

**COMUNE DI PORDENONE**

**DIRETTIVA  
PER IL SERVIZIO ISPETTIVO CONTROLLO IMPIANTI  
SPORTIVI DI PROPRIETA' COMUNALE –  
MODALITA' ATTUAZIONE SERVIZIO**

*Direttiva approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 381 del 27.06.2000  
Testo entrato in vigore in data 15.07.2000*

A seguito della concessione di impianti sportivi comunali a terzi, l'Amministrazione comunale, in ossequio a quanto espressamente previsto agli articoli 3,6,8 degli schemi tipo di convenzione, intende istituire il relativo servizio di controllo, affinché, pur nel rispetto dell'autonomia operativa degli addetti al controllo, sia assicurata omogeneità nella frequenza delle visite, ambiti delle verifiche, nonché gli adempimenti conseguenti.

Il controllo sulle Concessioni degli impianti sportivi comunali, ancorché avente carattere unitario ed afferente l'intero rapporto contrattuale instaurato dal Comune, si espletterà mediante le seguenti tipologie:

- controllo amministrativo;
- controllo tecnico;
- controllo contabile;
- controllo tecnico sportivo.

### **CONTROLLO AMMINISTRATIVO**

Il controllo amministrativo sarà effettuato sulla base delle seguenti tipologie:

- a) uso dell'impianto: la verifica consiste nell'accertare se il Concessionario ha utilizzato i beni esclusivamente per l'uso cui sono destinati;
- b) applicazione disposizioni di legge e dei regolamenti comunali: controllo circa l'osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti comunali applicabili alla natura dell'impianto ed all'esercizio delle attività svolte dal medesimo;
- c) organizzazione rapporti con l'utenza: si dovrà accertare se il Concessionario:
  - 1) presta la propria collaborazione tecnico organizzativa per iniziative atte a promuovere sport di massa;
  - 2) concede accesso al pubblico per assistere alle varie manifestazioni;
  - 3) consente l'uso mattutino, quotidiano e gratuito delle strutture sportive alla scuola dell'obbligo secondo tempi e modi concordati;
  - 4) concede l'uso degli impianti per attività organizzate da altre Società nei giorni liberi dalle iniziative proprie;
  - 5) organizza al meglio i rapporti con l'utenza;
  - 6) si attiene a quanto stabilito al Capo V della legge 241/1990 sul diritto di accesso e di informazione dei cittadini;
  - 7) ha comunicato all'Ufficio Sport, entro il mese di gennaio, l'effettivo utilizzo dell'impianto per attività proprie;
  - 8) concede l'uso dell'impianto per le attività organizzate da parte di privati nei giorni liberi dalle attività suddette;
  - 9) la sorveglianza dell'impianto è eseguita da idoneo personale;
- d) subconcessioni: accertamento del rispetto del divieto di subconcessione in assenza di formale autorizzazione comunale;
- e) pubblicità commerciale: accertare se il Concessionario, autorizzato ad effettuare in forma sonora e visiva la pubblicità commerciale all'interno dell'impianto oggetto della concessione, osserva tutte le prescrizioni regolamentari e leggi vigenti; in particolare accertare se il programma completo della pubblicità, e qualsiasi sua modificazione, viene comunicato ai servizi tributari comunali o alla ditta concessionaria del servizio, ove esista; accertare se per l'installazione di strutture ed impianti per la pubblicità visiva (tabelloni,

striscioni, stendardi, schemi e simili), siano state rilasciate le autorizzazioni prescritte dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia e verifica del pagamento degli oneri delle imposte sulla pubblicità determinato a norma di legge e di regolamento comunale; il Concessionario ed il sub concessionario autorizzato rispondono in solido del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi con il suddetto esercizio;

- f) autorizzazioni e licenze d'esercizio: verificare che le autorizzazioni amministrative e sanitarie siano intestate al rappresentante della Società o dell'Associazione e che lo stesso espleti, in proprio, tutti i relativi adempimenti amministrativi e possieda i requisiti di legge, o, nel caso di sub concessione autorizzata dell'esercizio di bar-ristoro, verificare che questi possieda i requisiti di legge;
- g) assicurazioni responsabilità verso terzi del concessionario: accertare che il Concessionario abbia stipulato una polizza assicurativa dell'importo stabilito dall'Amministrazione per responsabilità civile relativa all'uso dell'impianto comprendendo anche i danni eventualmente sofferti dall'impianto stesso; verificare che copia del contratto assicurativo sia stata depositata presso l'Amministrazione comunale prima del termine di inizio della concessione o di quello di rinnovo della medesima;
- h) atti costitutivi e statuti: accertare che il Concessionario comunichi, entro 30 giorni al competente ufficio amministrativo del Comune, ogni variazione relativa all'atto costitutivo e/o allo statuto;
- i) applicazione tariffe comunali: verificare che presso ciascun impianto siano esposti, e ben visibili agli utenti, appositi cartelli con l'indicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale per l'uso degli impianti;
- j) danni alla struttura: accertare a chi gli stessi siano riferibili;
- k) finalità di concessione: verificare che l'utilizzazione dell'impianto avvenga in conformità agli scopi della concessione (sportivi e sociali) nonché alle finalità pubbliche dell'impianto.

### **CONTROLLO TECNICO**

- a) pulizia e igiene: verificare che l'impianto, i locali e i servizi frequentati da atleti e pubblico siano costantemente mantenuti puliti nel rispetto delle norme igieniche che presiedono alla agibilità delle strutture comunali;
- b) norme in materia di sicurezza: accertarsi che lo svolgimento di qualsiasi attività sia subordinata al rispetto delle norme di sicurezza: capienza massima di spettatori, presenza di bagnini per le piscine, prescrizioni norme A.S.L. e commissione provinciale di vigilanza su pubblici spettacoli, ecc.;
- c) ordinaria manutenzione: ai fini della perfetta agibilità e buona conservazione dell'impianto, verificare che il Concessionario, in conformità a quanto previsto nella concessione, faccia fronte ad ogni intervento di ordinaria manutenzione provvedendo inoltre ad inviare le relative note all'Ufficio tecnico competente;
- d) conservazione dell'impianto: accertarsi che, come da convenzione, venga rispettato il divieto di realizzazione infrastrutture senza la preventiva autorizzazione di rito; verificare che l'impianto conservi, in ogni momento, le caratteristiche rappresentate nel verbale di consegna;
- e) manutenzione straordinaria: ai fini della programmazione degli investimenti, l'ufficio tecnico comunale preposto dovrà eseguire, almeno a cadenza semestrale, un controllo di tutti gli impianti sportivi e stendere un rapporto scritto;
- f) inventario beni comunali e stato di consistenza dell'impianto: accertare che ogni variazione sia comunicata al competente ufficio comunale.

### **CONTROLLO CONTABILE:**

- a) bilanci d'esercizio e loro validità formale: entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci da parte dell'Assemblea, nei termini previsti dai singoli statuti, verificare che le Associazioni trasmettano gli stessi, corredati da una copia del verbale dell'Assemblea, ai competenti uffici comunali;

### **CONTROLLO TECNICO SPORTIVO**

Si esplica mediante l'accertamento del corretto uso degli impianti da parte delle Associazioni, con riferimento a:

- a) norme di legge che, sotto qualsiasi titolo, regolano il loro esercizio con particolare riferimento a quelle di sicurezza ed igiene;
- b) regolamenti delle Federazioni sportive nazionali in relazione al livello di attività previsto per ogni singolo impianto ed in modo particolare per la dotazione e le caratteristiche delle attrezzature;
- c) spazi per l'attività sportiva quali campi, piste ecc;
- d) servizi di supporto quali spogliatoi, pronto soccorso, deposito attrezzi;
- e) spazi per il pubblico;
- f) conseguimento delle necessarie omologazioni e mantenimento delle caratteristiche di omologabilità.

### **MODALITA' E PROCEDURE:**

Il personale incaricato sarà munito di apposito documento di riconoscimento rilasciato dall'Amministrazione comunale mediante il quale avrà diritto di accesso in ogni momento all'impianto.

Per ogni struttura data in convenzione dovrà essere eseguito almeno un controllo completo all'anno.

Per ogni controllo sarà steso un sintetico verbale da allegare al fascicolo dell'Associazione tenuto presso l'ufficio Sport del Comune da trasmettersi, in copia, all'Assessore competente.

### **SANZIONI**

Le sanzioni che l'Amministrazione può comminare in caso di violazioni accertate consistono:

- a) per la prima violazione richiamo scritto e, ove necessario, concessione di un termine tra i 15 e 30 giorni per rimuovere o sanare eventuali inadempienze. Qualora entro tale termine la posizione non sia stata sanata, si procederà alla risoluzione della convenzione per inadempienza;
- b) per ripetuta violazione dello stesso genere e natura, sanzione da un minimo del 10% ad un massimo del 90% del canone ricognitorio;
- c) per le violazioni relative alla parte tecnica e tecnico sportiva, gli inadempimenti accertati comportano, oltre all'eventuale messa in pristino degli impianti da parte dell'Amministrazione con imputazione delle spese all'Associazione, la possibilità di risolvere la convenzione;
- d) per eventuali inadempimenti contabili, sarà sospeso ogni tipo di contributo all'Associazione;

e) per l'accertamento del mancato rispetto dell'applicazione delle tariffe comunali, sarà applicata alla Società concessionaria una sanzione consistente nel pagamento di un importo pari a cinque volte la differenza eccedente applicata dalla Società.

Per ogni infrazione accertata, entro 15 giorni dalla notifica dell'accertamento il Concessionario può far pervenire al Sindaco scritti difensivi o documenti, nonché chiedere di essere ascoltato. Il Sindaco, ove ritenga provato l'accertamento, con propria ordinanza motivata determina la somma e ne ingiunge il pagamento che dovrà avvenire presso la tesoreria comunale entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza.

Su richiesta del Concessionario il Sindaco può accordare una dilazione del pagamento da 3 a 12 rate.

In mancanza del pagamento di una sola rata cesserà l'obbligo di estinzione della somma residua in unica soluzione.

E', comunque, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di risoluzione della convenzione in atto per violazioni particolarmente gravi ovvero per le fattispecie già contemplate nell'atto di convenzione.

### **PERSONALE ADDETTO AI CONTROLLI**

Con successivo atto verrà individuato il personale da adibire ai predetti controlli, che disponga della necessaria conoscenza nelle materie oggetto di controllo, su incarico degli Assessori allo Sport, alle Finanze, ai Lavori Pubblici. Il personale lavorerà in Commissione.

Della commissione potrà far parte anche un incaricato del C.O.N.I. Provinciale.

La commissione è validamente riunita con la presenza di almeno tre membri.

---

*a cura della Segreteria Generale*

*Marzia Vianello*

*data di aggiornamento: 28.09.2005*