

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO OPERATIVO UNIFICATO PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE

Art. 1 - FINALITA'

Il presente regolamento disciplina la gestione del Centro Operativo Unificato Provinciale di Protezione Civile (di seguito "Centro").

Il presente Regolamento è redatto ai sensi del punto 8) "Destinazione e gestione delle strutture realizzate" dell' "Accordo di Programma per la costituzione a Modena di un centro operativo unificato di protezione civile" fra la Provincia di Modena (di seguito "Provincia"), il Comune di Modena (di seguito "Comune") e la Consulta provinciale del volontariato per la protezione civile (di seguito "Consulta").

Il Centro è sito nel comune di Modena, frazione di Marzaglia, Via Pomposiana n° 325 e viene identificato nel nuovo catasto del comune di Modena al foglio 132 mappali 28,29,114 e parte del 123.

Il Centro è costituito da:

- fabbricato adibito ad uffici e sede operativa (mq 224)
- fabbricato adibito ad abitazione del custode (mq 76)
- n. 2 fabbricati adibiti al rimessaggio dei mezzi di protezione civile e a magazzino (mq 2550)
- n. 1 edificio tecnologico (mq 66)
- aree esterne:
 - ✓ aree pavimentate (mq 8497)
 - ✓ aree verdi (mq 7665)
 - ✓ aree agricole (mq 2150)

come meglio dettagliato nell'Allegato 1.

Il Centro è istituito per il conseguimento delle finalità stabilite dal complesso di norme relative alla protezione civile ed in particolare da quanto specificato dall'Accordo di programma.

Il Centro ospita prioritariamente:

- Gli uffici di protezione civile dell'Amministrazione Provinciale di Modena
- Gli uffici di protezione civile dell'Amministrazione Comunale di Modena
- La Consulta Provinciale del Volontariato per la Protezione Civile
- Il Gruppo comunale di protezione civile del comune di Modena

al fine di essere:

- sede di una struttura tecnico – organizzativa permanente di protezione civile costituita da uffici della Provincia e del Comune
- centro di gestione delle emergenze per tutta la provincia
- centro di raccordo funzionale della colonna mobile operativa provinciale e regionale
- centro di coordinamento delle organizzazioni provinciali del volontariato di protezione civile
- struttura disponibile anche per attività statali e regionali di protezione civile nel caso di calamità di cui all'art. 2 comma 1, lett. b) e c) della Legge 225/92.

Art. 2 – DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni si definisce:

- locale: una o più stanze dell'edificio principale dotate di ingresso autonomo e accessibili dalle parti comuni
- area: parte della superficie dei magazzini o delle aree esterne
- spazio: locale o area del Centro
- rimessa e magazzino: 2 fabbricati per deposito mezzi e attrezzature
- aree esterne: aree pavimentate, aree verdi, aree agricole
- alloggio: l'edificio destinato ad abitazione del custode
- spazi di collegamento e di servizio: servizi sanitari, scale, corridoi, ecc..

Art. 3 - ORGANI DEL CENTRO

Sono organi di gestione del Centro:

- ✓ Comitato di Gestione
- ✓ Direttore

Art. 4 - COMITATO DI GESTIONE

E' costituito da:

- Assessore provinciale all'Ambiente
- Assessore comunale all'Ambiente
- Presidente della Consulta

Il Comitato:

- ✓ designa il direttore tra i dipendenti delle Amministrazioni interessate
- ✓ indirizza e verifica le attività del Centro
- ✓ decide e propone alle amministrazioni contraenti l'adozione degli interventi in materia di:
 - studi e progetti di fattibilità nell'ambito dei programmi di attività del Centro;
 - assegnazione degli spazi
 - manutenzioni ordinarie e straordinarie alla struttura
 - ripartizione delle spese di gestione del Centro secondo i criteri stabiliti al successivo articolo 9

Art. 5 – DIRETTORE

Il Direttore responsabile del Centro

- sovrintende l'organizzazione complessiva della struttura e la disciplina degli accessi;
- autorizza l'utilizzo di spazi con destinazione d'uso comune;
- segnala al Comitato di gestione eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendano necessari;
- elabora e presenta al Comitato di gestione un programma annuale delle attività elaborato a partire dalle proposte del Comune di Modena, della Provincia e della Consulta;
- elabora e presenta al Comitato provinciale di protezione civile un programma annuale delle attività elaborato a partire dalle proposte dei Comuni;

- rendiconta annualmente al Comitato di gestione e al Comitato provinciale di protezione civile le attività svolte nel Centro;

Art. 6 - ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI

La destinazione d'uso, l'assegnazione e la revoca degli spazi è definita dal Comitato di Gestione, ferme restando le prescrizioni contenute nella "Convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, Provincia di Modena e Comune di Modena per la realizzazione di un Centro Operativo Unificato Provinciale di protezione civile".

L'attuale assegnazione degli spazi è definita come da allegati 1 e 2:

- Comune (3a, 3b, 3c)
- Provincia (1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 3e)
- Consulta (rimessa e magazzino, alloggio ed edificio tecnologico)
- Spazi comuni (1d, 1e, cucina, 3d, 3f, spazi di collegamento e di servizio, aree esterne)

Gli spazi possono essere assegnati o sub assegnati a soggetti diversi da quelli sopra indicati previo parere favorevole del Comitato di Gestione, verifica di compatibilità con le finalità del Centro e sottoscrizione di apposito verbale di consegna contenente gli elementi essenziali delle condizioni d'uso e di riconsegna.

In caso di revoca o di rinuncia l'assegnatario è tenuto a riconsegnare gli spazi liberi da cose e persone e nelle medesime condizioni manutentive di cui al momento dell'assegnazione, come risulta dal relativo verbale, fatta salva la normale vetustà.

Art. 7 - MODALITA' DI UTILIZZO DEGLI SPAZI

Gli spazi possono essere utilizzati esclusivamente per l'uso cui sono destinati ed in particolare:

Spazi Comuni

L'utilizzo degli spazi comuni avviene a seguito di specifica richiesta, rivolta al Direttore del Centro. All'atto della richiesta è necessario specificare il giorno, la fascia oraria e le modalità di utilizzo dello spazio richiesto, nonché il nominativo del referente che avrà la piena responsabilità della corretta gestione dello spazio assegnato.

Spazi ad uso esclusivo

L'utilizzo degli spazi ad uso esclusivo, sempre nel pieno rispetto della destinazione d'uso, avviene sotto la totale responsabilità dell'ente o organizzazione assegnataria.

Rimessa e magazzino

Pur considerati spazi comuni ai fini della ripartizione delle spese, la gestione della rimessa e del magazzino è affidata alla Consulta che ne assume la piena responsabilità.

Rimessa e magazzino saranno soggetti ad apposito regolamento predisposto dalla Consulta in accordo col Direttore del Centro e presentato al Comitato di Gestione.

Gli assegnatari sono custodi dello spazio assegnato e ne rispondono ai sensi dell'art. 2051 C.C.

Pertanto hanno l'obbligo di:

- servirsi correttamente del bene assegnatogli ai sensi dell'art. 1587 C.C.

- averne la più ampia cura, provvedendo anche alla loro pulizia, nonché avere cura degli spazi e dei servizi d'uso comune.
- servirsene esclusivamente per gli usi consentiti, senza esercitarvi altre attività a meno che non vi siano espressa autorizzazione. Tale divieto vale altresì per le parti comuni.
- utilizzare con diligenza gli impianti tecnologici in dotazione all'alloggio, ai locali ed alle parti comuni. I danni di qualsiasi specie, derivanti da incuria, saranno posti a carico degli assegnatari.

Agli assegnatari ed ai fruitori del Centro è fatto inoltre divieto di:

- applicare carta da parati, pannelli o rivestimenti vari alle pareti, salvo specifica autorizzazione e conseguente impegno a rimuoverli a propria cura e spesa.
- detenere sostanze maleodoranti, bombole di gas, materiali infiammabili, esplosivi, combustibili o, comunque, pericolosi.
- depositare materiali di qualsiasi natura che possano creare rischio di sovraccarico;
- modificare in qualsiasi modo l'estetica dei fabbricati o installare manufatti anche precari negli spazi aperti senza la preventiva autorizzazione;
- installare antenne, apparecchiature di condizionamento o altri impianti;
- depositare nelle parti di uso comune biciclette, motocicli, autoveicoli, attrezzi o comunque materiale ingombrante di qualsiasi tipo anche per breve tempo fuori dagli spazi consentiti;
- lasciare aperti i cancelli ed accessi di uso comune;
- gettare rifiuti di qualsiasi genere;
- mettere a dimora piante, coltivare ortaggi e fiori negli spazi comuni senza l'autorizzazione del Comitato di Gestione;
- detenere o allevare animali da cortile o esotici.

Art. 8 – CUSTODIA DEL CENTRO

Ritenuto che per le sue stesse finalità il Centro necessiti di un servizio di custodia continuativo, diurno e notturno, lo stesso sarà garantito dalla Consulta secondo i principi minimi stabiliti nel presente regolamento.

In particolare il soggetto o i soggetti che saranno chiamati ad espletare le mansioni di custode dovranno:

- essere concordati con il Comitato di Gestione;
- garantire servizio di sorveglianza e custodia diurna e notturna del Centro, da svolgere senza alcuna interruzione, garantendo la propria presenza o di idoneo familiare maggiorenni;
- provvedere al controllo dell'apertura e della chiusura degli spazi del Centro;
- Verificare il funzionamento degli impianti (riscaldamento, condizionamento, elettrico, ecc..) e dei sistemi di sicurezza (impianto anti-intrusione, antincendio, ecc..);
- provvedere in caso di pericolo e nel caso di presenza di persone estranee non autorizzate all'interno del Centro ad avvisare tempestivamente gli organi di Pubblica Sicurezza, la sorveglianza ed il Direttore;
- garantire il mantenimento delle strutture e delle aree del Centro attraverso piccole manutenzioni, la pulizia dei locali e dei capannoni almeno due volte la settimana, la cura delle aree verdi del Centro, la spalata neve nelle aree pavimentate esterne;
- usare l'alloggio con ogni cura e con diligenza, evitando di compiere atti contrari al decoro del complesso immobiliare, restando vincolato all'osservanza delle comuni norme del Codice civile;
- non occupare in qualsiasi modo spazi diversi da quelli assegnati e individuati;
- non apportare modifiche alla consistenza dell'alloggio;
- non subconcedere o sublocare in tutto o in parte l'alloggio di servizio.

Al fine di consentire l'espletamento dell'attività di custodia è assegnato alla Consulta, l'alloggio ricavato all'interno del Centro e l'edificio tecnologico come indicato anche all'art.6.

Art. 9 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE SPESE

Spese ordinarie di gestione

Le spese ordinarie di gestione del centro verranno ripartite al 50% tra il Comune e la Provincia ad eccezione delle spese relative alle utenze dell'Edificio Centrale che verranno ripartite secondo l'allegata tabella dei millesimi.

Provincia e Comune provvederanno alla liquidazione delle spese ordinarie di rispettiva competenza come da allegato 4.

Ad aprile di ogni anno, viste le spese effettivamente sostenute, secondo i criteri di ripartizione delle spese ordinarie di gestione verranno effettuati i relativi conguagli.

Le spese relative alle utenze telefoniche e di connessione ad internet sono a carico dei singoli utenti.

Le spese relative alle utenze dell'alloggio sono a carico del custode.

Manutenzioni ordinarie e straordinarie

Il Comune di Modena attraverso i propri servizi provvederà alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture realizzate.

Le spese relative alla manutenzione ordinaria sono ripartite al 50% tra Comune e Provincia.

Le spese relative alla manutenzione straordinaria sono a totale carico del comune a meno di un diverso indirizzo del Comitato di Gestione a seconda dell'entità, dell'importanza e della funzionalità degli interventi stessi.

Art. 10 – REVISIONE REGOLAMENTO

Il presente regolamento sarà revisionato ogni qual volta un membro del Comitato di Gestione ne faccia richiesta.

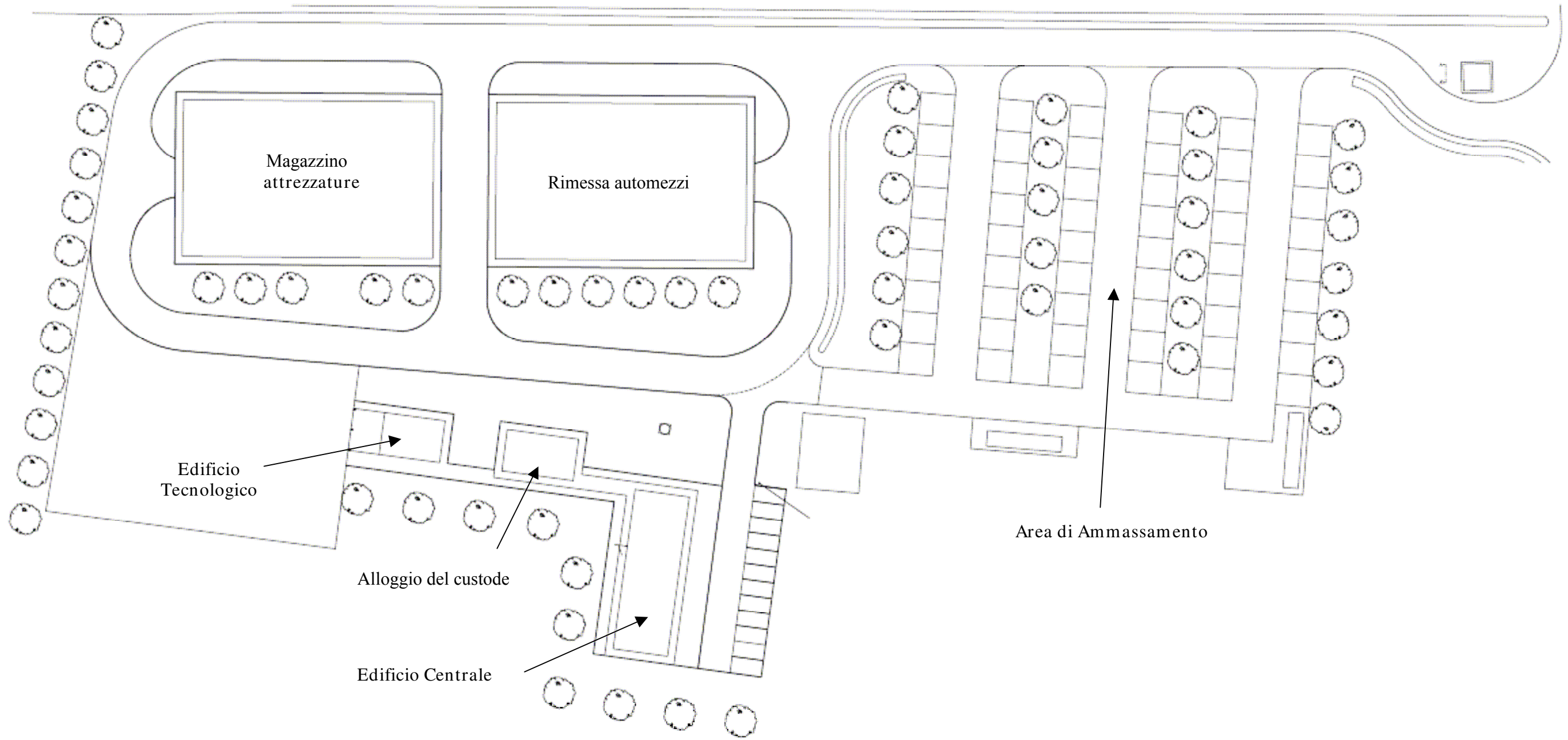
Allegato 1: planimetrie del centro

Allegato 2: edificio centrale

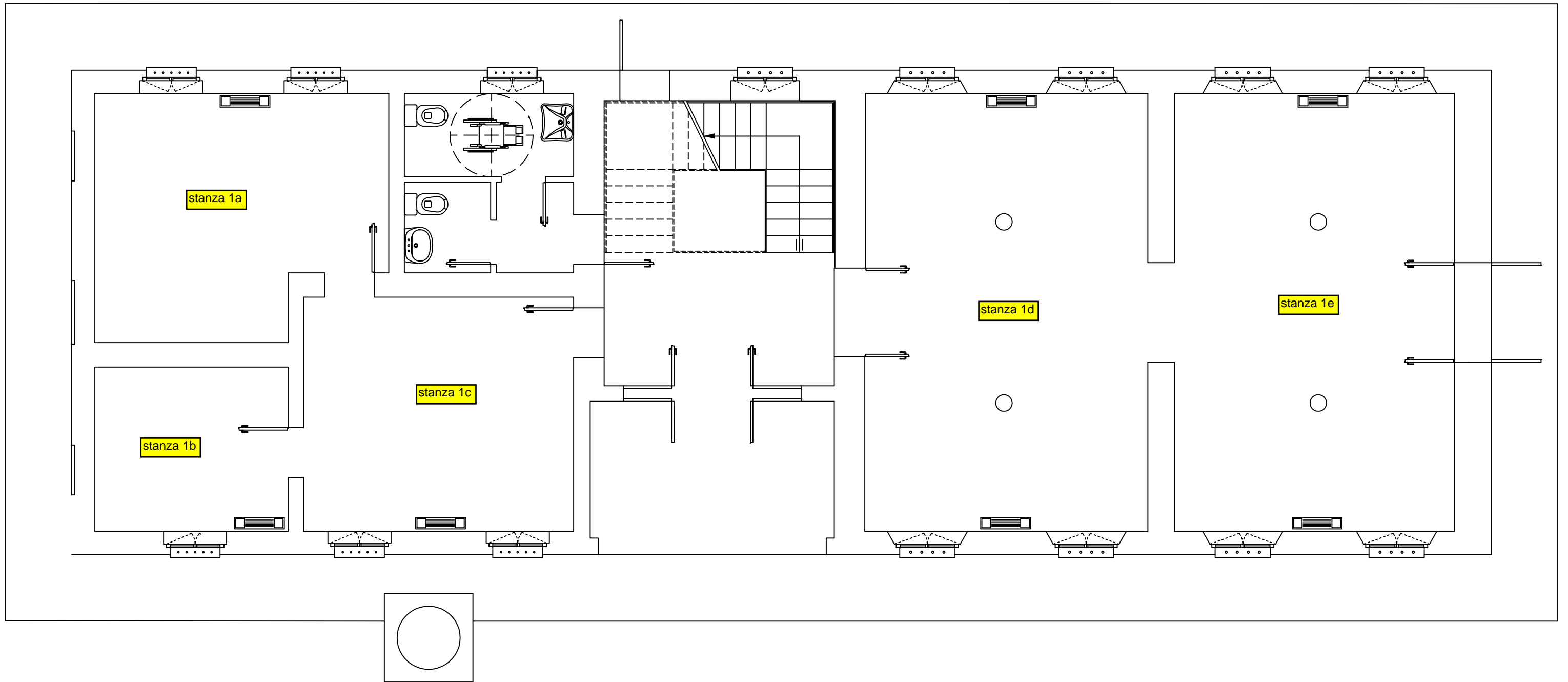
Allegato 3: tabella dei millesimi

Allegato 4: modalità di ripartizione delle spese ordinarie di gestione

Allegato 1 – Planimetria del Centro

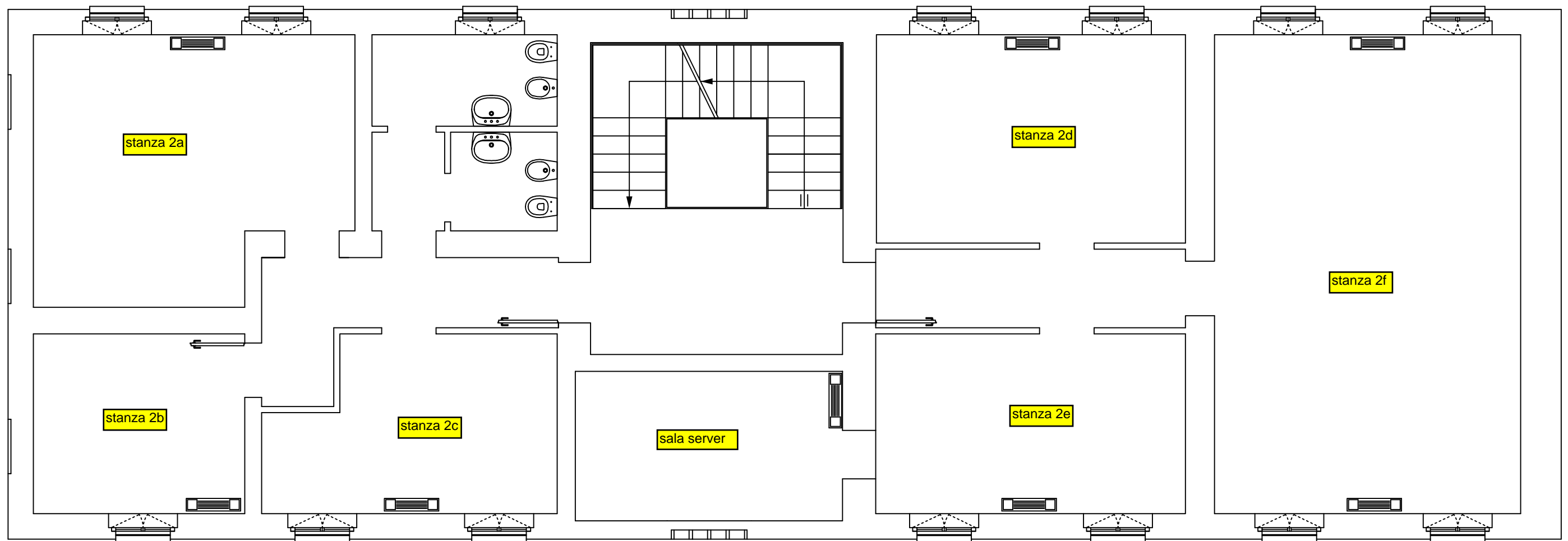


Allegato 2 - Edificio Centrale



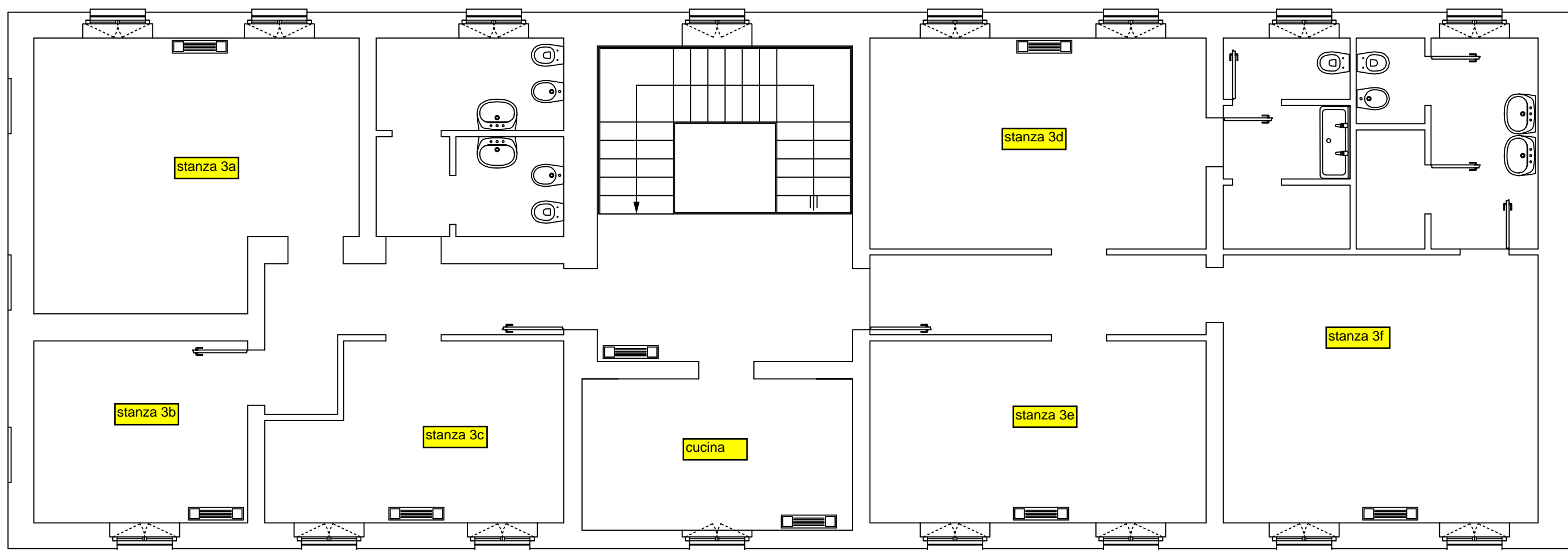
PIANTA PIANO TERRA

Allegato 2 - Edificio Centrale



PIANTA PIANO PRIMO

Allegato 2 - Edificio Centrale



PIANTA PIANO SECONDO

Centro Operativo Unificato Provinciale di Protezione Civile Palazzina ad uso uffici - Millesimi per le spese ordinarie di gestione

Piano	Identificativo del locale	Superfici nette
Terra	stanza 1a	21,60
Terra	stanza 1b	10,37
Terra	stanza 1c	20,64
Terra	servizi igienici	9,44
Terra	atrio-vano scala	21,42
Terra	stanza 1d	40,46
Terra	stanza 1e	39,99
Primo	stanza 2a	21,60
Primo	stanza 2b	10,37
Primo	stanza 2c	12,82
Primo	servizi igienici	9,45
Primo	corridoio	7,23
Primo	vano scala	21,48
Primo	sala server	10,89
Primo	corridoio	6,65
Primo	stanza 2d	17,56
Primo	stanza 2e	15,19
Primo	stanza 2f	39,99
Secondo	stanza 3a	21,60
Secondo	stanza 3b	10,37
Secondo	stanza 3c	12,82
Secondo	servizi igienici	9,45
Secondo	corridoio	7,21
Secondo	vano scala	21,48
Secondo	cucina	10,92
Secondo	corridoio	7,14
Secondo	stanza 3d	18,89
Secondo	stanza 3e	16,31
Secondo	stanza 3f	22,46
Secondo	servizi igienici	6,71
Secondo	servizi igienici	9,76

sommano mq della Provincia		186,45
sommano mq del Comune		44,79
sommano mq comuni		281,03
superficie netta totale		512,27

superficie totale da attribuire alla Provincia		326,97
superficie totale da attribuire al Comune		185,31
superficie netta totale		512,27

millesimi Provincia di Modena		638
millesimi Comune di Modena		362
sommano		1000

Note

Per identificare gli spazi si vedano le allegate piante dell'edificio.

Gli spazi ad uso esclusivo della Provincia sono evidenziati in azzurro; quelli ad uso esclusivo del Comune in rosso; gli spazi comuni in giallo.

A ciascun Ente vengono attribuiti il 100% degli spazi ad uso esclusivo e il 50% degli spazi comuni.

Allegato 4 – Modalità di ripartizione delle spese ordinarie di gestione

Spese ordinarie di gestione	Ente responsabile della liquidazione del 100% della spesa	Criterio ripartizione
Utenze del Centro (esclusa palazzina del custode ed edificio centrale) Acqua, Luce, Gas	Comune	50 %
Utenze Edificio Centrale Acqua, Luce, Gas	Comune	Tabella Millesimi (allegato 3)
Impianti Termici	Comune	50 %
Tariffa Rifiuti	Comune	50 %
Impianti di sicurezza (idranti e rilevazione incendi, lampade emergenza, estintori, sistemi di allarme, sistemi di video sorveglianza)	Comune	50 %
Impianti idro sanitari ed elettrici	Comune	50 %
Espurghi fosse biologiche	Comune	50 %
Assicurazione Edificio	Comune	50 %
Gestione verde	Comune	50 %
Contributo alla Consulta Provinciale del Volontariato per la Protezione Civile	Provincia	50%