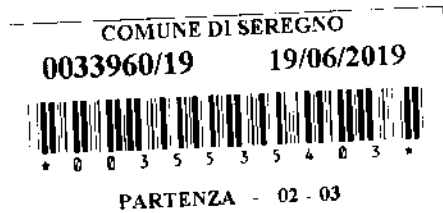




# Città di Seregno



**A Ilaria Anna Cerqua**  
consigliere comunale

indirizzo pec

**OGGETTO: INTERPELLANZA DEL CONSIGLIERE CERQUA PROT. N. 0025289/08.05.2019, "QUAL E' LA PROCEDURA SEGUITA DA QUESTA AMMINISTRAZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALL'ESTERNO A CARATTERE ONEROSO?".-**

Con riferimento all'interpellanza in oggetto si comunica quanto segue:

Premesso che nel Documento Unico di Programmazione (DUP) **nella Linea strategica 1** - "Scelgo Seregno: dalla parte delle persone, **all'azione strategica 5** - Valorizzare, supportare, promuovere: lo sport, scuola di vita e di inclusione sociale, è stato previsto l'avvio della verifica delle strutture sportive a partire dal Centro Sportivo Porada da attuarsi mediante affidamento a tecnico specialista e, a seguito dell'esito della verifica, l'avvio della procedura degli interventi da realizzare e l'individuazione del nuovo gestore del Centro Sportivo Porada. Al fine del raggiungimento di tali obiettivi è risultato necessario procedere mediante servizio esterno specialistico.

L'incarico professionale avente per oggetto il "Servizio di indagine tecnico-economiche e documentale per la verifica delle condizioni di esercizio dei centri sportivi comunali di Seregno" affidato con determinazione n.973 del 27.12.2018 allo Studio PAI srl di Sant'Eufemia d'Aspromonte riguarda i seguenti edifici di proprietà comunale:

1. Piscina comunale di via Colombo c/o centro sportivo Cav. U. Trabattoni;
2. Palazzetto Palasomaschini di via Colombo c/o centro sportivo Cav. U. Trabattoni;
3. Palazzetto campi tennis (interni ed esterni) di via Colombo c/o centro sportivo Cav. U. Trabattoni;
4. Campo e strutture gioco rugby di via Colombo c/o centro sportivo Cav. U. Trabattoni;
5. Stadio Ferruccio (calcio, atletica, sedi associazioni, servizi);
6. Campi Seregnello (calcio, associazioni) di via Platone;
7. Palestra Crocione via Casati;
8. Palazzetto via Gramsci.

Considerato che tale incarico ha come scopo e finalità la ricognizione documentale e funzionale delle strutture sopra citate, volta alla definizione dello stato attuale delle condizioni di utilizzo in relazione al raggiungimento di future possibili nuove forme di gestione, attraverso l'espletamento delle sotto riportate fasi, così come citato dall'art.2 del disciplinare di incarico:

- 1 ricerca ed esame documentazione tecnico/amministrativa presente agli atti e negli archivi comunali con predisposizione di schede finali della documentazione esistente e annotazione in merito del relativo stato di completezza e validità secondo lo schema sotto riportato eventualmente implementabile e/o da adeguarsi a seconda dei casi e delle esigenze riscontrate; compresa l'analisi degli impianti sportivi intesi come "campi da gioco all'aperto" di proprietà comunale;
- 2 rilevazione informazioni utilizzo degli impianti sportivi, anche mediante contatti diretti con il servizio sport della stazione appaltante che segue direttamente l'uso e la concessione degli impianti sportivi comunali, e redazione tabella riassuntiva delle attività svolte in ogni impianto, orari di utilizzo, tipologia di utilizzo, e quant'altro ritenuto necessario al fine di poter procedere alla verifica della presenza dei requisiti di esercizio dell'impianto medesimo per lo svolgimento di tali attività e segnalazione di eventuali ulteriori attività che possono essere svolte tra quelle presenti sul nostro territorio;
- 3 predisposizione del "Fascicolo del Fabbricato" relativo a ciascun impianto sportivo di proprietà comunale, comprendente, oltre ai dati tecnici e piano volumetrici, tutti i documenti esistenti opportunamente catalogati, ed accompagnato da relazione del lavoro eseguito e delle opportune azioni da intraprendere da parte della Stazione appaltante al fine di sanare situazioni di mancanza e/o integrazione e/o rinnovo delle documentazione (con relativi riferimenti normativi) al fine di poter garantire i requisiti di esercizio e funzionamento dell'impianto;
- 4 sopralluoghi presso le strutture per verifica della rispondenza delle planimetrie esistenti allo stato dei luoghi ed eventuale correzione dei file \*.dwg se in possesso della stazione appaltante e messi a disposizione. I file corretti dovranno essere ritrasmessi alla stazione appaltante in formato leggibile dalle apparecchiature in dotazione alla stessa e consegnate n.2 copie cartacee delle stesse opportunamente sottoscritte da professionista abilitato all'esercizio della professione;
- 5 supporto al RUP e al gruppo di lavoro per la predisposizione di tutti gli atti necessari per la concessione d'uso/project financing degli impianti sportivi di proprietà comunale.

Considerato inoltre che l'entità della documentazione attualmente agli atti è tale da comportare un notevole carico di lavoro e che per l'espletamento di tale incarico risulta necessario destinare risorse operative che si dedichino esclusivamente all'analisi della situazione documentale esistente anche e soprattutto in relazione allo stato attuale delle strutture e delle loro gestioni dirette, cosa che, allo stato attuale dei carichi di lavoro e dell'articolazione degli uffici, non è possibile procedere con personale interno.

Pertanto, per tutto quanto sopra citato, data la notevole complessità dell'incarico in oggetto, in relazione alla notevole ampiezza dei temi e delle argomentazioni inerenti la gestione degli impianti sportivi, nonché alla predisposizione di soluzioni tecnico-amministrative per nuove forme di conduzione degli stessi, si è ritenuto necessario incaricare un soggetto esterno avente conoscenze tecniche plurisettoriali e trasversali all'interno di tutto l'ambito gestionale degli impianti sportivi, sia sotto l'aspetto puramente tecnico-strutturale che gestionale. Per tale attività si è pertanto ritenuto necessario procedere alla selezione di soggetti esterni.

In via generale, prima di procedere al conferimento a soggetti esterni di incarichi professionali viene svolta un'indagine interna rivolta al personale dipendente il settore di competenza, che tiene conto sia delle professionalità acquisite nello svolgimento dei propri incarichi, che delle mansioni e dei carichi di lavoro in capo ad ogni dipendente, al fine di poter garantire il corretto assolvimento dell'incarico in questione. In caso di mancanza di tali condizioni, si procede all'individuazione dell'operatore economico (sia esso libero professionista o società) avente i requisiti richiesti, attraverso le procedure di selezione ed affidamento previste dalle attuali normative.

Questo è quanto si doveva in risposta nel merito dell'interpellanza. Si coglie però l'occasione per sottolineare il senso più complessivo del provvedimento adottato. Al momento

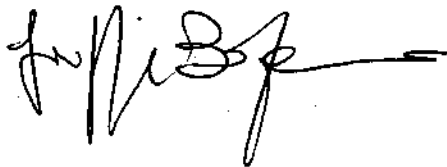
del suo insediamento, questa Amministrazione ha dovuto prendere atto della totale assenza dei "Fascicoli del Fabbricato" relativi agli impianti sportivi di proprietà comunale e, più in generale, di una raccolta ordinata e sistematica della documentazione relativa ad ogni impianto.

Il Fascicolo del Fabbricato, ordinata raccolta documentale relativa ad un immobile, è da ritenersi uno strumento imprescindibile per la corretta gestione del patrimonio immobiliare del Comune. Chi ci ha preceduto nell'Amministrazione non ha voluto, non ha potuto o non ha saputo (o tutte e tre le cose insieme in diversa modulazione) provvedere alla predisposizione di questa documentazione. Noi vogliamo farlo, abbiamo la possibilità di farlo e confidiamo di riuscire a farlo. Per provvedere in tempi celeri (perché recuperare al più presto il tempo perduto nel passato è, secondo noi, un'esigenza primaria del Comune di Seregno), si è ritenuto che la strada più efficiente ed efficace fosse appoggiarsi ad un incarico esterno.

Distinti saluti.

Seregno, 18 giugno 2019

**Giuseppe Borgonovo**  
**Assessore con delega alle Partecipate,**  
**Lavori pubblici e manutenzione**  
**ordinaria, Trasparenza e semplificazione**



**Alberto Rossi**  
**Sindaco**

