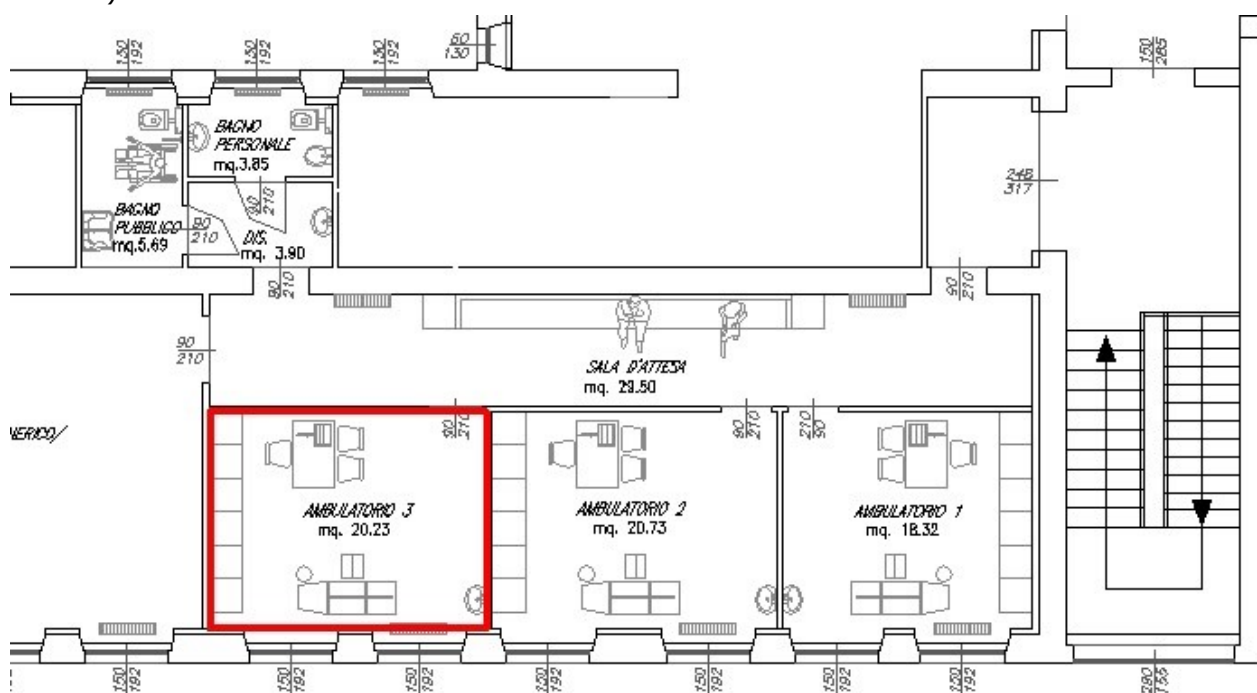
## Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il Comune di Ossimo intende favorire l'offerta di attività ambulatoriale all'interno dei locali siti in Via Marconi a Ossimo Superiore sede degli ambulatori dei medici di medicina generale.

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

La sala denominata Ambulatorio1 è a disposizione dei medici di medicina generale, con pregressa attività contrattuale (gratuita), e pertanto non rientra nella disponibilità di ulteriore concessione.

Il presente regolamento disciplina la concessione in uso temporaneo e non esclusivo a professionisti come specificato nell'art. 2 delle sale denominate "Ambulatori 2 e 3" (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 e altre attività nel campo della salute), in possesso di idoneo titolo di studio e di regolare iscrizione all'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 dei locali, 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 va da un minimo di mesi 3 (tre) fino ad un massimo di mesi 12 (dodici).

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 mesi 1 (uno).

La concessione può essere revocata dal Comune per giustificati motivi con preavviso di mesi 3 (tre) 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 abbia la 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 competente 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.

### **Art. 9 – Rimborso spese**

È prevista la corresponsione di un rimborso spese relativo al servizio di pulizia, la fornitura di riscaldamento ed energia elettrica degli ambulatori e della c.d. "palestrina" i cui importi sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale con proprio atto.

### **Art. 10– Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e di regolamento vigenti applicabili in materia.

### **Art. 11 - Attività di pubblicizzazione ed informazione**

L'Amministrazione comunale si attiva affinché le disposizioni del presente Regolamento siano pubblicizzate, nelle forme ritenute più opportune.

Al sig. Sindaco del Comune di Ossimo

## **RICHIESTA DI ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI AMBULATORI COMUNALI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
in qualità di:

- Libero professionista settore socio-sanitario o socio-assistenziale (specificare settore e qualifica/attività) \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di poter fruire dell'uso dell'ambulatorio comunale e relative attrezzature per il periodo compreso dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

nei seguenti giorni ed orari:

<b>FASCIA ORARIA</b>	<b>LUNEDÌ</b>	<b>MARTEDÌ</b>	<b>MERCOLEDÌ</b>	<b>GIOVEDÌ</b>	<b>VENERDÌ</b>	<b>SABATO</b>
08:00						
08:30						
09:00						
09:30						
10:30						
11:30						
12:30						
13:30						
14:30						
15:30						
16:30						
17:30						
18:30						
19:30						
20:00						
20:30						
21:00						

in accordo con le esigenze del Comune e della cittadinanza in modo da poter garantire il miglior servizio possibile.

A tal fine

### **DICHIARA**

1. che l'uso viene richiesto per attività ambulatoriale di Libero professionista settore socio-sanitario o socio-assistenziale (specificare settore e qualifica/attività): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

2. di assumere a titolo personale ogni e qualsiasi responsabilità circa il corretto uso del locale e delle attrezzature in dotazione, impegnandosi a risarcire ogni eventuale danno venisse arrecato da chiunque;
3. di essere edotto che tutti gli adempimenti amministrativi, fiscali e di qualunque altra natura si rendessero necessari in correlazione all'uso del locale e allo svolgimento della professione si intenderanno di esclusiva responsabilità del richiedente, intendendosi altresì che il Comune e il suo personale sono sollevati da ogni e qualsiasi responsabilità;
4. di riconoscere altresì che il Comune, per sopraggiunte esigenze di pubblico interesse, potrà insindacabilmente revocare in ogni tempo, totalmente o parzialmente, con semplice preavviso di mesi 3 (tre) l'uso degli ambulatori, salvo comprovata urgenza;
5. di allegare idonea certificazione attestante il titolo ad esercitare la professione.

In fede \_\_\_\_\_

---

#### **DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

##### **DICHIARA**

di aver letto le informazioni di cui all'art. 13 al D.lgs. 196/2003 in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dalla legge ex art. 7 D.Lgs. 196/2003,

##### **ACCONSENTE**

al trattamento dei propri dati con le modalità e per le finalità indicate nell'informativa stessa, comunque strettamente connesse e strumentali alla gestione del servizio.

In fede \_\_\_\_\_