



COMUNE DI CATANIA

Direzione

"Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali Politiche Energetiche - Sport"

**Servizio "Attuazione con Fondi U.E. di Progetti
di Riqualificazione Urbana e Transizione Green – Sport"**

INDICE

PRESENTAZIONE	Pag. 3
P.O. "POLITICHE ENERGETICHE E ENERGY MANAGEMENT GESTIONE UTENZE ENERGETICHE"	4
P.O. "GESTIONE IMPIANTI IN USO/IN CONVENZIONE E GRANDI EVENTI SPORTIVI"	5
UFFICI AMMINISTRATIVI	8
IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI IN GESTIONE DIRETTA	9
IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI IN CONCESSIONE	10
ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	12
RECLAMI, SEGNALAZIONI E PROPOSTE	15
Allegato 1	16
Allegato 2	18
Allegato 3	20

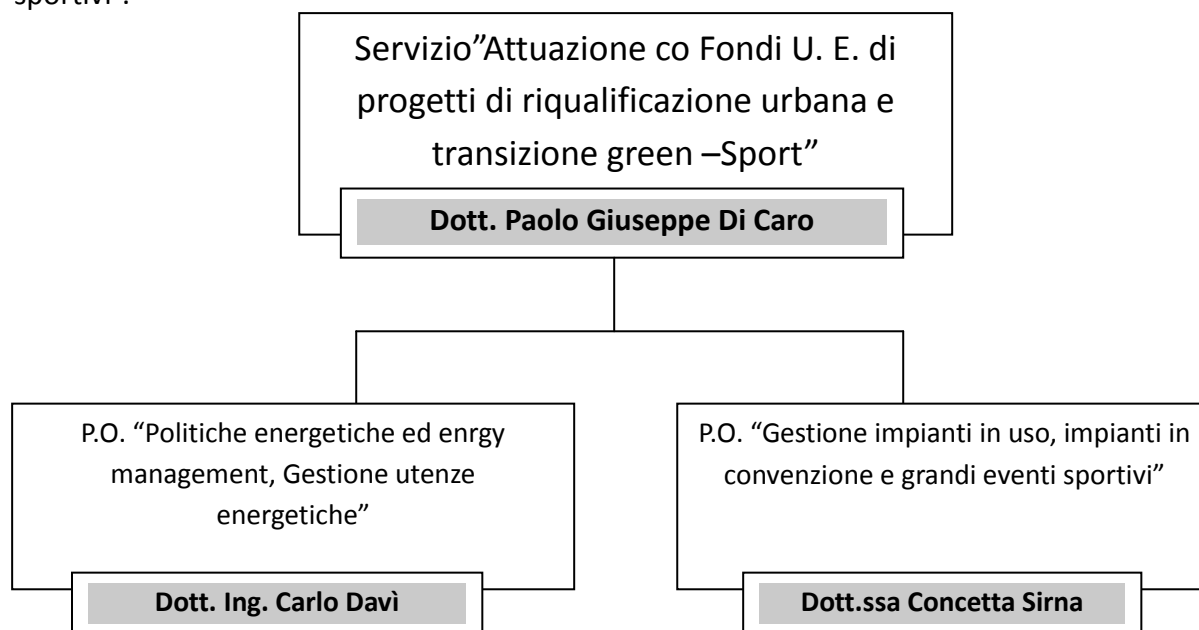
Rev. Marzo 2022

PRESENTAZIONE

Il Servizio “Attuazione con Fondi U.E. di Progetti di Riqualificazione Urbana e Transizione Green – Sport”, facente parte della Direzione “Politiche Comunitarie e Fondi Strutturali - Politiche Energetiche - Sport”, è organizzato con due Posizioni Organizzative al suo interno: “Politiche Energetiche e Energy Management – Gestione Utenze Energetiche” e “Gestione Impianti in Uso/in Convenzione e Grandi Eventi Sportivi”.

L’ambito inerente la Riqualificazione Urbana, la Transizione Green e le Politiche Energetiche riguarda tutti i processi di pianificazione ed attuazione attinenti all’efficientamento energetico di edifici pubblici e della pubblica illuminazione (in cui è inserita una Posizione Organizzativa denominata “Politiche Energetiche e Energy Management”) e alla riqualificazione in chiave *green* di aree pubbliche, attività queste del Dirigente del Servizio .

Per quanto riguarda il comparto Sport, ovvero quello relativo alla gestione dell’impiantistica sportiva e delle attività pertinenti è presente un Funzionario Amministrativo Responsabile della Posizione Organizzativa denominata “Gestione impianti in uso e/o in convenzione e grandi eventi sportivi”.



Riqualificazione Urbana e Transizione green - Politiche Energetiche

La riqualificazione in chiave *green* di strategici spazi pubblici, spesso dimenticati e degradati, riveste oggi un ruolo decisivo in quanto la crisi sanitaria e sociale innescata dal Covid-19 ha mostrato i limiti di vivere in contesti urbani dove non ci sono sufficienti spazi verdi e dove la qualità della vita è limitata. Per questo la rigenerazione urbana in chiave di *green city*, di specifiche aree di contesto sia locale che metropolitano, rappresenta il volano capace di migliorare la qualità

ambientale e la vivibilità, promuovendo significativi fenomeni di inclusione sociale e di benessere. Le attività legate a questo comparto hanno quindi l'obiettivo di riqualificare, attraverso l'utilizzo dei fondi UE, aree pubbliche al fine di realizzare spazi verdi, innovativi ed inclusivi.

Per quanto attiene all'ambito delle Politiche Energetiche occorre evidenziare che la riduzione del consumo energetico e delle perdite di energia rivestono un'importanza sempre maggiore per l'UE. Nel 2007, i leader dell'UE hanno fissato l'obiettivo di ridurre del 20% il consumo energetico annuale dell'Unione entro il 2020. Nel 2018, nell'ambito del pacchetto «Energia pulita per tutti gli europei», è stato fissato un nuovo obiettivo per ridurre il consumo di energia di almeno il 32,5% entro il 2030. Le misure di efficienza energetica sono sempre più riconosciute come un mezzo non soltanto per conseguire un approvvigionamento energetico sostenibile, ridurre le emissioni di gas a effetto serra, migliorare la sicurezza dell'approvvigionamento e ridurre i costi delle importazioni, ma anche per promuovere la competitività dell'Unione. L'efficienza energetica costituisce pertanto una priorità strategica dell'Unione dell'energia, e l'UE promuove il principio della priorità all'efficienza energetica («energy efficiency first»). Il futuro quadro politico per il periodo successivo al 2030 è in fase di discussione.

Oltre all'aspetto strategico generale dato dall'efficientamento energetico e a quello etico di riduzione delle fonti inquinanti e di emissione di CO₂ nell'aria, occorre considerare che, nel caso del Comune di Catania, i consumi generati dagli oltre 30.000 punti luce della pubblica illuminazione e ai circa 150 edifici (la cui fornitura dell'energia elettrica è a carico dell'Ente) i conseguenziali oneri finanziari hanno un impatto rilevante sui bilanci economici di gestione. Pertanto il comparto Politiche Energetiche assume un ruolo fondamentale, anche ai fini di una sostenibile futura pianificazione finanziaria.

Le principali attività poste in essere nell'ambito del comparto pubblica illuminazione riguardano quanto segue:

- ✚ Incentivazione all'uso razionale dell'energia, alla promozione di buone pratiche, alla sensibilizzazione dei colleghi e/o degli utenti rivolta al risparmio energetico;
- ✚ Valutazione ed eventuale studio di fattibilità di interventi di efficientamento energetico finalizzate a richieste di incentivi (conto termico, certificati bianchi, ecc.);
- ✚ Attività di Energy management, ai sensi dell'art. 19 della legge 10/91, finalizzata all'individuazione di azioni, di interventi, di procedure e quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia, assicurando la predisposizione di bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali, predisponendo i dati energetici necessari per la comunicazione stessa;
- ✚ Esame e valutazione delle opportunità offerte dal ciclo della Programmazione Comunitaria, con refluenze in ordine ai programmi operativi di livello nazionale e regionale;
- ✚ Esecuzione di progetti, nonché la direzione, la vigilanza e la contabilità dei lavori relativi.

Sport:

Anche il comparto "Sport", anch'esso inserito all'interno del Servizio di Direzione "Attuazione con fondi U.E. di progetti di riqualificazione urbana e transizione green", è direttamente condotto da un Dirigente. Per questo comparto è presente anche un Funzionario Amministrativo Responsabile

della Posizione Organizzativa denominata Gestione impianti in uso e/o in convenzione e grandi eventi sportivi.

L'attività del Servizio si estrinseca attraverso lo svolgimento delle seguenti principali procedure amministrative:

- ✚ Espletamento della contabilità e fatturazione alle società/associazioni che fanno uso delle strutture;
- ✚ Assegnazione delle fasce di allenamento e dell'organigramma di svolgimento delle gare secondo le priorità previste nel vigente regolamento comunale;
- ✚ Rilascio delle autorizzazioni all'uso degli impianti sportivi e relativo controllo sul rispetto delle stesse;
- ✚ Verifica dei requisiti richiesti dal regolamento vigente e della documentazione presentata (atto costitutivo, statuto, iscrizione al registro CONI, assicurazioni ove previste);
- ✚ Predisposizione dello schema di convenzione per la gestione, conduzione ed uso degli impianti sportivi comunali, a seguito dell'indirizzo politico di G.M. e successivo del Consiglio Comunale, inerente l'avvio della procedura per l'affidamento a terzi della gestione degli stessi impianti sportivi;
- ✚ Supporto alla Direzione Affari Legali per l'ottenimento del parere di competenza sulle convenzioni e alla Direzione Presidenza di Consiglio per l'istruttoria delle convenzioni e la loro approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- ✚ Predisposizione dei bandi di gara-tipo per l'avvio della procedura di scelta del contraente, tramite gara ad evidenza pubblica;
- ✚ Supporto alla Direzione Ragioneria Generale – Ufficio Gare e Contratti ed al Collegio di Difesa per l'ottenimento dei pareri di competenza sullo schema di bando di gara tipo;
- ✚ Verifica il rispetto del contratto firmato: accertamento del rinnovo annuale delle fidejussioni e delle assicurazioni previste (RCA, furto e incendio);
- ✚ Controllo delle attività e della applicazione delle tariffe; acquisizione delle bollette utenze (gas, energia elettrica e fornitura acqua) e verifica dell'avvenuto pagamento per la contabilizzazione e la liquidazione del contributo previsto dalle ultime convenzioni approvate dal Consiglio Comunale;
- ✚ Cura dell'organizzazione e la realizzazione sul territorio comunale di eventi sportivi di rilevanza nazionale ed internazionale, direttamente proposti dal Comune e per ciascuna manifestazione, predispone uno specifico foglio "Patti e Condizioni", quale parte integrante dell'autorizzazione, ai fini della disciplina dei rapporti contrattuali tra il Comune di Catania e il soggetto organizzatore;
- ✚ Formula le richieste d'interventi tecnici e di manutenzione alla competenti Direzioni;
- ✚ Cura i rapporti diretti con la società Calcio Catania per l'utilizzo dello stadio "A. Massimino";
- ✚ Si occupa dell'acquisto dell'attrezzatura sportiva (reti e porte di calcio, rete da pallavolo, canestri basket, panche spogliatoi, bandierine corner, ecc.), dei materiali per il regolare uso degli impianti sportivi (gesso e vernice ecologica per la segnatura dei campi da calcio), nastro per la segnatura dei campi di basket, pallavolo, pallamano, calcio a 5, ecc.);

- Svolge attività di carattere amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione inerenti i servizi amministrativi di competenza della Direzione.

➤ P.O. “POLITICHE ENERGETICHE E ENERGY MANAGEMENT”

Titolare P.O. Dott. Ing. Carlo Davì

Gestione energetica relativa agli impianti tecnologici (elettrici, idrici e termici) di edifici ed infrastrutture del patrimonio comunale, con particolare riferimento all'uso razionale dell'energia, alla promozione di buone pratiche, alla sensibilizzazione dei colleghi e/o degli utenti rivolta al risparmio energetico, alla valutazione ed eventuale studio di fattibilità di interventi di efficientamento energetico, al coordinamento delle richieste di incentivi. In materia di Energy management, ai sensi dell'art. 19 della legge 10/91, il Responsabile individua le azioni, gli interventi, le procedure e quanto altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia, assicurando la predisposizione di bilanci energetici in funzione anche dei parametri economici e degli usi energetici finali, predisponendo i dati energetici necessari per la comunicazione stessa. Esame e valutazione delle opportunità offerte dal ciclo della Programmazione Comunitaria, con refluenze in ordine ai programmi operativi di livello nazionale e regionale. Applicazione degli strumenti di rilevazione, in ordine ai servizi erogati e alla loro qualità. Svolge attività di natura tecnica, secondo la declaratoria di categoria, curando in particolare, per la parte di sua competenza e secondo la specifica professionalità, la redazione e l'esecuzione di progetti, nonché la direzione, la vigilanza e la contabilità dei lavori relativi. Esegue rilievi, misure, controlli, perizie, disegni tecnici, operazioni e rappresentazioni grafiche, tipi di frazionamento, rilevamenti catastali in relazione alla specifica competenza e professionalità. Cura gli adempimenti tecnici relativi ad interventi sul suolo pubblico, al rifornimento dei materiali di consumo, alla tenuta ed aggiornamento dei dati relativi alla manutenzione delle infrastrutture, delle opere, nonché degli impianti, in relazione alla specifica competenza e professionalità. Assiste ai lavori delle imprese ed ai collaudi, effettuando la vigilanza di competenza, anche nella realizzazione di opere da parte di enti privati, compresi gli eventuali ripristini conseguenti ad occupazioni di suolo pubblico. Cura che siano osservate le norme di esercizio e di sicurezza del lavoro intervenendo personalmente in caso di carenze ed inosservanze, provvedendo alle segnalazioni del caso accompagnandole con proposte di modifiche ed integrazione metodologiche ed operative. Redige documenti e certificazioni nell'ambito di procedure definite, nonché proposte di atti amministrativi inerenti l'attività della struttura organizzativa cui è preposto, ivi compresi quelli occorrenti per l'espletamento di gare di appalto. Nel settore dell'edilizia residenziale pubblica in particolare: -tiene i rapporti con gli utenti in ordine ai problemi di natura contrattuale di cui studia e analizza gli aspetti di rilevanza economica e contabile; -acquisisce elementi ed elabora proposte per la tenuta delle contabilità speciali; -cura la bollettazione di quote, di canoni, di servizi e di ogni credito accertato; -gestisce in via amministrativa le morosità di recupero dei crediti; -svolge attività contabili connesse alla alienazione del patrimonio; -predispose schemi di deliberazione nelle materie di competenza.

➤ **P.O. GESTIONE IMPIANTI IN USO/IN CONVENZIONE E GRANDI EVENTI SPORTIVI**

Titolare P.O. Dott.ssa Concetta Sirna

Si occupa dell'istruzione e concessione in uso degli impianti sportivi; della contabilità e fatturazione alle società/associazioni; dell'assegnazione delle fasce di allenamento o svolgimento delle gare secondo le priorità previste nel vigente regolamento comunale; del monitoraggio delle condizioni di sicurezza di ogni impianto sportivo; del rilascio delle autorizzazioni e relativo controllo sul rispetto delle stesse; della verifica dei requisiti richiesti dal regolamento vigente e della documentazione presentata (atto costitutivo, statuto, iscrizione al registro CONI, assicurazioni ove previste). Inoltre predispone lo schema di convenzione per la gestione, conduzione ed uso degli impianti sportivi comunali, a seguito dell'indirizzo politico di G.M., inerente l'avvio della procedura per l'affidamento a terzi della gestione degli stessi impianti sportivi. È supporto alla Direzione Affari Legali per l'ottenimento del parere di competenza sulle convenzioni e alla Direzione Presidenza di Consiglio per l'istruttoria delle convenzioni e la loro approvazione da parte del Consiglio Comunale. Predispone il bando di gara-tipo per l'avvio della procedura di scelta del contraente, tramite gara ad evidenza pubblica. È supporto alla Direzione Ragioneria Generale – Ufficio Gare e Contratti ed al Collegio di Difesa per l'ottenimento dei pareri di competenza sullo schema di bando di gara tipo. Verifica il rispetto del contratto firmato: accertamento del rinnovo annuale delle fidejussioni e delle assicurazioni previste (RCA, furto e incendio); controllo delle attività e della applicazione delle tariffe; acquisizione delle bollette utenze (gas, energia elettrica e fornitura acqua) e verifica dell'avvenuto pagamento per la contabilizzazione e la liquidazione del contributo previsto dalle ultime convenzioni approvate dal Consiglio Comunale. Cura l'organizzazione e la realizzazione sul territorio comunale di eventi sportivi di rilevanza nazionale ed internazionale, direttamente proposti dal Comune. Per ciascuna manifestazione, predispone uno specifico foglio "Patti e Condizioni", quale parte integrante dell'autorizzazione, ai fini della disciplina dei rapporti contrattuali tra il Comune di Catania e il soggetto organizzatore. Segue il coordinamento del personale assegnato al rilascio delle autorizzazioni per l'uso degli impianti sportivi; cura l'organizzazione e il coordinamento del personale coinvolto al controllo delle autorizzazioni rilasciate; formula le richieste d'interventi tecnici e di manutenzione alla competenti Direzioni; cura i rapporti diretti con la società Calcio Catania per l'utilizzo dello stadio "A. Massimino"; si occupa dell'acquisto dell'attrezzatura sportiva (reti e porte di calcio, rete da pallavolo, canestri basket, panche spogliatoi, bandierine corner, ecc.); dei materiali per il regolare uso degli impianti sportivi (gesso e vernice ecologica per la segnatura dei campi da calcio; nastro per la segnatura dei campi di basket, pallavolo, pallamano, calcio a 5, ecc.). Svolge attività di carattere amministrativo consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti e nella elaborazione di dati, nonché attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione inerenti i servizi amministrativi di

competenza del Servizio. Cura la redazione di atti e documenti che richiedono la conoscenza della normativa e dell'organizzazione della struttura stessa, tenuto conto della specifica professionalità e provvede alla ricerca di dati e documenti per rendiconti e statistiche, per la corrispondenza, per l'archiviazione degli atti, per l'aggiornamento di inventari, inoltre svolge attività istruttoria e revisione di pratiche amministrative, secondo la declaratoria di categoria, riferite a varie discipline. Cura la redazione di verbali, di commissioni, di gruppi di lavoro e, nell'ambito del programma relativo alle Politiche Comunitarie, svolge attività di elaborazione e predisposizione di atti che rendono operativo il programma stesso sulla base delle specifiche competenze professionali, provvedendo anche alla copia telematica del proprio lavoro. È responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti relativi alle Politiche Comunitarie. Provvede alla compilazione di atti amministrativi, verificandone per quanto di competenza, la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti. Predisponde pareri e relazioni sulla base di specifiche competenze professionali. Svolge in collaborazione con le professionalità di livello superiore, attività istruttoria e di revisione di pratiche, riferite alle varie discipline. Provvede allo studio, alla ricerca ed analisi delle procedure più idonee per lo svolgimento dell'attività, della struttura ed all'istruttoria e definizione di atti di particolare rilevanza, sulla base di specifiche competenze professionali. Predisponde elaborati statistici. Rilascia copie, estratti e certificati nell'ambito delle proprie attribuzioni.

UFFICI AMMINISTRATIVI

Servizio “Attuazione con Fondi U.E. di Progetti di Riqualificazione Urbana e Transizione Green – Sport”

Sede: Piazza Spedini c/o Stadio comunale “Angelo Massimino”

Dirigente: Dott. Paolo Di Caro

paolo.dicaro@comune.catania.it

servizio.sport@comune.catania.it

P.O. Politiche Energetiche e Energy Management – Gestione Utenze Energetiche

Responsabile: Ing. Carlo Davi’

carlo.davi@comune.catania.it

P.O. “Gestione Impianti in Uso/in Convenzione e Grandi Eventi Sportivi”

Responsabile Dott.ssa Concetta Sirna

2° piano – tel. 095/7425702

concetta.sirna@comune.catania.it

Segreteria del Dirigente

2° piano – tel. 095/7425700 fax 095/7425719

paolo.dicaro@comune.catania.it

servizio.sport@comune.catania.it

segreteria.dirigenteserviziosport@comune.catania.it

Protocollo

2° piano – tel. 095/7425708 095/7425711

Responsabile Sig.ra Romina Crocitti

protocollo.serviziosport@comune.catania.it

Rilascio Autorizzazioni

2° piano – tel. 095/7425701 095/7425707 095/7425776

Responsabile Dott.ssa Concetta Sirna

impiantisportivi@comune.catania.it

Personale

2° piano – tel. 095/7425710

Responsabile Dott.ssa Concetta Sirna

personale.serviziosport@comune.catania.it

Economato

3° piano – tel. 095/7425764

Responsabile Sig.ra Sabina Concetta Merlino

sabina.merlino@comune.catania.it

economo.serviziosport@comune.catania.it

Monitoraggio impianti sportivi

3° piano – tel. 095/7425715

Responsabile Geom. Ferdinando Schiavino

ferdinando.schiavino@comune.catania.it

monitoraggio.serviziosport@comune.catania.it

IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI IN GESTIONE DIRETTA

Responsabile: P.O. Gestione Impianti in uso – Gestione Impianti in convenzione e grandi eventi sportivi

1. **Stadio comunale “Angelo Massimino”**
Indirizzo: piazza Spedini s.n.
2. **Campo di calcio Cibalino**
Indirizzo: via Ferrante Aporti 1
3. **Campo di calcio Duca d’Aosta**
Indirizzo: corso Amedeo Duca d’Aosta 33
4. **Campo di calcio Monte Po**
Indirizzo: via Palermo s.n.
5. **Campo di calcio Nesima**
Indirizzo: via Filippo Eredia s.n.
6. **Campo di calcio Seminara**
Indirizzo: via Paratore 61
7. **Campo di calcio Velletri**
Indirizzo: via Velletri 61
8. **Campo di calcio Zia Lisa**
Indirizzo: via Fontanarossa 11
9. **Campo di baseball IV Novembre**
Indirizzo: corso IV Novembre 33
10. **Campo Scuola di Atletica Leggera**
Indirizzo: piazzale delle Universiadi s.n.
11. **Palacatania** (pallacanestro – pallavolo – eventi e manifestazioni)
Indirizzo: corso Indipendenza 227
12. **Palaspedini** (pallacanestro – pallavolo)
Indirizzo: piazza Spedini s.n.
13. **Palanitta** (pallamano- calcio a 5 – danza)
Indirizzo: viale Nitta s.n.

IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI IN CONCESSIONE (GESTIONE AFFIDATA A TERZI)

Responsabile: la Concessionaria titolare della gestione dell'impianto sportivo

Ufficio del Servizio Sport di riferimento: P.O. Gestione Impianti in uso – Gestione Impianti in convenzione e grandi eventi sportivi

1. Impianto sportivo comunale "Piscina Antonio Guarnaccia" ex "Piscine Plaia"

Concessionaria: Sicilia Nuoto SSD a r.l.

Indirizzo: viale Kennedy 20

Telefono: 324 5323161

pec: sicilianuotossd@pec.impresecatania.it

E-mail: sicilianuoto@gmail.com

E-mail: piscinaplaia@gmail.com

2. Impianto sportivo comunale "Piscina Francesco Scuderi" ex "Piscina Zurria"

Concessionaria: Nuoto Catania SSD a r.l.

Indirizzo: via Zurria 67

Telefono: 095 346613

E-mail: piscinazurria@nuotocatania.it

3. Impianto sportivo comunale "Piscine e palestra Nesima"

Concessionaria: Sicilia Nuoto SSD a r.l.

Indirizzo: via Filippo Eredia

Telefono: 344 2095963

pec: sicilianuotossd@pec.impresecatania.it

E-mail: sicilianuoto@gmail.com

E-mail: piscinanesima@gmail.com

4. Impianto sportivo comunale di hockey su prato "Dusmet"

Concessionaria: Federazione Italiana Hockey

Indirizzo: via Nuovalucello 132

Telefono: 095 7126030

E-mail: hockeysicilia@tiscali.it

5. Impianto sportivo comunale "Palestra Plaia"

Concessionaria: ASD Ionica Gym

Indirizzo: via Boschetto Plaia s.n.

6. Impianto sportivo comunale "Palestra di Atletica Pesante"

Concessionaria: Federazione Italiana Judo Lotta Karate e Arti Marziali

Indirizzo: via Boschetto Plaia s.n.

E-mail: centrointfijlkam@libero.it

7. **Impianto sportivo comunale "Palestra di judo dello stadio A. Massimino"**
Concessionaria: ASD Yamato Judo Clan
Indirizzo: piazza Spedini c/o lo stadio comunale "Angelo Massimino"
E-mail: [yamatoct@virgilio.it](mailto:yamatocct@virgilio.it)
8. **Impianto sportivo comunale "Palestra di pugilato dello stadio A. Massimino"**
Concessionaria: ASD Boxe Club Catania
Indirizzo: piazza Spedini c/o lo stadio comunale "Angelo Massimino"
9. **Impianto sportivo comunale "Palestra di karate dello stadio A. Massimino"**
Concessionaria: ASD Centro Sportivo Giovanile Aquila d'Oro Catania
Indirizzo: piazza Spedini c/o lo stadio comunale "Angelo Massimino"
10. **Impianto sportivo comunale "Palestra di scherma dello stadio A. Massimino"**
Concessionaria: ASD Catania Scherma
Indirizzo: piazza Spedini c/o lo stadio comunale "Angelo Massimino"
E-mail: info@cataniascherma.it
11. **Impianto sportivo comunale "Palestra di tennistavolo dello stadio A. Massimino"**
Concessionaria: ASD Il Circolo Etneo
Indirizzo: piazza Spedini c/o lo stadio comunale "Angelo Massimino"
12. **Impianto sportivo comunale "Palestra di pugilato del Palanitta"**
Concessionaria: ASD Boxing Team Catania Ring
Indirizzo: viale Nitta s.n. c/o l'impianto sportivo comunale "Palanitta"
13. **Impianto sportivo comunale "Stadio del rugby Benito Paolone" ex "Goretti"**
Concessionaria: CIS Consorzio Impianti Sportivi
Indirizzo: via Fontanarossa s.n.
pec: consorzioimpiantisportivi@pec.it
14. **Impianto sportivo comunale "Palestra Zurria"**
Concessionaria: CIS Consorzio Impianti Sportivi
Indirizzo: via Zurria 67
pec: consorzioimpiantisportivi@pec.it
15. **Impianto sportivo comunale "Palagalermo"**
Concessionaria: ASD Blue Angels
Indirizzo: via Don Gnocchi s.n.
pec: segreteria@pec.pattinaggioblueangels.it E-mail: segreteria@pattinaggioblueangels.it
16. **Impianto sportivo comunale "Palestre Verginelle e XXIV Maggio"**
Concessionaria: Consorzio Mongibello
Indirizzo Via Verginelle 14
pec: consorziomongibello@pec.it

ASSEGNAZIONE IN USO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPORTIVE E DI EVENTI/MANIFESTAZIONI

AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SPORTIVE	
Descrizione	Per ottenere l'assegnazione in uso di un impianto sportivo comunale per lo svolgimento di un'attività sportiva è necessario fare richiesta scritta al Servizio Sport tramite apposita istanza (si veda la modulistica allegata) finalizzata al rilascio dell'autorizzazione all'uso dell'impianto. L'Ufficio Rilascio Autorizzazioni acquisisce l'istanza e verifica la correttezza e completezza della documentazione presentata, nonché la disponibilità dell'impianto sportivo nelle date ed orari indicati dal richiedente. In caso di accoglimento dell'istanza è dovuto il pagamento della tariffa per l'uso dell'impianto sportivo tramite bonifico bancario o pagamento postale e copia dell'avvenuto pagamento deve essere depositato al Servizio Sport che provvede quindi al rilascio dell'autorizzazione in duplice copia affinché una di esse venga consegnata al personale comunale in servizio presso l'impianto sportivo nel giorno e nell'orario indicati nella stessa autorizzazione.
Destinatari	Società Sportive e Associazioni Sportive Dilettantistiche, Federazioni Sportive, Enti di Promozione Sportiva, Associazioni di vario genere, Istituti Scolastici, altri soggetti pubblici o privati
Modalità di accesso	L'istanza per l'ottenimento dell'assegnazione in uso di un impianto sportivo comunale può essere inviata via e-mail all'indirizzo impiantisportivi@comune.catania.it o può essere consegnata a vista all'Ufficio Protocollo del Servizio Sport
Documentazione necessaria	Istanza e Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (si veda la modulistica allegata). Le Società Sportive e le Associazioni Sportive Dilettantistiche che fanno richiesta la prima volta devono contestualmente presentare: • Atto Costitutivo • Statuto • Ultimo Verbale del Consiglio Direttivo • Attestazione di affiliazione alla Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI o all'Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI
Modulistica	Allegata alla presente
Costo e modalità di pagamento	Le vigenti tariffe sono consultabili agli atti d'ufficio. Pagamento delle tariffe tramite:

	• Bonifico bancario su IBAN: IT51J0200816917000300036314 • Conto Corrente Postale: 11087954 Destinatario da inserire nel pagamento: <i>“Comune di Catania – Direzione Ragioneria Generale – Servizio Entrate”</i> Causale da inserire nel pagamento: <i>“Pagamento della tariffa per l'utilizzo dell'impianto sportivo _____, da introitare al cap.317 del bilancio 20__”</i>
Tempi	Rilascio autorizzazione: entro 15 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione ivi compresa la copia del pagamento della tariffa
AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI/EVENTI	
Descrizione	Per ottenere l'assegnazione in uso di un impianto sportivo comunale per lo svolgimento di una manifestazione od evento di varia natura che non rientri tra le ordinarie attività sportive è necessario fare richiesta scritta al Servizio Sport tramite apposita istanza in carta libera dove devono essere riportate tutte le informazioni riguardanti la manifestazione/evento. Il Servizio Sport acquisisce l'istanza e verifica la correttezza e completezza della documentazione presentata, nonché la disponibilità dell'impianto sportivo nelle date ed orari indicati dal richiedente. In caso di accoglimento dell'istanza è dovuto il pagamento della tariffa per l'uso dell'impianto sportivo tramite bonifico bancario o pagamento postale e copia dell'avvenuto pagamento deve essere depositato al Servizio Sport che provvede alla predisposizione del Foglio Patti e Condizioni quale documento oggetto di sottoscrizione in contraddittorio da allegare all'autorizzazione. Copia dell'autorizzazione con i relativi allegati è consegnata al personale comunale in servizio presso l'impianto sportivo nel giorno e nell'orario indicati nella stessa. Sono demandati al soggetto autorizzato tutti gli adempimenti necessari per lo svolgimento della manifestazione/evento (licenza della Questura, licenza per il punto ristoro, pagamento della pubblicità, presenza dei Vigili del Fuoco se richiesta, assicurazione contro terzi e ordine pubblico tramite steward se previsto dalla legge, ecc.).
Destinatari	Società Sportive e Associazioni Sportive Dilettantistiche, Federazioni Sportive, Enti di Promozione Sportiva, Associazioni di vario genere, Istituti Scolastici, altri soggetti pubblici o privati.

Modalità di accesso	L'istanza per l'ottenimento dell'assegnazione in uso di un impianto sportivo comunale può essere inviata via e-mail all'indirizzo impiantisportivi@comune.catania.it o può essere consegnata a vista all'Ufficio Protocollo del Servizio Sport.
Documentazione necessaria	Istanza in carta libera e Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (si veda la modulistica allegata). Le Società Sportive e le Associazioni Sportive Dilettantistiche che fanno richiesta la prima volta devono contestualmente presentare: • Atto Costitutivo • Statuto • Ultimo Verbale del Consiglio Direttivo • Attestazione di affiliazione alla Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI o all'Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI
Modulistica	Allegata alla presente
Costo e modalità di pagamento	Le vigenti tariffe sono consultabili agli atti d'ufficio. Pagamento delle tariffe tramite: • Bonifico bancario su IBAN: IT51J0200816917000300036314 • Conto Corrente Postale: 11087954 Destinatario da inserire nel pagamento: <i>"Comune di Catania – Direzione Ragioneria Generale – Servizio Entrate"</i> Causale da inserire nel pagamento: <i>"Pagamento della tariffa per l'utilizzo dell'impianto sportivo _____, da introitare al cap.317 del bilancio 20__"</i>

RECLAMI, SEGNALAZIONI, PROPOSTE

SODDISFAZIONE DEI CITTADINI

Dialogare con i cittadini, in quanto clienti, utenti e possibili alleati, significa anche riconoscere loro il diritto di: fare le segnalazioni di mal funzionamento o disservizio, presentare reclami e di ricevere risposte, fare proposte di miglioramento. Il Servizio Sport, pertanto, si impegna a raccogliere e verificare tutte le segnalazioni di “non qualità” circa le prestazioni offerte, perché ritiene indispensabile utilizzarle come informazioni cruciali per risolvere rapidamente il caso specifico, anche in accordo con l’utente.

Il Servizio, secondo quanto stabilito dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, ha predisposto, a tal fine, alcuni strumenti e modalità per garantire concretamente il diritto dei cittadini sia ad essere ascoltati sia ad essere tutelati in caso di mancato rispetto degli impegni previsti e contenuti nella Carta dei Servizi.

RECLAMI, SEGNALAZIONI E PROPOSTE

L’ascolto dei cittadini è un impegno prioritario dell’Amministrazione Comunale per costruire nuove relazioni di fiducia e di comunicazione, per sviluppare una cultura della qualità e del miglioramento continuo, contribuendo attivamente alla valutazione in merito all’applicazione della Carta e al miglioramento continuo dei servizi offerti.

E’ possibile presentare segnalazioni,/ reclami:

- in forma scritta, tramite lettera, fax o apposito modulo allegato alla presente
- in forma verbale diretta ai dipendenti del Servizio Sport
- in forma telematica agli indirizzi di posta elettronica indicati nella presente Carta

Le segnalazioni degli utenti riceveranno risposta al massimo entro 30 giorni.

PROGETTO DI MIGLIORAMENTO

- Promuovere uno stretto coordinamento tra gli interventi nel settore sportivo con gli interventi previsti nei settori educativi, socio assistenziali e culturali.
- Incentivare la politica di promozione sportiva compresa l'organizzazione di manifestazioni sportive di particolare rilevanza, che possono produrre anche un positivo riscontro e che valorizzano il territorio.
- Assicurare un pronto collegamento, con gli uffici deputati alla ricezione degli interventi manutentivi.
- La collaborazione ed il supporto alle società sportive e con gli enti di promozione sportiva e il CONI

Per rilevare il livello di soddisfazione degli utenti in relazione alla qualità del servizio reso è allegata un’apposita “*Scheda di gradimento del servizio*” per consentire agli utenti di esprimere contestazioni, osservazioni, proposte e/o suggerimenti. La scheda è disponibile anche c/o l’Ufficio Rilascio Autorizzazioni del Servizio Sport. I dati acquisiti saranno elaborati e utilizzati per azioni mirate al miglioramento dei servizi resi.

La P.O. Gestione Impianti in Uso
Gestione Impianti in Convenzione
e Grandi Eventi Sportivi
F.to Dott.ssa Concetta Sirna

Il Dirigente
F.to Dott. Paolo Di Caro

Allegato 1

Al Comune di Catania

*Servizio "Attuazione con Fondi U.E. di Progetti
di Riqualificazione Urbana e Transizione Green –
Sport"*

*Ufficio Gestioni Impianti Sportivi
Stadio "A. Massimino" P.zza Spedini- Catania*

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____, in qualità di Presidente della: -- Ass. Sportiva ☐ -- Gruppo Sportivo ☐

Ass. Culturale ☐ -- Ass. Ricreativa ☐ -- Ass. di Dopolavoro ☐ -- ALTRO ☐

(barrare la casella corrispondente)

(indicare la denominazione sociale) _____

con sede legale in _____ prov. di _____

via _____ n° _____ c.a.p. _____

tel. _____ Fax. _____ Cell. _____

e-mail _____ C. F. Part. I.V.A. _____

CHIEDE

Di essere autorizzato all'utilizzo dell'Impianto Sportivo Comunale: _____

Per dar luogo a: ☐ GARA FEDERALE ☐ TORNEO FEDERALE ☐ GARA AMICH. FEDERALE

☐ MANIFESTAZIONE ☐ ALLENAMENTO ☐ ALTRO _____

Sport:.._____ Categoria _____ gara del _____ Squadra Ospite _____

Sport:.._____ Categoria _____ gara del _____ Squadra Ospite _____

Sport:.._____ Categoria _____ gara del _____ Squadra Ospite _____

Lun. _____ dalle ore _____ alle ore _____
 Mar. _____ dalle ore _____ alle ore _____
 Mer. _____ dalle ore _____ alle ore _____
 Gio. _____ dalle ore _____ alle ore _____
 Ven _____ dalle ore _____ alle ore _____
 Sab. _____ dalle ore _____ alle ore _____
 Dom _____ dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di non perseguire nell'utilizzo dell'Impianto Sportivo Comunale ad alcun fine di lucro, né ad alcuna forma di compenso, da parte di iscritti, partecipanti o dal pubblico spettatore;
- Di essere a conoscenza delle sanzioni previste dall'Art. 26 della legge 15/1968 e dal 3° e 11° del D.P.R. 403/98 in caso di dichiarazioni mendaci;
- La Società/Utente Sportiva/o si assume la totale responsabilità per eventuali incidenti o danni che avvengono all'interno della struttura per tutto il periodo dell'utilizzo;
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente, qualsiasi eventuale variazione dei dati riportati nella presente;
- In caso di presenza di pubblico, di contrarre idonea polizza assicurativa a favore dei terzi contro incidenti e/o danni che dovessero loro derivare dallo svolgimento delle attività svolte nell'impianto sportivo.

N.B. E' fatto d'obbligo che tutte le richieste relative all'utilizzo degli impianti sportivi comunali devono essere presentate con almeno **15 giorni di anticipo, con allegato il bollettino di pagamento**, pena il diniego della stessa.

Tutte le Associazioni che presentano richiesta per la prima volta e/o apportano modifiche all'atto costitutivo originario, dovranno presentare in allegato alla presente, copia dell'atto costitutivo

Gli uffici preposti ricevono esclusivamente nei seguenti giorni:
 Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Catania, li _____ Il Presidente o suo delegato _____

Il sottoscritto dichiara altresì:

- Di essere consapevole che il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Concetta Sirna;
- Di aver conoscenza che la pratica sarà esitata entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta previo pagamento della tariffa calcolata dall'ufficio.

DATAFIRMA PER ACCETTAZIONE.....

**AL SERVIZIO "ATTUAZIONE CON FONDI U.E. DI PROGETTI
DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E TRANSIZIONE GREEN – SPORT"
DEL COMUNE DI CATANIA**

Il/La sottoscritto/a

Nato/a a il

Residente nel Comune di Provincia

Via/Piazza

in qualità di

☐ della società sportiva

☐ dell'associazione sportiva

☐ del/della (altro)

con sede nel Comune di Provincia

Via/Piazza

telefono fax

e-mail PEC

codice fiscale partita IVA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

1. di essere in possesso del Codice Univoco / di non essere in possesso del Codice Univoco;

2. di comunicare tempestivamente a codesto Servizio qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra riportato e dichiarato;
3. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art.10 della legge n.675/1998 e s.m., che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____, li _____

IL DICHIARANTE

Avvertenze

- ☐ Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. n.445/2000 e s.m. la dichiarazione è sottoscritta in presenza del dipendente addetto, oppure sottoscritta e inviata con allegata fotocopia non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante, a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail impiantisportivi@comune.catania.it o all'indirizzo e-mail cataniaimpiantisportivi@gmail.com
- ☐ La presente dichiarazione sarà oggetto di verifica a campione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.

Scheda di gradimento del servizio

DOMANDE	per niente	poco	mediamente	abbastanza	molto
servizio ottenuto con l'uso dell'impianto sportivo comunale è coerente con le informazioni acquisite dal Comune?					
b) Il Servizio Sport ha risposto adeguatamente alle Sue esigenze manifestate durante l'uso dell'impianto sportivo comunale?					
c) E' complessivamente soddisfatto del servizio ottenuto a seguito dell'uso dell'impianto sportivo comunale?					
d) L'impianto sportivo comunale avuto in uso è nel complesso rispondente alle Sue esigenze in rapporto alle tariffe?					
e) Suggestirebbe l'uso dell'impianto sportivo comunale ad altri utenti?					

MOTIVAZIONE ALLA BASE DELLA RISPOSTA	(facoltativa)
a) Il servizio ottenuto con l'uso dell'impianto sportivo comunale è coerente con le informazioni acquisite dal Comune?	
b) Il Servizio Sport ha risposto adeguatamente alle Sue esigenze manifestate durante l'uso dell'impianto sportivo comunale?	
c) E' complessivamente soddisfatto del servizio ottenuto a seguito dell'uso dell'impianto sportivo comunale?	
d) L'impianto sportivo comunale avuto in uso è nel complesso rispondente alle Sue esigenze in rapporto alle tariffe?	
e) Suggestirebbe l'uso dell'impianto sportivo comunale ad altri utenti?	

Catania _____