COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE
Città metropolitana di Venezia
Piazza San Biagio n. 1 - 30020 Cinto Caomaggiore
Tel. 0421/209534 - Fax 0421/241030
C.F.: 83003710270 - P.I.: 01961250279
E-mail: protocollo.cm.cintocao.ve@pecveneto.it - Web: http://www.comune.cinto.ve.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO E UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 in data 03/05/2017 come modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 in data 12/07/2018

ART. 1 – PREMESSE E OBIETTIVI GENERALI

1 – Il Comune di Cinto Caomaggiore riconosce il valore sociale, formativo ed educativo dell'attività sportiva, motoria e ricreativa, strumento di realizzazione del diritto alla salute e al benessere psicofisico, di crescita civile e culturale del singolo e della comunità, di miglioramento delle relazioni e dell'inclusione sociale, di promozione del rapporto armonico e rispettoso con l'ambiente.

2 – Il Comune promuove la realizzazione dell'attività sportiva, motoria e ricreativa presso le strutture cui ha la proprietà e/o la disponibilità in linea con quanto previsto dagli strumenti normativi vigenti[1].

3 – Il Comune recepisce i principi della "Carta etica dello sport veneto" e promuove lo "sport di cittadinanza", con l'obiettivo di favorire stili di vita attivi per le persone di qualsiasi età ed abilità, promuovere la funzione educativa e sociale dello sport e del gioco, incentivare l'animazione e la vivibilità degli spazi urbani, dei parchi e degli spazi verdi.

4 – Il Comune individua le linee dell'azione amministrativa attraverso un "Piano triennale per lo sport" e predispone annualmente un "Piano esecutivo". Entrambi gli strumenti sono redatti mediante un processo partecipativo in collaborazione con la "Consulta comunale delle associazioni sportive".

5 – Di norma, le strutture sono messe a disposizione delle società sportive, delle associazioni e dei gruppi di cittadini che dagli Statuti e dagli Atti Costitutivi risultano non avere finalità di lucro.

[1] In primo luogo la Legge regionale veneta n. 8 / 2015 "Disposizioni generali in materia di attività motoria e sportiva".

ART. 2 – STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI

1 – Il presente regolamento si riferisce alle strutture comunali quali il Palasport "G. Trevisan", la palestra dell'Istituto Comprensivo "I. Nievo", il campo di calcio comunale, i campi di tennis comunali, il bocciodromo comunale, l'impianto comunale per il gioco del calcetto e in generale a tutte le strutture sportive locate all'interno del territorio comunale.

2 – La gestione e l'utilizzo delle strutture sono disciplinati da concessioni d'uso temporanee di breve periodo e di lungo termine, con gestioni di durata annuale o pluriennale.

3 – I concessionari si impegnano a rispettare tutti i termini delle convenzioni sottoscritte e i punti del presente regolamento. In caso di incongruenza, i termini della convenzione prevalgono sul presente regolamento. Si impegnano inoltre a sensibilizzare e a far rispettare quanto sopra agli utilizzatori delle strutture in concessione.

4 – Il Comune può affidare a soggetti terzi la gestione degli impianti sportivi privi di rilevanza imprenditoriale, realizzati per un uso prevalentemente sportivo e attrezzati per una o più attività sportive (esercitate anche a livello agonistico), con l'obiettivo di conseguire la massima fruibilità.

5 – Le attività praticate nelle strutture devono essere compatibili con la destinazione d'uso delle stesse e tali da non arrecare alcun danno o pregiudizio. Una volta stipulata la concessione d'uso – sia essa di breve periodo o di lungo termine – le responsabilità nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature a disposizione ricadono interamente sui soggetti affidatari e sui singoli soggetti utilizzatori.

6 – La palestra dell'Istituto Comprensivo "I. Nievo" è usufruibile sulla base di quanto previsto dal relativo Regolamento e dalla convenzione in essere con l'Istituto, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica e sportiva delle scuole. Nessun onere finanziario potrà gravare, in conseguenza di detti utilizzi, sull'istituzione scolastica interessata.

7 – L'Amministrazione Comunale può riservarsi l'uso delle strutture per organizzare attività sportive, motorie e ricreative, oltre che per scopi istituzionali. Se questi eventualmente coincidessero con autorizzazioni già rilasciate, ai concessionari ne verrebbe sospesa temporaneamente la validità e corrisposto un rimborso proporzionale al periodo della sospensione o dell'utilizzo. Anche le concessioni per utilizzi diversi da quelli scolastici sono revocabili in qualsiasi momento dal comune per esigenze di interesse pubblico.

ART. 3 – CONCESSIONI D'USO TEMPORANEE DI BREVE PERIODO E DI LUNGO TERMINE

1 – Come già richiamato all'art. 2 comma 2, sono possibili due tipologie di concessioni d'uso: concessioni temporanee di breve periodo e concessioni temporanee di lungo termine.

2 – Lo strumento della concessione mira a raggiungere i seguenti obiettivi: sviluppare e qualificare il polo sportivo; costruire un'offerta sportiva, motoria e ricreativa che sia competitiva, variegata e attrattiva; garantire il pieno utilizzo delle strutture in favore di una gestione economica virtuosa; contribuire ad affermare nel territorio cintese i valori dello sport, il benessere psicofisico e l'inclusione sociale.

3 – Sono considerate concessioni temporanee di lungo termine le convenzioni e/o i contratti di gestione che intercorrono fra il comune e un concessionario individuato ai sensi della Legge regionale veneta n. 8 / 2015 "Disposizioni generali in materia di attività motoria e sportiva".
Tali concessioni possono avere come periodo di validità l'anno solare o la stagione sportiva, con durata annuale o pluriennale e si riferiscono a strutture individuate nel presente Regolamento e in generale a tutte le strutture sportive comunali situate all'interno del comune di Cinto Caomaggiore. I diritti e i doveri in capo alle parti sono definiti in dettaglio nelle rispettive convenzioni e in caso di incongruenza prevalgono sul presente regolamento.

4 – Le concessioni temporanee di breve periodo per il periodo della stagione sportiva o anno solare, oppure con quantificazione oraria dell'utilizzo, vengono di norma esaminate dall'Amministrazione Comunale dopo aver raccolto le richieste dei soggetti interessati entro il 31 luglio di ogni anno[2]. La domanda per l'utilizzo delle strutture sportive comunali, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune scaricabile anche dal sito internet istituzionale, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente[3].
Eventuali richieste di modifica delle concessioni temporanee di breve periodo già rilasciate devono pervenire al Comune almeno 5 giorni lavorativi prima della data per cui si richiede la modifica.

5 – Le domande di concessioni temporanee di breve periodo relative all'utilizzo delle strutture per singole giornate o per limitati periodi di tempo devono pervenire al comune almeno 5 giorni lavorativi prima della data di utilizzo richiesto, pena il possibile mancato rilascio della concessione. Detti termini vengono innalzati a 30 giorni nel caso della palestra dell'Istituto Comprensivo "I. Nievo".
6 – Possono essere rilasciate concessioni di breve periodo per manifestazioni sportive e tornei delle Federazioni sportive di livello nazionale, interregionale e regionale che diano lustro a Cinto Caomaggiore, privilegiando quelle con il maggior numero di atleti, fatte salve le priorità per i campionati federali autorizzati.

---

[2] Le domande presentate dopo tale data saranno prese in considerazione solo una volta soddisfatte quelle pervenute entro il termine.

[3] La domanda deve necessariamente contenere le seguenti informazioni: - l'indicazione della struttura di cui si richiede l'uso; - l'indicazione precisa di periodi, giorni ed orari di utilizzo richiesti; - l'attività che vi si intende esercitare; - la specificazione tipologica dell'attività societaria con ogni utile elemento per consentire la definizione delle precedenze e il trattamento tariffario (statuto o atto costitutivo, attestato di affiliazione alle Federazioni Sportive o agli Enti di Promozione sportiva ove non già depositati, specificazione tipologica delle attività e della fascia d'età degli atleti, ecc.); - indicazione nominativa del/dei responsabile/i tecnico/i dell'attività sportiva che saranno presenti durante lo svolgimento dell'attività; - dichiarazione di accettazione delle norme di cui al presente Regolamento. Inoltre, alla domanda dovrà essere allegato: - un prospetto da cui risultino il numero di iscritti e le relative quote di iscrizione, il numero di ore in cui si articolerà ogni singolo corso e il presumibile numero dei partecipanti; - una dichiarazione riguardante la copertura assicurativa dei fruitori della struttura sportiva.

ART. 4 – RILASCIO DELLE CONCESSIONI

1 – Il rilascio delle concessioni e la stipula delle convenzioni di cui al presente Regolamento è di competenza dell'Ufficio tecnico comunale, competente in materia di strutture comunali.

2 – Per concessione d'uso di una struttura sportiva comunale si intende l'accesso e l'utilizzo dei locali adibiti materialmente alle attività ginniche e motorie, agli spogliatoi e servizi igienici, nonché altri locali presenti non oggetto di specifica inibizione, con eccezione dei locali adibiti a magazzino di specifiche associazioni.

3 – Le strutture si intendono servite d'acqua, luce e, nei periodi prescritti, riscaldamento. L'uso delle docce deve essere specificatamente richiesto.

4 – Le attrezzature di cui sono dotate le strutture sportive comunali sono a disposizione dei concessionari, salvo contrario parere del concedente.
5 – L'Ufficio comunale predetto, curerà entro i termini fissati dalla Giunta Comunale, la redazione del calendario annuale di utilizzo delle strutture sportive comunali alla luce delle domande regolarmente prodotte ai sensi dell'art. 3 comma 4. Al fine di evitare sovrapposizioni o controversie fra potenziali concessionari, la Giunta Comunale fisserà i criteri di priorità con l'obiettivo di conseguire il più ampio utilizzo delle strutture, tenuto conto del coinvolgimento delle realtà radicate nel territorio comunale.

6 – Potranno essere rilasciate in via transitoria, e comunque fino alla redazione del calendario annuale, eventuali concessioni provvisorie.

7 – Il rilascio delle concessioni implica per il concessionario il pagamento, ove previsto, delle relative tariffe con le modalità di cui all'art. 5. Eventuali rinunce, totali o parziali, agli utilizzi oggetto di concessione avranno effetto per quanto riguarda il pagamento delle tariffe a partire dal quinto giorno successivo alla loro acquisizione (a tale proposito farà fede la data di acquisizione agli atti del protocollo del comune).

8 – Il Comune assicura l'agibilità generica della struttura sportiva concessa e parallelamente il concessionario è tenuto a verificare l'agibilità per il proprio uso, sollevando il Comune da ogni responsabilità in proposito.

ART. 5 – DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE

1 – Gli utilizzi delle strutture sportive comunali sono di norma a titolo oneroso e la determinazione delle tariffe avviene su base annuale attraverso l'adozione dell'apposita delibera della Giunta Comunale da inserire

all'interno del cosiddetto "Piano esecutivo"[4].

2 – L'Amministrazione Comunale può inoltre disporre riduzioni al tariffario standard, indicando, nel medesimo Piano, i dettagli delle riduzioni e le finalità che con esse si vogliono raggiungere[5].

3 – E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione Comunale concedere l'utilizzo gratuito in caso di manifestazioni o iniziative patrocinate dal Comune o che abbiano un rilevante interesse collettivo o che, più in generale, diano lustro al nome del Comune[6].

4 – Salvo diversamente riportato nella convenzione, i pagamenti delle tariffe avvengono con cadenza semestrale[7] a partire dalla comunicazione di concessione uso locali rilasciata dal Comune[8]. In caso di non ottemperanza, l'Ufficio comunale competente provvederà entro il mese di febbraio e luglio a inoltrare apposita diffida e successivamente alla revoca della concessione e al recupero del dovuto secondo le forme di legge.
I pagamenti delle tariffe relative agli utilizzi disciplinati da una concessione di lungo termine sono riportati nelle convenzioni e nei contratti di gestione in essere fra il comune e il gestore concessionario.

5 – I concessionari devono inoltre versare al Comune, alla firma della convenzione, una cauzione a garanzia del corretto utilizzo della struttura sportiva comunale concessa. L'importo della cauzione non può essere inferiore a 500,00 euro e l'importo è fissato dalla Giunta in sede di approvazione del "Piano esecutivo" annuale[9].

ART. 6 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1 – Con il rilascio della concessione, il concessionario è obbligato a:

a. utilizzare la struttura concessa per le attività e negli orari dichiarati in sede di domanda e specificati nella concessione;

b. non utilizzare la struttura concessa per attività contrarie alle finalità e principi del presente Regolamento e per attività che possono danneggiare la struttura e le attrezzature o arrecare danno o disturbo a terzi;

c. sollevare il Comune (e, nel caso della palestra, l'Istituto Comprensivo "I. Nievo") da ogni e qualsiasi responsabilità per fatti e danni che possono accadere durante l'utilizzo tanto a persone che a cose;

---

[4] Le tariffe sono stabilite per ogni ora di utilizzo e sono rapportate ai costi sostenuti dal comune.

[5] A titolo esemplificativo, tra le possibili finalità rientrano l'incremento delle ore di utilizzo, la promozione di attività rivolte prevalentemente a minori e la promozione di attività per l'inclusione sociale.

[6] Tale casistica include anche lo svolgimento di gare di campionato.

[7] Prima rata 30 giugno, seconda rata 31 dicembre.

[8] Nella causale di versamento dovrà essere precisata la struttura utilizzata, il periodo temporale di utilizzo e il numero delle ore d'uso per cui si effettua il versamento. Copia della ricevuta di pagamento, accompagnata dal conteggio delle ore distinto per singola struttura moltiplicato per l'importo orario dovuto, va consegnata all'apposito ufficio comunale entro 10 giorni dal versamento.

[9] La cauzione potrà essere prestata mediante quietanza comprovante il versamento alla Tesoreria Comunale contenente specifica, precisa e causale. La restituzione della cauzione sarà disposta entro 30 giorni dalla fine dell'utilizzo previa redazione in contraddittorio del verbale di fine utilizzo della struttura. Fatti salvi ulteriori diritti di rivalsa, il comune ha il diritto di trattenere la cauzione, in tutto o in parte, per eventuali danni arrecati alle strutture e alle attrezzature, oppure per gravi inadempienze in ordine al pagamento delle tariffe, oppure ancora per il mancato pagamento delle tariffe nei modi e termini pattuiti. Le scuole sono esentate dal prestare cauzione.

d. comunicare tempestivamente all'Ufficio tecnico comunale i danni alla struttura e/o alle attrezzature verificati all'inizio del proprio turno di utilizzo;

e. rispondere dei danni arrecati alle strutture e alle attrezzature durante e/o in conseguenza dell'utilizzo;

f. tenere estraneo il Comune (e, nel caso della palestra, l'Istituto Comprensivo "I. Nievo") dai rapporti del concessionario con terzi per l'espletamento dell'attività;

g. provvedere alla custodia della struttura per tutto il tempo di utilizzo;

h. non consentire l'accesso alla struttura ai propri atleti, associati e utenti se non accompagnati dal Responsabile tecnico o dal personale incaricato;

i. garantire che gli utenti della struttura calzino scarpe idonee a preservare l'integrità della superficie di gioco dell'impianto e, comunque, calzature che non lascino segni sul pavimento delle strutture;

j. garantire l'osservanza del divieto di fumare nella struttura e nei locali attigui (spogliatoi, tribune, magazzini, ecc.); del divieto di introdurre nell'impianto animali, automezzi, motocicli, biciclette e/o qualsiasi altro veicolo;

k. osservare i criteri generali per la gestione delle strutture sportive comunali allegati al presente regolamento;

l. lasciare al termine della propria attività la struttura in ordine, riponendo tutte le attrezzature usate, raccogliendo i rifiuti organici eventualmente prodotti (resti di cibo, bibite ecc.) che non dovranno essere lasciati nei bidoni all'interno della struttura ma portati via direttamente a cura di ogni associazione per evitare che il rimanere all'interno della struttura possa attirare insetti o roditori. Le precedenti disposizioni riguardano anche i rifiuti lasciati abbandonati all'interno della struttura al fine di garantire il decoro dell'area di gioco, delle tribune e degli spogliatoi.

2 – Il concessionario è tenuto, all'atto del rilascio della concessione, a sottoscrivere apposita e specifica dichiarazione di osservanza degli obblighi di cui al precedente comma, nonché di assunzione di responsabilità.

3 – Come già richiamato nell'art. 2 comma 5, in caso di danni arrecati in qualsiasi momento alle strutture sportive comunali, qualora non sia individuato il soggetto responsabile tenuto al ripristino, il comune provvederà direttamente ad addebitare la relativa spesa a tutti gli utilizzatori della struttura in parti uguali, in base al principio di responsabilità solidale.

4 – La sorveglianza della struttura sportiva comunale è sia affidata in primo luogo ai concessionari, e in secondo luogo al comune, che vi provvede tramite propri incaricati e garantendo la piena funzionalità dell'impianto di videosorveglianza ove presente. Nel caso della palestra dell'Istituto Comprensivo "I. Nievo", l'onere della sorveglianza ricade anche sul medesimo Istituto.

ART. 7 – VERBALE DI CONSEGNA E DI RESTITUZIONE

1 – Alla consegna dei locali, degli impianti e delle attrezzature, unitamente a una copia delle chiavi per l'accesso, alle Associazioni e ai gruppi sportivi per l'attività della stagione sportiva, verrà redatto dall'Ufficio comunale competente un verbale di consistenza, sottoscritto per accettazione dal concessionario, da cui risulti lo stato dei locali, la qualità e quantità delle attrezzature e dei materiali in dotazione alla struttura sportiva concessa.

2 – Al termine dell'attività, contestualmente alla riconsegna delle chiavi, sarà redatto in contraddittorio un verbale di restituzione. Di ogni eventuale danno al patrimonio mobiliare e immobiliare del Comune che dovesse essere riscontrato, sarà ritenuto responsabile il concessionario, cui saranno addebitate dal Comune le spese per la rifusione del danno.

ART. 8 – INADEMPIENZE, PENALITÀ, SOSPENSIONE TEMPORANEA E CESSAZIONE ANTICIPATA DELL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE

In caso di inadempienze/violazioni, da parte del gestore, il Comune diffiderà e richiamerà per iscritto lo stesso all'osservanza dei suoi obblighi contrattuali assegnando un periodo di tempo congruo per l'adempimento e/o la presentazione di documenti e memorie giustificative (controdeduzioni), comunque non inferiore a quindici (15) dalla data di ricevimento della contestazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto tale termine senza risposta, il Comune - fatto salvo comunque il risarcimento di eventuali danni - potrà:

1) in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo, applicare le penali previste dalla normativa vigente, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto del corrispettivo, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo;

2) disporre la risoluzione del contratto in caso di grave inadempimento, cioè nei casi specificatamente individuati. L'importo delle penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione del corrispettivo.

L'affidamento della gestione - oltre che per altre casistiche riportate formalmente in convenzione, per la scadenza del termine previsto e per lo scioglimento/cessazione del gestore - può cessare anticipatamente:

A) qualora si verifichi l'indisponibilità dell'impianto per cause di forza maggiore non prevedibili né dipendenti da volontà o inerzia di una o entrambe le parti o per ragioni di pubblico interesse;

B) laddove l'inadempimento commesso dal gestore si presenti grave in relazione all'interesse

dell'Amministrazione (risoluzione per grave inadempimento contrattuale), fermo restando la facoltà per il Comune di rivalersi, nei confronti del gestore, per i danni che potesse aver subito, a mezzo ritenuta sul corrispettivo e/o tramite escussione della fideiussione (che nel termine di 15 giorni dovrà essere reintegrata); il Comune ne darà diretta comunicazione alla controparte.

Costituisce grave inadempimento il verificarsi di una delle seguenti condizioni:

a) omessa presentazione della documentazione relativa alla gestione dell'attività, completa dei documenti giustificativi;

b) accertato occultamento di avanzi di gestione;

c) esercizio di attività, non autorizzate dal Comune, che rechino nocumento all'impianto ovvero contrastino con l'uso pubblico di quest'ultimo;

d) violazione del divieto di cessione dell'affidamento;

e) violazioni degli obblighi di servizio gravi o reiterate, ovvero tali da aver compromesso il regolare funzionamento dell'impianto o la sua regolare fruizione da parte della cittadinanza;

f) carenze o negligenze gravi o reiterate nell'esecuzione delle attività di manutenzione previste dall'affidamento (gravi o reiterate mancanze o negligenze nella manutenzione ordinaria e programmata; grave o reiterata mancanza di pulizia ordinaria e programmata; grave compromissione dell'igiene in particolare nei servizi igienici, spogliatoi, docce);

g) ingiustificata interruzione del servizio e/o chiusura ingiustificata non autorizzata dell'impianto sportivo, o di sue parti rilevanti, al di fuori dei periodi di chiusura/sospensione dei servizi concordati con il Comune, per più di 21 giorni nel corso di un anno solare;

h) conduzione tecnica e funzionale dell'impianto tale da pregiudicare la salute e l'incolumità degli utenti;

i) reiterata violazione del calendario ed orario di utilizzo concordati;

j) scadenza del decoro dell'intero complesso sportivo;

k) pagamento delle spese relative ad utenze effettuato dal gestore con un ritardo superiore a tre mesi rispetto alla data di scadenza della bolletta/fattura.

Nei casi accertati di violazione alle norme vigenti e/o al presente regolamento, il Comune può comunque in qualunque momento sospendere temporaneamente per un tempo congruo o revocare l'affidamento per uno dei seguenti motivi (da intendersi come giusta causa), senza che nulla il gestore possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo:

1) sopravvenuti motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse, di natura non temporanea;

2) venir meno della fiducia nei confronti del gestore per fatti, comportamenti atteggiamenti,

incompatibili con le finalità dell'affidamento e gli articoli del presente regolamento;

3) situazione di insolvenza o di grave dissesto economico-finanziario del gestore ovvero situazione accertata di grave morosità nei confronti del Comune o dei fornitori di servizi e beni necessari per la gestione;

4) quando vi è urgenza di realizzare interventi di manutenzione e ristrutturazione straordinaria;

5) nel caso in cui, effettuati d'ufficio i lavori necessari a seguito dell'inadempimento da parte del concessionario, questi non provveda a rimborsare il Comune dell'importo pagato e all'eventuale risarcimento del danno dallo stesso subito, entro 30 giorni dalla richiesta.

Il gestore ha la possibilità di recedere dall'affidamento segnalando la propria volontà con comunicazione scritta da inoltrare al Comune, mediante raccomandata A.R., sei (6) mesi prima della data di recesso indicata dal gestore stesso. In caso di ridimensionamento organizzativo, modifiche statutarie sostanziali, mutamento della ragione sociale, diversa e sostanziale diversificazione delle sue finalità, al gestore è fatto obbligo di rendere edotto il Comune; quest'ultimo, quindi, si riserva la facoltà ed il diritto di dichiarare la cessazione dell'affidamento, previa diffida con comunicazione scritta.

Il Comune, infine, per motivi di pubblica sicurezza, ordine pubblico, calamità ed incolumità pubblica e/o quando si verifichino condizioni tali da rendere l'impianto temporaneamente inagibile, a insindacabile giudizio tecnico degli Uffici comunali competenti, può sospendere temporaneamente l'affidamento senza che nulla il gestore possa eccepire o pretendere a qualsiasi titolo.

ART. 9 – PROGRAMMAZIONE E CONSULTA COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE

1 – Come anticipato all'art. 1 comma 4, il Comune individua le linee dell'azione amministrativa con un "Piano triennale per lo sport" e predispone annualmente un "Piano esecutivo". Entrambi gli strumenti sono redatti mediante un processo partecipativo in collaborazione con la "Consulta comunale delle associazioni sportive".

2 – È istituita la "Consulta comunale delle associazioni sportive", con funzioni di consulenza al Comune in materia di "Piano triennale per lo sport", dell'annuale "Piano esecutivo" e di ogni altro argomento ritenuto di interesse per lo sviluppo dell'attività sportiva, motoria e ricreativa nel territorio comunale[10].
Sono componenti della Consulta: i Presidenti dei soggetti associativi concessionari, il rappresentante dell'Ufficio comunale competente, l'assessore competente in materia di sport e un rappresentante per ciascun gruppo consiliare di minoranza. Tutti i soggetti sopra menzionati possono essere sostituiti da loro delegati.
L'assessore competente in materia di sport presiede i lavori della Consulta, a cui possono essere occasionalmente invitati anche esperti in ambito di organizzazione di eventi e impiantistica sportiva.

[10] Ivi compreso il monitoraggio delle opportunità derivanti da bandi e finanziamenti.

I lavori della Consulta costituiscono il percorso partecipativo che porta all'elaborazione del "Piano triennale per lo sport" e dell'annuale "Piano esecutivo", in cui sono evidenziate le priorità da affrontare.

3 – Attraverso il "Piano triennale per lo sport" l'Amministrazione Comunale delinea il quadro presente dell'attività sportiva, motoria e ricreativa nel territorio comunale ed elabora, a partire dai bisogni, un percorso di sviluppo in sintonia con gli indirizzi elaborati in sede regionale, europea e nazionale.
Il Piano triennale ha il compito di individuare le politiche da perseguire con riguardo alla diffusione della pratica sportiva, lo stato di attuazione della pianificazione pregressa e il fabbisogno finanziario necessario.
Il Piano triennale viene presentato al Consiglio Comunale sotto forma di relazione e approvato da quest'ultimo, costituendo lo strumento principale a cui si informa l'attività dell'Amministrazione Comunale in materia.

4 – Al fine di dare attuazione agli obiettivi fissati dal Piano triennale, l'Amministrazione Comunale elabora con cadenza annuale ed entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio previsionale, un "Piano esecutivo" che individua nello specifico le iniziative da adottare, le risorse da destinare, la determinazione delle tariffe per l'anno in corso e degli eventuali canoni di gestione, nonché ogni altro provvedimento che si ritenga necessario al fine di migliorare l'offerta comunale e raggiungere l'obiettivo cardine della sostenibilità economica delle strutture.

ART. 10 – CRITERI GENERALI IN MATERIA DI MANUTENZIONE

10.1 Manutenzione ordinaria di competenza del gestore

Per "interventi di manutenzione ordinaria" si intendono gli interventi (edilizi) che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti. Le operazioni da garantire dovranno essere almeno le seguenti:

10.1.a) Manutenzione ordinaria programmata: pulizia generale periodica di tutta la struttura e di tutti gli spazi in uso; ritinteggiatura periodica, inclusa la stuccatura; cura dei servizi igienici (controllo mensile dell'efficienza di rubinetti, scarichi WC, etc., inclusi interventi di sostituzione o riparazione dei servizi stessi nei casi di deterioramento/rottura in caso d'uso), controllo periodico efficienza apparecchiature/impianto antincendio ai sensi di legge (es.controllo stato di carica degli estintori e loro revisione entro le previste scadenze), controllo trimestrale delle condizioni di tutti gli arredi/attrezzature/finiture e eventuale loro riparazione; cura dell'impianto di illuminazione del campo; revisione trimestrale di tutte le cerniere delle porte interne; gestione degli impianti idrici e degli impianti di carico e di scarico (pulizia periodica dei pozzetti acque nere e bianche, griglie di raccolta acque piovane e relativo controllo efficienza impianto fognario e scarichi - controllo periodico scarichi a pavimento); nell'ottica di una razionalizzazione dei consumi energetici ed idrici la concessionaria

s’impegna al contenimento dei consumi energetici ed alla riduzione dei consumi idrici anche tramite l’installazione di adeguati riduttori di flusso eventualmente concessi in comodato d’uso da parte dell’Ente, dichiarando la loro messa in opera entro 30 gg. dalla loro fornitura.

10.1.b) Manutenzione ordinaria riparativa: riparazione degli impianti elettrici, idrici e igienico-sanitari con rinnovi e sostituzioni dei componenti deteriorati nei casi di deterioramento/rottura in caso d’uso, comprese tutte le opere necessarie ad integrarli e mantenerli in efficienza e nel rispetto delle normative vigenti; riparazione con eventuali rinnovi e sostituzioni dei componenti; trattamenti protettivi e verniciature dei serramenti, delle opere in ferro ed in legno esistenti; riparazioni con eventuali demolizioni e riprese additivate, per gli intonaci e rivestimenti murali; eventuali riparazioni delle impermeabilizzazioni in guaina degli edifici laddove si presentino piccole fessurazioni dovute al normale deterioramento da parte degli agenti atmosferici al fine di evitare infiltrazioni d’acqua (avendo cura di utilizzare materiali elastomerici nei punti soggetti a movimenti); riparazione e mantenimento delle stuccature con eventuali sostituzioni parziali dei pavimenti e dei rivestimenti in materiale ceramico; riparazione e rifissaggio delle parti di controsoffitto che si distaccano o si deteriorano; sostituzione di tutti i tipi di vetro eventualmente danneggiati; pulitura, controllo e riparazione delle canalizzazioni e manufatti di scolo delle acque piovane e condotte fognarie; riparazione con eventuali rinnovi delle opere in lattoneria; riparazione con eventuali rinnovi alle ringhiere, corrimani ed opere in ferro esistenti; riverniciature, sostituzioni e riparazioni per tutti gli eventi vandalici e di teppismo che si dovessero verificare; provvedimenti contro gli effetti del gelo sugli impianti e sulle strutture).

A titolo esemplificativo, si intendono rientranti nella manutenzione ordinaria riparativa anche:

I. Riparazione e rifacimento di parti di intonaci interni, tinteggiature interne, riparazione di rivestimenti e pavimenti interni;
II. Riparazione o sostituzione di parti accessorie di infissi e serramenti interni;
III. Riparazione e sostituzione di apparecchi sanitari e relative rubinetterie;
IV. Riparazione e sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature e tubazioni, in conseguenza dell'uso;
V. Riparazione e sostituzione di parti accessorie e delle apparecchiature elettriche installate;
VI. Cambio lampade, interruttori. punti presa, valvole, apparecchi illuminazione;
VII. Verifica periodica degli idranti;
VIII. Verniciatura dei pali in ferro, dei cancelli della recinzione, di tutte le opere in ferro presenti e rifusione rete di recinzione e reti interne agli impianti ;
IX. Efficiente manutenzione dei pozzi artesiani, ove presenti;
X. Riparazione e mantenimento delle pavimentazioni dei campi di gioco degli spazi sia interni che esterni ad essi;
XI. Necessarie sostituzioni di tutte le parti mobili dei campi di gioco (reti, porte da calcetto, cerchi da basket e ogni altro accessorio presente)

XII. Gli oneri derivanti dallo sgombero della neve all'interno dell'impianto per l'agibilità dello stesso e all'esterno secondo le disposizioni emanate in materia dall'Amministrazione Comunale.

10.1c) Manutenzione ordinaria area esterna di pertinenza del complesso sportivo: per area esterna di pertinenza del complesso sportivo si intendono le aree verdi, di parcheggio, di servizio, ove esistenti. Le manutenzioni di competenza del gestore sono quelle necessarie a mantenerle in uno stato atto a consentirne l'utilizzo. Per quanto riguarda in particolare le aree verdi la concessionaria dovrà provvedere a: pulizia, rasatura tappeto erboso, zappatura / diserbo / concimazione / vangatura / annaffiatura tappeto - piante e cespugli, potatura siepi, piante e arbusti fioriti (esclusa potatura degli alberi ad alto fusto). Per quanto attiene in particolare il campo di gioco, il gestore dovrà curarne con particolare diligenza la manutenzione mediante la tosatura e irrigazione del manto erboso di gioco e delle aree circostanti (quanto alla risemina, deve essere effettuata in modo completo almeno una volta all'anno, nel periodo estivo di non utilizzo dell'impianto), nonché la tracciatura dei campi.

10.1.d) Altri criteri e avvertenze per l'uso e la manutenzione delle strutture esistenti: integrano i paragrafi precedenti, tutta la documentazione aggiuntiva, inclusa quella fornita da ditte specializzate, che descrive l'uso e la manutenzione relativamente a particolari aree degli impianti sportivi comunali e che viene elencata nel presente documento alla sezione 11 (Allegati).

10.2 Manutenzione straordinaria, interventi straordinari e migliorie di competenza del Comune

La manutenzione straordinaria dell'impianto sportivo compete al Comune, purché non derivi da incuria e/o mancata esecuzione di manutenzione ordinaria da parte del gestore. Si intendono per "interventi di manutenzione straordinaria" (in prosieguo m.s.) le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico - sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso. Compete al Comune la gestione straordinaria di tutti gli impianti presenti (elettrici, idrici, di carico e scarico). Nel caso in cui la Commissione Pubblici Spettacoli richieda specifici interventi per la realizzazione di eventi gestiti direttamente dal Comune, tali specifici interventi non sono di competenza del Gestore. Il gestore ha l'obbligo di richiedere gli interventi di m.s. a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Il gestore può proporre all'Amministrazione comunale miglioramenti all'impianto e alle attrezzature per accrescerne la funzionalità. Qualora i motivi di urgenza richiedessero un immediato intervento di ripristino fuori orario di lavoro degli uffici comunali, potranno venir segnalati al Comune il primo giorno lavorativo successivo all'evento; in tal caso il Comune potrà procedere al rimborso solo in presenza di idonea copertura finanziaria, oltre che previa valutazione di congruità, dietro presentazione di idoneo documento comprovante l'effettuazione dell'intervento e di fatture in originale, regolarmente quietanzate. Qualsiasi opera realizzata

resta a totale beneficio del Comune, senza alcun diritto di rivalsa per il gestore. Restano pure a beneficio del Comune gli acquisti di beni mobili (esclusi quelli di rapido consumo). Eventuali opere edilizie ed accessorie, da chiunque realizzate, diverranno di piena ed esclusiva proprietà del Comune senza che sia dovuta alcuna compensazione o rimborso di sorta alle eventuali spese sostenute. Anche ai fini assicurativi eventuali sostituzioni di strutture dell'impianto sportivo, di attrezzature e/o beni mobili presenti nell'impianto, rese necessarie dalle esigenze dell'uso o della gestione, sono comunicate dal gestore all'Amministrazione comunale. Qualora per la m.s. l'impianto dovesse essere reso o rimanere inagibile in tutto o in parte, nessuna indennità o compenso potranno essere richiesti dal gestore al Comune. In tal caso il Comune potrà trovare soluzioni alternative su altri impianti comunali con l'applicazione delle tariffe vigenti.

ART. 11 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E IN MATERIA DI IMPIANTI SPORTIVI

Sono a carico del gestore tutti gli obblighi relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro; a tal fine il gestore dovrà comunicare al Comune, entro un mese dall'inizio della gestione, il nominativo del Responsabile della sicurezza. È inoltre a carico del gestore tutto quanto previsto dalle vigenti norme di sicurezza per l'esercizio di impianti sportivi (normativa di fonte statale e sportiva); si pensi, ad esempio, all'obbligo, per tutte le associazioni/società sportive professionistiche e dilettantistiche, di dotarsi di defibrillatore e di personale adeguatamente formato.

11.1 Decreto Balduzzi (Obbligo del Defibrillatore a carico delle associazioni sportive)

Il decreto 24 aprile 2013 del Ministro della Salute, emanato ai sensi dell'art. 7, comma 11, del D.L. 158/2012, avente come titolo "Disciplina della certificazione dell'attività sportiva non agonistica e amatoriale e linee guida sulla dotazione e l'utilizzo di defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita" – meglio noto come "Decreto Balduzzi", pubblicato in G.U. n. 169 dd. 20.07.2013 -, ha introdotto numerose novità e adempimenti a carico delle società e associazioni sportive, in particolare per quei sodalizi che gestiscono impianti sportivi di ogni genere. Le suddette novità sono state confermate anche dal CONI con circolare del 25.07.2013 (Prot. n. 0000165/13) a cui si rinvia. In particolare per le società e associazioni sportive dilettantistiche è stato previsto l'obbligo di munirsi di defibrillatori semiautomatici entro 30 mesi dall'entrata in vigore del decreto. Alla luce di quanto sopra, il Comune, tenendo in opportuna considerazione l'obiettivo della sicurezza di chi pratica attività sportiva, nell'ottica di collaborazione alle associazioni sportive, ha deciso di dotare tutti gli impianti sportivi comunali di un defibrillatore (comprese le placche pediatriche), laddove non già esistenti, nel rispetto delle modalità indicate dalle c.d. Linee guida sulla dotazione e l'utilizzo dei defibrillatori (allegato E del decreto). Nel rispetto delle sopracitate linee guida, il Comune di Cinto Caomaggiore, in quanto proprietario del defibrillatore, provvederà a dare comunicazione al 118 territorialmente competente

dell'installazione dello stesso (tipo, dislocazione, elenco degli esecutori in possesso del relativo attestato), previa comunicazione da parte dell'associazione sportiva dei nominativi del personale formato (Linea guida 4.1 Modalità Organizzative). Il gestore di un impianto sportivo comunale, da parte sua, dovrà attenersi al rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Balduzzi, nella specie:

1) alla scadenza dei defibrillatori e delle placche anche pediatriche sopracitati, dovrà riacquistarli a proprio carico, dandone previa comunicazione al 118 territorialmente competente, oltre che al Comune stesso;

2) dovrà assicurare la presenza e il regolare funzionamento del dispositivo in oggetto;

3) nello specifico, dovrà occuparsi della manutenzione del defibrillatore come indicato nelle Linea guida 4.1 e 4.3. Pertanto, per ogni defibrillatore, dovrà individuare un referente con il compito di verificarne regolarmente l'operatività; in particolare la batteria deve possedere carica sufficiente a garantirne il funzionamento e le piastre adesive devono essere sostituite alla scadenza (a tal fine dovrà essere tenuto un Registro per la registrazione dei controlli effettuati dal referente, da conservare accanto al defibrillatore);

4) dovrà garantire la presenza costante di una persona formata all'utilizzo del defibrillatore nel corso delle gare e degli allenamenti (a tal fine dovrà opportunamente e tempestivamente segnalare al Comune i nominativi dei soggetti formati);

5) ai fini della formazione del personale, dovrà individuare i soggetti che all'interno dell'impianto sportivo, per disponibilità, presenza temporale nell'impianto stesso e presunta attitudine appaiono più idonei a svolgere il compito di first responder. La presenza di una persona formata all'utilizzo del defibrillatore deve essere garantita nel corso delle gare e degli allenamenti. Il numero di soggetti da formare e' strettamente dipendente dal luogo in cui e' posizionato il DAE e dal tipo di organizzazione presente. Tali soggetti dovranno aver frequentato i corsi di formazione tenuti dai Centri di formazione accreditati dalla Regione e per il personale formato deve essere prevista un'attività di retraining ogni due anni. In altre parole i corsi di Bls-D, per imparare l'esecuzione corretta del massaggio cardiaco e l'uso del defibrillatore, hanno validità di due anni, dopodiché è necessario l'aggiornamento (Linea guida 4.2);

6) dovrà informare tutti i soggetti, che a qualsiasi titolo sono presenti negli impianti (atleti, spettatori, personale tecnico etc.), della presenza dei DAE e del loro posizionamento mediante opuscoli e cartelloni illustrativi o qualsiasi altra modalità ritengano utile (video, incontri, riunioni) (Linea guida 4.4);

7) particolare attenzione dovrà avere nella dotazione e nell'utilizzo di dispositivi indirizzati alle più giovani fasce d'età sia con la previsione di dotazione delle c.d. placche pediatriche che attraverso una formazione più specifica.

ART. 12 – IMPIANTI TECNOLOGICI

Il gestore esegue particolari controlli sulle sorgenti di energia prima dell'ammissione del pubblico nel

complesso sportivo ed in particolare controllare il regolare funzionamento degli impianti installati (elettrico, idrico, termico, etc.), provvedendo allo loro conduzione e all'ordinaria manutenzione, avvalendosi, se del caso, di ditte specializzate nel settore e ciò a garanzia della salvaguardia delle tecnologie installate e con l'assoluto divieto di apportarvi modifiche, se non previa autorizzazione scritta del Comune, così come di seguito specificato:

A) Impianti elettrici: il gestore si obbliga a provvedere a sua cura e spese, alla tenuta del Registro delle ispezioni periodiche - sorveglianza/manutenzione - ed agli adempimenti indicati nel registro stesso. Si precisa che la manutenzione, i controlli e le verifiche dovranno essere eseguite da ditta abilitata ai sensi della legge n. 46/90 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Nel Registro delle ispezioni dovranno essere indicati gli estremi della persona "fisica" responsabile della sua tenuta nonché quelli di eventuali collaboratori. Dovranno inoltre obbligatoriamente eseguirsi, esclusivamente con personale addestrato e abilitato, i seguenti controlli: Controllo, almeno mezz'ora prima dell'ammissione al pubblico nella struttura sportiva, che la sorgente di energia e tutto l'impianto di sicurezza siano in condizione di poter entrare immediatamente e automaticamente in regolare funzionamento; Controllo, prima di ogni manifestazione, del regolare funzionamento delle apparecchiature elettriche e comunque, in ogni caso, quando vengano poste in funzione dopo lungo periodo di attività; Carica e scarica, almeno una volta al mese, delle batterie di accumulatori a servizio dell'impianto di sicurezza; Controllo, a scadenza semestrale, dell'efficienza e autonomia degli impianti di sicurezza; Ispezione e verifica, almeno una volta all'anno, dell'intero impianto elettrico. I risultati dei controlli di cui sopra, nonché quelli previsti dal Registro delle ispezioni periodiche - manutenzione e sorveglianza - dovranno essere riportati sul Registro stesso. Dovranno essere riportate inoltre tutte le osservazioni e/o le prescrizioni eventualmente formulate da organi di sorveglianza, nonché tutte le indicazioni circa eventuali modifiche o incidenti inerenti l'impianto elettrico;

B) Impianti termici: il gestore cura la gestione degli impianti di riscaldamento (ovvero esercizio, conduzione e manutenzione degli impianti termici e di produzione di acqua calda sanitaria installati presso l'impianto sportivo). Il gestore, ai sensi della L. 10/91, del D.P.R. n. 412/93 e del D. Lgs. n. 192/05, viene qualificato quale "terzo responsabile" e, come tale, si assume gli oneri relativi alla conduzione, esercizio, manutenzione e controllo degli impianti termici, inclusa l'adozione delle necessarie misure atte al contenimento dei consumi energetici e di salvaguardia ambientale, della tenuta dei libretti di centrale e dei registri di carico e scarico, dei certificati di conformità degli impianti, dei certificati di messa a terra nonché di comunicazione agli organi di controllo - Ministero Industria Commercio ed Artigianato, ISPELS ed ARPAV - relativamente alla nomina del responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia e per l'adempimento di tutti gli obblighi connessi a detta figura e previsti dalla suddetta normativa. Entro un mese dall'inizio dell'affidamento il gestore è tenuto a comunicare al Comune il nome del citato "Terzo Responsabile".

C) visite organi di vigilanza, per le quali il gestore si obbliga a:

- Farsi carico di tutti gli oneri relativi alle visite degli organi di vigilanza (ASL, VV.FF., Commissione

Pubblici Spettacoli, ecc.);

- Provvedere, in occasione di tali visite, a fornire la necessaria assistenza tecnica con personale qualificato;

Il gestore non può apportare alcun tipo di modifica agli impianti installati, se non previa autorizzazione scritta del Comune, sentite le ditte conduttrici degli impianti stessi.

ART. 13 – SICUREZZA GENERALE NELLA CONDUZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

Il gestore si impegna ad effettuare almeno le seguenti verifiche periodiche, anche servendosi di ditte specializzate, riportando l'attività di verifica e manutenzione su appositi registri:

- Cassette di pronto soccorso e presidi medici;
- Estintori;
- Naspi ed idranti;
- Pervietà vie d'esodo ed uscite di emergenza;
- Luci di emergenza;
- Impianti termici;
- Impianti produzione acqua calda sanitaria;
- Impianti elettrici;

Per facilitare tali attività si consiglia di numerare cassette di pronto soccorso, estintori, naspi, idranti, uscite di emergenza, luci di emergenza, e di riportare la posizione di ciascun elemento su apposita mappa, riportando tale numerazione dovrà essere riportata sui registri delle verifiche periodiche. E' opportuno che sui registri delle verifiche periodiche si preveda uno spazio in cui riportare eventuali interventi di ripristino (manutenzione, sostituzione, ecc.). Il gestore si impegna, inoltre, ad apporre all'esterno dei locali caldaie una tabella riportante i dati del terzo responsabile. Tutta la documentazione dovrà essere conservata all'interno dei locali.

ART. 14 – MANIFESTAZIONI APERTE AL PUBBLICO

Resta a totale carico del gestore l'onere di rispettare e far rispettare tutte le disposizioni stabilite dalle normative vigenti nei casi di manifestazioni aperte al pubblico organizzate direttamente dal gestore, comprese le necessarie autorizzazioni da richiedere agli organi competenti. Il gestore risponde nei confronti del Comune per qualsiasi danno a persone o cose di sua proprietà da parte del pubblico che intervenga alle manifestazioni, esibizioni, gare ed attività in genere, anche per allenamento aperto al pubblico.

ART. 15 – VIGILANZA

Il gestore è tenuto a vigilare ed a far rispettare quanto previsto dall'affidamento. E' autorizzato a far allontanare dall'impianto sportivo chiunque tenga un comportamento ritenuto pregiudizievole al buon funzionamento della struttura sportiva e dell'attività che in questa si svolge. L'Amministrazione comunale, a mezzo verifiche e sopralluoghi a cura degli Uffici competenti, vigila sul corretto utilizzo dell'impianto sportivo da parte del gestore e sulla buona conservazione delle strutture ed attrezzature ivi presenti. A tal fine il gestore mette a disposizione del Comune tutta la documentazione, le informazioni e gli elementi necessari al corretto espletamento delle verifiche periodiche, anche contabili, dell'attività svolta. I suddetti doveri di sorveglianza da parte del Comune non implicano in alcun modo proprie responsabilità in merito all'utilizzo dell'impianto effettuato dal gestore.

ART. 16 – PUBBLICITA'

Il gestore ha la gestione in esclusiva di tutta la pubblicità, visiva e sonora, attuabile all'interno dell'impianto attraverso le seguenti forme: cartelli, striscioni, manifesti permanenti, esposizioni di piramidi, di pannelli luminosi e di altri impianti mobili prima e durante gli intervalli delle manifestazioni sportive in genere, fonodiffusioni a mezzo degli impianti di amplificazione, distribuzione omaggi, ecc.. E' vietata la pubblicità a carattere politico ed elettorale. Il gestore provvederà, a proprie cure e spese, al pagamento dell'imposta di pubblicità per tutta la pubblicità, visiva e sonora, se eventualmente dovuta ai sensi di legge; il Comune è sollevato da responsabilità nel caso di contestazioni che potessero essere eventualmente avanzate da chiunque a qualunque titolo e per qualsiasi motivo.

Il Comune può utilizzare gratuitamente gli spazi pubblicitari presso gli impianti sportivi in occasione di eventi propri, direttamente organizzati, o di eventi co-organizzati o patrocinati. Il gestore si impegna ad eseguire gratuitamente a mezzo di diffusione sonora ogni comunicazione di interesse pubblico richiesta dal Comune. Il gestore o i terzi utilizzatori provvederanno, a proprie cure e spese, alla posa in opera, alla manutenzione ed alla rimozione del materiale pubblicitario, nonché ai successivi rinnovi del periodo di esposizione dello stesso. Tutte le operazioni suddette andranno eseguite in modo tale da non pregiudicare la funzionalità dell'impianto sportivo né da apportarvi danno alcuno. Il materiale pubblicitario rimarrà di proprietà del gestore, o dei terzi utilizzatori, anche dopo la scadenza dell'affidamento. Nulla dovrà al Comune per il materiale suddetto. Il gestore solleva totalmente il Comune da ogni responsabilità per i danni che le strutture pubblicitarie dovessero arrecare a persone o cose. La durata di eventuali accordi pubblicitari che coinvolgano l'impianto sportivo o le attrezzature di cui al presente atto non devono eccedere o prolungarsi, in qualsiasi forma e modo, oltre la naturale scadenza dell'affidamento.

ART. 17 – PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Il gestore si impegna ad assicurare, per tutta la durata dell'affidamento, la più ampia informazione all'utenza

sulle modalità e forme di fruizione dell'impianto sportivo anche a mezzo di installazione di apposite insegne, cartelli, targhe recanti le suddette informazioni. In particolare, il gestore dovrà:

- Rendere note all'utenza le condizioni normative, le forme e i modi di fruizione della struttura sportiva;
- Rendere note tutte le condizioni tariffarie d'uso dell'impianto e di eventuali servizi collaterali;
- Informare tempestivamente gli utenti circa ogni eventuale variazione alle modalità d'uso dell'impianto;
- Fornire chiare e complete informazioni per l'individuazione del responsabile della gestione della struttura sportiva e, nel caso che questo non sia presente, fornire un recapito di facile reperimento;
- Assicurare la massima chiarezza, comprensibilità e facilità delle norme d'uso dell'impianto;
- Fornire precise indicazioni di chi, come e quando possono essere rivolti reclami, esposti, osservazioni e proposte attinenti la gestione della struttura sportiva.

In ogni caso, l'utenza ha diritto di essere perfettamente informata circa le modalità tecniche, giuridiche e le precise responsabilità che sono connesse alla fruizione dell'impianto sportivo.

ART. 18 – TUTELA DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEL GESTORE

Il gestore garantisce la riservatezza su dati, fatti o circostanze di cui viene a conoscenza durante la gestione dell'impianto sportivo, restando in tal senso vincolata al segreto professionale e garantendo l'adempimento dello stesso obbligo anche da parte di tutto il proprio personale. Il vincolo della riservatezza non potrà essere posto nei confronti del Comune per quanto riguarda i compiti di loro pertinenza. Il gestore garantisce la riservatezza e la tutela dei dati personali degli utenti, nel rispetto di quanto prescritto in materia dal D. Lgs. n. 196/2003 e sue successive modifiche ed integrazioni, sia in quanto titolare in proprio di trattamenti dei dati sia in quanto incaricato dal Comune per la parte strettamente connessa all'esecuzione del servizio. Ai fini dell'affidamento in oggetto, il gestore assume la qualifica di "incaricato del trattamento dei dati personali" ai sensi della citata legge.

ART. 19 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1 – Entro 30 giorni dall'approvazione del presente Regolamento viene costituita la "Consulta comunale delle associazioni sportive" e svolta una prima ricognizione delle concessioni temporanee in vigore. Tutte le associazioni sportive riceveranno una copia del presente regolamento e saranno tenute a rilasciare una certificazione per presa visione e accettazione dello stesso.

2 – Entro 90 giorni dalla costituzione della "Consulta comunale delle associazioni sportive" viene redatto il

primo “Piano triennale per lo sport”.

3 – Entro 30 giorni dall’approvazione del “Piano triennale per lo sport”, viene redatto il primo “Piano esecutivo” annuale.

ALLEGATI E SOTTO-ALLEGATI

- Sotto-Allegato A: “Manuale di uso e manutenzione superfici sportive in erba sintetica”;
- Sotto-Allegato B: “Vademecum conservazione di un parquet sportivo”

Sotto-Allegato A

Provincia di Venezia **Comune di Cinto Caomaggiore**

Allegato A) dei criteri generali utilizzo strutture sportive

Rev. 00 del 28/02/2017

MANUALE DI USO E MANUTENZIONE SUPERFICI SPORTIVE IN ERBA SINTETICA

PREMESSA

La finalità di questo manuale è di dare le informazioni necessarie per l'uso e la manutenzione dei campi da calcio, calcio ridotto e da calcetto in erba sintetica.
Il manto deve essere impiegato per la pratica sportiva per la quale è stato realizzato, non può essere usato per attività differenti rispetto alla pratica sportiva quali concerti, spettacoli, fiere campeggi, mercati, fiere ecc...
Lo scopo di un regolare uso dei campi e della manutenzione è di consentire la corretta conservazione dei campi ed in particolare:
A) Garantire la sicurezza per gli atleti;
B) Garantire la durata nel tempo del campo;
C) Mantenere inalterate nel tempo le caratteristiche prestazionali della superficie;
D) Mantenere la validità della garanzia della superficie sportiva;

Dopo l'ultimazione della posa del manto sintetico dovranno trascorre circa 40 giorni (tempo tecnico) durante i quali la superfice dovrà essere usata intensamente in modo tale che l'intaso possa assestarsi ed il campo raggiunga i corretti parametri prestazionali.
L'altezza di fibra libera oltre il livello dell'intaso e quindi direttamente soggetta al calpestio dei giocatori dovrà essere mantenuta ai livelli espressi dalla *tabella A* allegato al presente manuale.
La manutenzione inizierà dopo il periodo tecnico di assestamento del materiale d'intaso e dopo lo scarico totale delle fibre libere compromesse dai processi di costruzione dei campo.
Praticare costantemente la manutenzione rispettando i tempi e le modalità descritte nei paragrafi successivi è di fondamentale importanza al fine di garantire la durata e la giusta prestazionalità del campo.

La manutenzione si suddivide in:

- MANUTENZIONE ORDINARIA SETTIMANALE
- MANUTENZIONE ORDINARIA ANNUALE

LA MANUTENZIONE ORDINARIA SETTIMANALE

La manutenzione ordinaria settimanale è svolta a cura della proprietà o del gestore in assenza di pioggia o neve e con terreno asciutto o mediamente umido.
E' necessaria per mantenere il materiale d'intaso uniformemente distribuito con particolare attenzione alle zone del campo maggiormente sollecitate dall'azione degli atleti quali dischetti del rigore, del centro campo, calci d'angolo ed aree di porte.
Qualora in tali circostanziate zone l'intaso risulti carente si dovrà provvedere al reintegro manuale del materiale ad alla successiva spazzolatura sino al raggiungimento del giusta altezza di fibra libero.

FASI OPERATIVE DI MANUTENZIONE ORDINARIA SETTIMANALE
La manutenzione dovrà prevedere le seguenti operazioni:

A. Controllo e rimozione della sporcizia presente ed eventuali materiali estranei;
B. Spazzolatura del terreno di giuoco, con apposita attrezzatura al fine di mantenere la superficie sempre omogenea su tutto il campo. Effettuare più passaggi di verso contrario tra loro sia in direzione longitudinale che trasversale al campo.
C. Procedere con il trattore a marcia lenta su traiettorie rettilinee senza curve strette evitando accelerazioni e frenate brusche, per non procurare pieghe e torsioni sul manto.
D. Controllo ed eventuale pulizia di canaline e pozzetti d'ispezione in modo particolare dopo intensi fenomeni atmosferici;
E. Eventuale ricarico manuale con materiali d'intaso nelle zone carenti d'intaso (scariche), anche utilizzando materiale d'intaso recuperato nelle canalette, nei pozzetti e nel residuo della spalatura della neve.

ATTREZZATURE NECESSARIE DA UTILIZZARE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA SETTIMANALE:

Trattorino

Spazzoloni

LA MANUTENZIONE ORDINARIA ANNUALE

La manutenzione ordinaria annuale, della durata approssimativa di un giorno, dovrà essere realizzata dai tecnici specializzati o da installatori autorizzati dal produttore del manto, in assenza di pioggia, neve e con terreno asciutto o mediamente umido secondo le cadenze temporali qui indicate per le varie tipologia di campo:

CAMPI DA CALCIOTTO E CALCETTO ANNUALE

Per l'intera durata delle operazioni manutentive il campo non potrà essere utilizzato per la pratica sportiva ma dovrà essere a completa disposizione del manutentore.

FASI OPERATIVE DI MANUTENZIONE ORDINARIA ANNUALE
La manutenzione ordinaria annuale dovrà prevedere i seguenti interventi:

A. Controllo della planarità (avvallamenti dossi).
B. Controllo e riparazione di eventuali presenze di scollature delle giunte e dei teli e della segnaletica.
C. Controllo spessore dell'intasamento con attrezzi specifici.
D. Controllo spessore del filato.
E. Controllo misure della segnaletica.
F. Eventuale pulizia della superficie da agenti contaminanti mediante soffiatura (foglie, semi, polveri).
G. Spazzolatura con macchinari adeguati per rendere omogenea la distribuzione dell'intasamento.
H. Decompattazione e pulizia della superficie con apposite attrezzature.
I. Ispezione e/o pulizia del sistema di drenaggio (verifica del stato delle canaline e dei pozzetti di drenaggio).
J. Eventuali operazioni di reintegro del materiale d'intaso prestazionale (sabbia quarzifera) nelle quantità necessarie al fine di mantenere la corretta altezza della fibra libera *(Tabella A)* e garantire le prestazioni del terreno di giuoco.

CASI PARTICOLARI

PULIZIA DALLA NEVE:
La pulizia dalla neve potrà essere effettuata da tecnici specializzati, da installatori autorizzati dal produttore del manto o dal custode del campo da calcio mediante trattore munito di gomme "Garden" e di lama con alla base bandella protettiva in gomma.
Il mezzo dovrà procedere a bassa velocità senza accelerazioni e frenate brusche, traiettorie rettilinee senza curve strette per non procurare pieghe e torsioni sul manto.
La lama dovrà essere mantenuta a circa 4 cm dal suolo per evitare eventuali strappi al manto e limitare il trascinamento del materiale di intaso.
Dopo la rimozione della neve è consigliabile attuare il trattamento antigelivo.

TRATTAMENTO ANTIGELIVO:

Il trattamento antigelivo da attuarsi nella stagione invernale potrà essere effettuato dai tecnici specializzati o da installatori autorizzati dal produttore del manto.
Il trattamento antigelivo è atto ad abbassare la temperatura di congelamento della superfice. Il trattamento da effettuarsi nella stagione invernale, prima che la temperatura ambiente scenda al di sotto dei 4° C, consiste nello spargimento a spaglio con trattore e tramoggia di Sale Naturale Na Cl privo di qualsiasi additivo nella quantità indicativa di kg 1 per ogni mq di superfice da trattare e nella successiva eventuale erpicatura superficiale per miscelazione del sale con il materiale intaso.
Si consiglia l'utilizzo di sale a grana fine meno visibile e meno abrasivo al contatto con gli atleti. Il trattamento andrà ripetuto in caso di pioggia persistente e dopo il primo trattamento ed al vanificarsi dell'effetto.

RIMOZIONE DELLE MACCHIE OSTINATE:

La fibra in polietilene di cui sono costituiti i manti non subisce l'aggressione della maggior parte degli agenti chimici (salvo gli elementi elencati nella *Tabella B* allegata al presente manuale) pertanto la presenza di macchie anche persistenti dovrebbe svanire con il trascorre del tempo, ciò nonostante ne è possibile la rimozione mediante l'applicazione di acqua e sapone ed energica spazzolatura con setole plastiche seguita da abbondante risciacquo.

PERDITE DI BENZINA E GASOLIO SUL MANTO:

La perdita di benzina e gasolio sul manto pur non essendo dannosa per la fibra in polietilene penetrando in profondità può causare lo scioglimento della spalmatura sul dorso del manto con il conseguente distacco dei ciuffi d'erba in corrispondenza della sola zona intaccata. Dopo la perdita è necessario provvedere immediatamente ad asciugare con un panno la zona interessata, anche rimuovendo il materiale d'intaso sino alla base del manto e successivamente provvedere al re-intaso con materiale d'intaso non contaminato.

CARICO DI PESO DINAMICO, DI PESO FISSO E CONCENTRATO SUL MANTO:

In caso vi fosse la necessità di accedere al campo per effettuare lavorazioni estranee al campo con mezzi pesanti fino alla portata massima ammessa a piego carico di ton 5 si raccomandano bassa velocità senza accelerazioni e frenate brusche, traiettorie rettilinee senza curve strette per non procurare pieghe e torsioni sul manto.
Per evitare l'insorgere di avvallamenti del sottofondo e tagli del manto proteggere il manto dai carichi concentrati attraverso tavole in legno per la ripartizione del carico.

DISINFEZIONE DEL TERRENO DI GIUOCO:

E' consigliabile effettuare la disinfezione del terreno di giuoco e fino alla recinzione con cadenza mensile mediante la distribuzione sulla superfice di appositi detergenti igienizzanti battericidi fungicidi.

DIVIETI

A) Non transitare con veicoli o macchine pesanti sul terreno di giuoco.
   Carico massimo ammesso 5.000 Kg/mq.
B) Non fumare.
C) Non usare fiamme libere sul campo.
D) Non gettare sul campo petardi, fumogeni, sigarette accese e prodotti infiammabili.
E) Non gettare sul campo acidi abrasivi e sostanze chimiche in genere.
F) Non ostruire le canaline e pozzetti di raccolta e smaltimento delle acque piovane.
G) Non utilizzare gesso e vernici o sostanze pericolose per gli atleti ed aggressive nei confronti del polietilene.
H) Non usare scarpe chiodate da atletica.

TABELLA A

ALTEZZE FIBRA LIBERA PER LE VARIE TIPOLOGIE DI SUPERFICIE SPORTIVA:

CAMPO	TIPOLOGIA DI INTASO PRESTAZIONALE	ALTEZZA FIBRA LIBERA
CALCETTO **CALCIO RIDOTTO** CALCIO NON OMOLOGATO RUGBY ALTRI VARI	**SABBIA (0,3-0,9mm.)** SABBIA – GEOFILL N SABBIA – GEOFILL V	**12-17 mm**

TABELLA B

ELENCO DELLE SOSTANZE CHIMICHE ALTAMENTE DANNOSE PER L'INTEGRITÀ DELLA FIBRA IN POLIETILENE:

- **ZOLFO**
- **DERIVATI DELLO ZOLFO**
- **ALOGENATI**
- **ACIDI**

RIFERIMENTI NORMATIVI E SICUREZZA DI GIOCO

Il manto sintetico realizzato consta di un tracciamento in senso longitudinale (segnatura colore bianco) per n.1 campo da calcio ridotto per l'attività pulcini a 5 ed a 6 e trasversale (segnatura colore giallo) di n.2 campetti da calcetto.

Le porte per il campo di calcio misurano 4x2mt., mentre quelle per calcetto 3x2mt.

Le distanze di sicurezza (Normativa FIGC e LND) per il campo di calcio sono pari a:
- 2,50 mt. sui lati lunghi
- 3,50 mt. sui lati corti

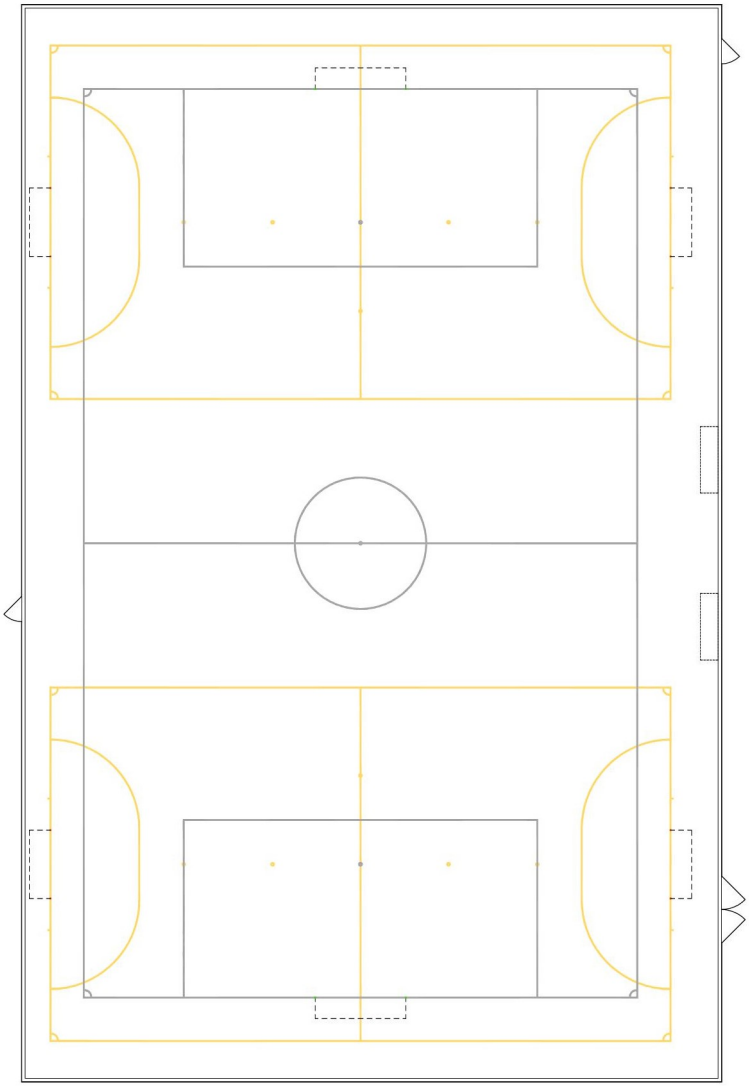
sempre inteso come distanza dal filo esterno della linea di gioco all'ostacolo più vicino (normalmente rappresentato dalla recinzione o dalle panchine)

Le distanze di sicurezza (Normativa LND calcio a 5) per i campi di calcetto sono pari a:
- 1,00 mt. sui lati lunghi
- 1,00 mt. sui lati corti.

sempre inteso come distanza dal filo esterno della linea di gioco all'ostacolo più vicino (normalmente rappresentato dalla recinzione o dalle panchine)

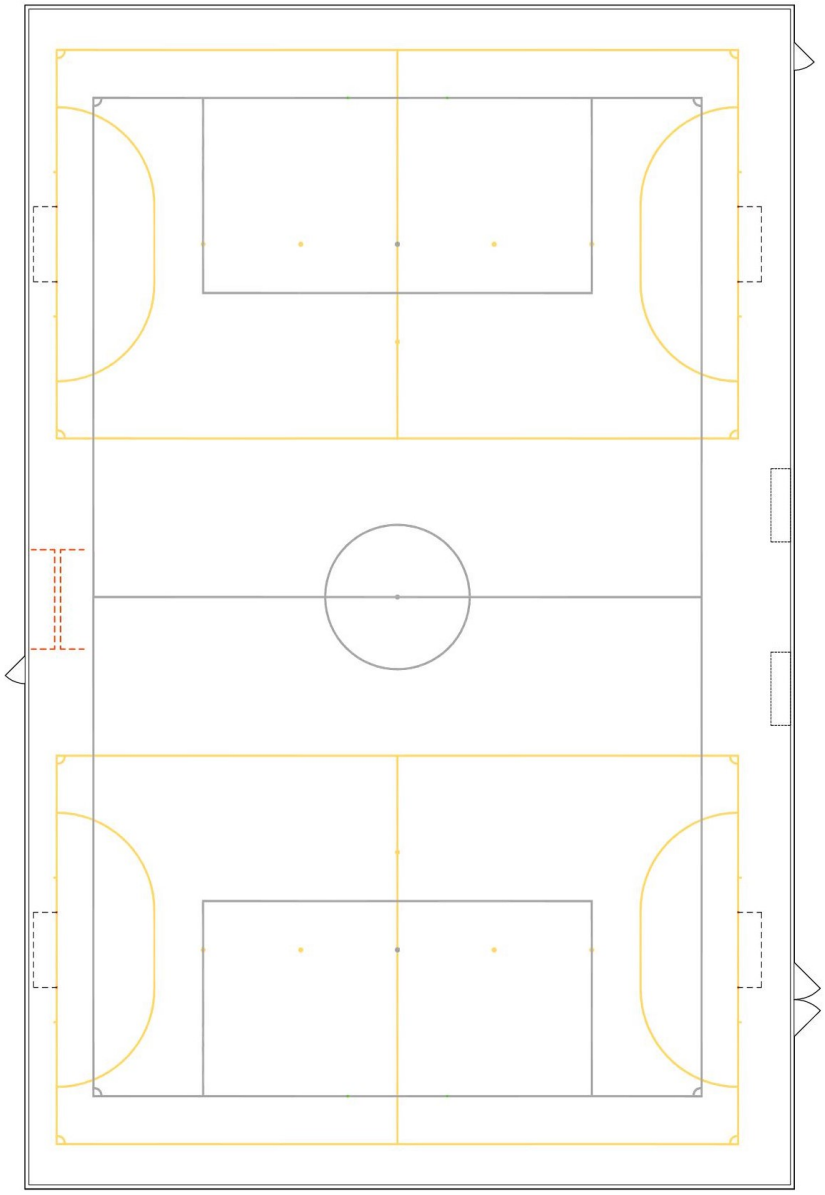
Le panchine sono state posizionate alla corretta distanza, rispettando lo spazio antistante al campo di calcio > 2,50mt. ed ai campi di calcetto > 1,00mt.

Le attrezzature fornite sono:
- n.2 porte da calcio ridotto 4x2mt. e relativi tappi per le bussole di ancoraggio
- n.4 porte da calcetto 3x2mt. e relativi tappi per le bussole di ancoraggio
- n.2 panchine con n.6 sedute
- n.2 coperture in alluminio e policarbonato



Per la sicurezza degli atleti si consiglia SEMPRE:

DURANTE LE PARTITE DI CALCIO sul campo posto longitudinalmente (righe bianche) **RIMUOVERE LE PORTE DA CALCETTO**, posizionandole a ridosso della recinzione perimetrale sul lato delle panchine in modo tale da mantenere sempre la distanza di sicurezza di 2,50mt.. dalla linea laterale e ricordarsi di collocare i tappi con riga gialla a chiudere le bussole dei pali delle porte rimosse.



Sotto allegato B)

Allegato B) al REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO E UTILIZZO DELLE STRUTTURE SPORTIVE COMUNALI

VADEMECUM CONSERVAZIONE DI UN PARQUET SPORTIVO

1. **ZERBINO ALL'ENTRATA**

Assicurarsi che lo zerbino posto all'entrata del rettangolo di gioco in legno sia quanto più ampio possibile: dovrebbe essere necessario fare almeno qualche passo per attraversarlo interamente. Assicurarsi che lo zerbino abbia una consistenza tale da consentire di rimuovere l'umidità e la sporcizia dalla superficie delle scarpe. Un mix di acqua e terriccio sotto le suole può provocare un'abrasione del pavimento. Lo zerbino deve essere manutenuto in buono stato e sostituito regolarmente. Uno zerbino sporco è inutile per la pulizia delle scarpe o la protezione dei pavimenti.

2. **CALZATURE**

Introdurre delle semplici regole sulla pulizia delle scarpe. Gli utilizzatori dell'impianto sportivo devono indossare sempre scarpe pulite all'interno del rettangolo di gioco in legno. Sarebbe inoltre preferibile l'uso di scarpe idonee, per esclusivo uso sportivo indoor. I parquet sportivi di nuova generazione, grazie anche ai loro trattamenti, sono tuttavia in grado di sopportare attività anche molto "usuranti" quali il pattinaggio a rotelle, la danza sportiva, ecc. La calzatura più indicata è senza dubbio quella con suola in gomma (o "para") di colore bianco tuttavia quella con suola colorata non nuoce alla superficie in legno. Le "tracce" di gomma di una qualsiasi calzatura sul parquet, non sono nient'altro che il residuo provocato dalla pressione della scarpa sul parquet stesso durante un qualsiasi gesto atletico, un po' come il residuo di una gomma da cancelleria dopo la correzione su un foglio di carta o altra superficie. L'effetto provocato da una calzatura con gomma su una pavimentazione in legno durante l'attività, non corrisponde propriamente ad una "riga" o ad un'incisione sull'essenza, bensì ad una "striscia" che, aldilà di un risultato estetico e visivo sicuramente disturbante (specie su un fondo nuovo) può essere rimossa facilmente e non genera danni. Diverso è se, la suola della calzatura, trattiene delle impurità quali granelli di polvere o altre sostanze spesso trasportate dall'esterno; in questo caso, la pressione della scarpa sul parquet, può provocare incisioni permanenti removibili solo con levigatura.

3. **ATTREZZATURE**

Assicurarsi che l'attrezzatura interna al rettangolo da gioco in legno (canestri basket, pali volley, porte calcio a 5, sedie, ecc.) sia in buone condizioni e sia dotata di fodere, gomma, feltri, panni protettivi o altro materiale là dove viene in contatto con il parquet. Molta attenzione dev'essere prestata anche all'attrezzatura sportiva adottata dagli utenti. Nelle discipline rotellistiche in particolare è necessario utilizzare soltanto ruote adatte e comunque adottate esclusivamente per uso indoor. Si suggerisce di non applicare scotch, nastri adesivi o altri elementi collosi e, se assolutamente indispensabile, di

rimuoverli al più presto.

4. PULIZIA ORDINARIA FREQUENTE

La polvere superficiale può avere un impatto significativo sulla resistenza o la durata di un pavimento, in particolare quando questo è nuovo o è stato finito da poco. La polvere e lo sporco dovrebbero essere rimossi come minimo una volta al giorno preferibilmente con l'utilizzo di una scopa a forbice dotata di panni antistatici. Per rimuovere lo sporco e altri elementi contaminanti, il pavimento può essere pulito con appositi detergenti (sgrassanti o pulitori). I pavimenti sportivi soggetti a lieve usura richiedono queste procedure di manutenzione solo una o due volte a settimana, mentre i pavimenti multiuso soggetti ad usura intensa possono spesso richiedere una pulizia giornaliera. Quando una normale pulizia sembra insufficiente per rimuovere la sporcizia ed i segni sul pavimento, è possibile utilizzare un detergente più aggressivo. L'uso eccessivo e continuato di prodotti aggressivi può tuttavia opacizzare o danneggiare fisicamente la superficie del pavimento. Evitare di usare un'eccessiva quantità di acqua sul pavimento. Variazioni nel contenuto di umidità del pavimento possono causare un'espansione o contrazione del legno. L'efficacia del programma di pulizia dovrebbe essere monitorata attentamente per determinare la frequenza di pulizia più indicata. Tutti gli attrezzi ed i materiali utilizzati per la pulizia devono essere tenuti in buono stato e sostituiti regolarmente.

5. PULIZIA ORDINARIA SUPPLEMENTARE

Sebbene una pulizia frequente possa rimuovere dal pavimento lo sporco solubile in acqua e quasi tutti gli altri elementi contaminanti, sarà inevitabile un accumulo graduale di sostanze, inclusi il grasso corporeo derivante dal contatto con la pelle, il sudore ed il materiale sintetico proveniente dalle suole delle scarpe e simili; questo naturale assorbimento di impurità renderà la superficie in legno sempre meno performante. E' pertanto importante che queste sostanze vengano rimosse dal pavimento senza che la superficie sia danneggiata in alcun modo. Questo è il motivo per cui è necessaria una pulizia supplementare del pavimento. Si suggerisce l'uso di detergente sgrassante diluito e applicato con spray o con mop inumidito su tutto il pavimento lasciato agire per circa 5 minuti. E' importante non applicare quantità eccessive di prodotto e non lasciare il prodotto troppo a lungo sul pavimento. Come linea guida generale, si consiglia di pulire la maggior parte dei pavimenti sportivi ogni pochi mesi, e quelli soggetti ad usura intensa più frequentemente.

6. MACCHINA LAVASCIUGA

Tra i sistemi per la pulizia di un parquet sportivo, Dalla Riva Sportfloors suggerisce di non adottare la macchina lavasciuga. Un uso non corretto della macchina lavasciuga può provocare danni al parquet sportivo. Se assolutamente necessario, si suggerisce un utilizzo molto attento, compiuto con spazzole idonee e quantità d'acqua minime e perfettamente dosate. Un uso prolungato della macchina lavasciuga con metodi non opportuni, rischia di compromettere gravemente la pavimentazione in legno in termini di planarità e scivolosità.

7. ADESIVI

E’ assolutamente da evitare l’applicazione di materiale adesivo di uso comune quale lo scotch (anche di carta e comunque di qualsiasi altro materiale) che potrebbe provocare gravi problemi alla pavimentazione sportiva. E’ invece possibile l’applicazione di adesivi professionali di grandi dimensioni (tipo pubblicitari) appositamente pensati per l’uso sportivo.