

<b>SETTORE</b>	<b>ISECS</b>
<b>RESPONSABILE</b>	<b>DIRETTORE ISECS</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SPORT</b>
<b>TITOLARE DEL POTERE</b>	<b>SEGRETARIO</b>
<b>SOSTITUTIVO</b>	<b>GENERALE</b>

				<b>RESPONSABILE del proced.</b>				<b>per procedimenti ad istanza di parte</b>		<b>TEMPISTICA</b>					
<b>NR</b>	<b>OGGETTO PROCEDIMENTO</b>	<b>DESCRIZIONE SOMMARIA</b>	<b>SERVIZI O/ UFFICIO competente</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Nominativo</b>	<b>FONTI normative di riferimento</b>	<b>MODALITA' D'AVVIO</b> d'ufficio istanza di parte decisione Amm.	<b>ATTI E DOCUMENTI DA PRODURRE</b>	<b>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni</b>	<b>max gg</b>	<b>descrizione</b>	<b>ALTRI SOGGETTI COINVOLTI (esterni o interni)</b>	<b>SOGGETTO competente ad adottare l'atto finale</b>	<b>TIPOLOGIA ATTO FINALE</b>	<b>MODALITA' DI COMUNICAZIONE dell'esito finale</b>
1	RICHIESTA UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI, ASSEGNAZIONE STRUTTURE (CAMPI CALCIO E PALESTRE)	Le associazioni e società sportive devono inoltrare richiesta di utilizzo impianti sportivi all'Ufficio Sport del Comune che generalmente entro giugno di ogni anno in collaborazione con i diversi gestori delle strutture organizza un calendario condiviso dell'utilizzo dei diversi spazi.	Cultura-sport-tempo libero	Responsabile	Addetto all'ufficio	Regolamento comunale per la concessione in uso e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale --> regolamento ISECS di cui alla Delibera CDA ISECS n. 19/2013 e n. 43 del 22/12/2011 e s.m.i.	Istanza di parte	Modulo di richiesta utilizzo campi calcio e palestre	Cultura, Sport e Tempo libero	30 gg	Entro giugno per utilizzo per l'intero anno sportivo successivo, con risposta entro fine luglio.  Per utilizzi sporadici tutto l'anno con richiesta direttamente al soggetto gestore dell'impianto e risposta immediata.	Associazioni, società sportive e Circoli del territorio.	Dirigente	Lettera di assegnazione	Lettera
2	REVOCA SPAZI NEGLI IMPIANTI SPORTIVI	D'ufficio o a seguito di segnalazioni dei gestori degli impianti sportivi, si procede alla revoca di spazi assegnati negli impianti sportivi	Uff.Sport e Tempo Libero	Responsabile	Addetto all'ufficio	Regolamento comunale per la concessione in uso e la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale --> regolamento ISECS di cui alla Delibera CDA ISECS n. 19/2013 e n. 43 del 22/12/2011 e s.m.i.	D'ufficio o ad istanza di parte	lettera del gestore relativa al mancato rispetto del regolamento da parte dell'assegnatario	Cultura, Sport e Tempo libero	30 gg	Viene inviata lettera alla società sportiva interessata con la quale si comunica la revoca dello spazio assegnato con relativa motivazione.	Associazioni, società sportive e circoli del territorio	Dirigente	Lettera	Lettera

3	AUTORIZZAZIONI GARE E MANIFESTAZIONI SPORTIVE	Per organizzare iniziative e gare sportive deve essere inoltrata da parte dell'organizzatore all'Ufficio Sport richiesta su carta intestata che specifichi tipologia manifestazione, percorso, data e orari, necessità logistiche-tecniche e tutte le informazioni relative all'oggetto della richiesta. L'Ufficio sport provvede a informare l'Amministrazione e tutti gli uffici/settori coinvolti e raccoglie i pareri da loro espressi, comprese le forze dell'ordine locali ed eventualmente provinciali e regionali. I pareri una volta raccolti vengono poi inviati anche all'organizzatore della manifestazione. Agli organizzatori si richiede sempre il rispetto del Codice della strada e la normativa vigente.	Cultura-sport-tempo libero	Responsabile	Addetto all'ufficio	DLgs 285 del 30 aprile 1992 "Nuovo codice della strada" e regolamento ISECS di cui alla Delibera CDA ISECS n. 19/2013 e n. 43 del 22/12/2011 e s.m.i.	Istanza di parte	Domanda su carta intestata organizzatore con data, orari, percorsi, caratteristiche precise dell'iniziativa.	Cultura, Sport e Tempo libero	30 gg	Almeno 30 giorni prima dell'evento deve essere presentata la domanda.	PM, Ufficio tecnico, Ufficio Commercio	Dirigente	Nulla osta	Lettera concessione contributo diretto/indiretto
														L'Amministrazione Comunale risponde prima della data della manifestazione.	
4	CONVENZIONI PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	Il CDA di ISECS, per i diversi impianti sportivi all'aperto e al coperto affidati a ISECS con il Contratto di Servizio dal Comune di Correggio, predispone schemi di convenzioni che passano dal nullaosta della Giunta Comunale. Viene approvato con determinazione dirigenziale l'avviso da pubblicare, la lettera di invito. Effettuata la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse riservata alle associazioni sportive di territorio e raccolte le adesioni, si effettua una procedura comparativa basata sul criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi della L.R. 11/2007. Si giunge all'individuazione del soggetto gestore, mediante approvazione del verbale di procedura comparativa con determina. Con il soggetto individuato, una volta effettuate le verifiche sulle autodichiarazioni rese in sede di gara, viene firmata la convenzione per la gestione dell'impianto.	Cultura-sport-tempo libero	Istruttore Direttivo sport	Addetti Ufficio	L.R. 11/2007 - Regolamento gestione impianti sportivi (Campi - Palestre) - L. 289/2002 art 90 c.25	ufficio	Delibera di cdA di approvazione convenzione - Determina per avvio procedura comparativa; deterina di aggiudicazione e stipula della Convenzione	Ufficio Sport presso ISECS	90	A partire dall'approvazione della convenzione viene pubblicato avviso per manifestazione di interesse per 20 gg decorsi i quali si spedisce lettera di invito alle associazioni e società interessate. Circa 20 giorni per presentare offerte e progetti gestionali; aggiudicazione con determinazione	Associazioni sportive del territorio	Dirigente ISECS	determina	Lettera

	Periodicamente l'Ufficio Sport provvede a calendarizzare delle uscite/sopralluoghi in accordo con i gestori per verificare le diverse strutture, per ogni struttura viene compilata una scheda con le informazioni relative e la segnalazione di eventuali guasti, malfunzionamenti e problematiche diverse. Tali schede vengono poi inviate all'assessore competente e al dirigente del settore e all'ufficio tecnico. Segue poi eventuale atto amministrativo se necessario l'acquisto di attrezzature.										
5	CONVENZIONE CON PROVINCIA DI REGGIO EMILIA PER PALESTRE IN ORARIO EXTRASCOLASTICO	Le palestre di proprietà della Provincia di RE annesse al polo scolastico di Correggio possono essere utilizzate in orari extrascolastici da Associazioni/Società sportive secondo quanto previsto da Delibera di C.C. con la Provincia stessa. Il Servizio Sport provvede ai contatti con uff. Sport della Provincia per la predisposizione della deliberazione di C.C. e della bozza di convenzione. Una volta approvata, la convenzione viene firmata dalla Provincia e dal Comune. Il Serv. Sport predispone poi la determinazione del Dirigente con impegno spesa e/o accertamento entrate  Resp. Il Servizio provvede a previsione spese e controlli periodici rispetto agli accordi su aspetti economici della convenzione Il Serv. Sport provvede a periodici pagamenti tramite atto di liquidazione secondo convenzione Serv. Sport provvede a richiesta quote provincia secondo convenzione.	Cultura-sport-tempo libero	Istruttore Direttivo sport	dr. Elena Reggiani						

6	ASSEGNAZIONE SPAZI ACQUA A SOCIETA' SPORTIVE PRESSO LA PISCINA COMUNALE	Il Gestore invia il calendario di funzionamento dell'impianto per la stagione sportiva successiva a quella in corso. Le società - ricevuto il calendario - inviano le loro richieste (corsie - spazi acqua) specificando gli utilizzi (agonistica e corsistica)	Cultura, sport - tempo libero	Responsabile	Addetto all'ufficio	Regolamento Piscina di cui alla Delibera CDAC ISECS n. 84 del 30/5/1996	istanza di parte	Domanda su carta intestata	Cultura, Sport e Tempo libero	60 gg	entro il 30 aprile si ricevono le domande delle società sportive; entro maggio si convoca il Comitato Garanti, per poi provvedere all'approvazione del calendario di funzionamento e all'assegnazione delle corsie per la stagione successiva	Comitato Garanti della Piscina Comunale, composto da Assessore allo Sport, Gestore dell'impianto, rappresentanti delle società che utilizzano la struttura e rappresentanti della Fin, della UISP e del CSI provinciali	Dirigente	Determina	lettera alle Società richiedenti e al Gestore, con allegata tabella spazi acqua
7	REVOCA SPAZI ACQUA PRESSO LA PISCINA COMUNALE	Le corsie sottoutilizzate dalle società sportive assegnatarie possono essere revocate ed, eventualmente, riassegnate (sottoutilizzi=meno di 4 atleti per corsia --> media mensile o meno di 5 corsisti per corsia --> media mensile)	Cultura, sport - tempo libero	Responsabile	Addetto all'ufficio	Regolamento Piscina di cui alla Delibera CDAC ISECS n. 84 del 30/5/1996	istanza di parte o d'ufficio	Domanda su carta intestata	Cultura, Sport e Tempo libero	30 gg	Il gestore invia all'ufficio verifiche trimestrali relative all'utilizzo spazi acqua da parte degli assegnatari e può richiedere la revoca di spazi sottoutilizzati ; l'Uff. Sport, visionate le stesse tabelle di presenze, può d'ufficio revocare gli spazi acqua sottoutilizzati, provvedendo ad una riassegnazione	Comitato Garanti della Piscina Comunale, composto da Assessore allo Sport, Gestore dell'impianto, rappresentanti delle società che utilizzano la struttura e rappresentanti della Fin, della UISP e del CSI provinciali	Dirigente	lettera	lettera alle Società interessate e al Gestore
8	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	ISECS progetta per il Servizio Civile per ospitare volontari nei propri servizi scolastici e culturali e nelle scuole primarie e secondarie di primo grado.	Cultura, sport - tempo libero	Responsabile	Addetto all'ufficio	normativa nazionale e regionale sul servizio civile	d'ufficio	modulistica per la presentazione dei progetti; modulo di domanda dei volontari (modulistica predisposta dal Dipartimento della Gioventù e del SCN)	Cultura, Sport e Tempo libero	90 giorni dall'apertura del Bando Nazionale alla selezione dei Volontari	il Comune di Correggio - tramite ISECS - progetta per il Servizio Civile volontario; una volta ricevuta la comunicazione dal Dipartimento della Gioventù e del servizio civile nazionale dell'approvazione e del finanziamento dei progetti, aperti dallo stesso Dipartimento i termini per la ricezione delle domande, si provvede alla pubblicazione di un bando, alla ricezione delle domande e alla selezione dei giovani	uffici culturali del comune di correggio: Museo, Biblioteca	Dirigente	Determine	pubblicazione della graduatoria sul sito del Comune ed invio alla Regione Emilia Romagna; invio del contratto da parte del Dipartimento della Gioventù e del SCN