



2026 ROAD TOUR

IMPIANTO SPORTIVO: VALORE IN GIOCO

STRUMENTI E STRATEGIE PER TRASFORMARE
UN PROBLEMA GESTIONALE
IN UN'OPORTUNITÀ DA VALORIZZARE

Modulo 1: Area Giuridica (martedì)

***Dalla responsabilità alla responsabilizzazione:
gestire un impianto sportivo in sicurezza e nel rispetto della normativa***

1. Inquadramento normativo

Il quadro legislativo di riferimento: D.lgs. 38/2021 (impianti sportivi nella Riforma dello Sport), D.lgs. 81/2008 (sicurezza sul lavoro), normativa antincendio e di pubblica sicurezza

- ASD/SSD gestore di impianto pubblico: affidamento diretto e preferenziale (artt. 5 e 6 D.lgs. 38/2021), convenzioni CONSIP per forniture energetiche (art. 7)
- Il gestore come soggetto titolare di una posizione di garanzia (art. 40 c.p.)

2. Il regime delle responsabilità

Responsabilità civile del gestore: art. 2051 c.c. (responsabilità del custode), art. 2050 c.c. (attività pericolose), art. 2049 c.c. (responsabilità per il fatto dei collaboratori)

- Responsabilità penale: la posizione di garanzia del Presidente/gestore e le fattispecie tipiche
- Tutela sanitaria e defibrillatori (DAE): obblighi aggiornati, estensione agli allenamenti, condivisione tra gestori
- Liberatorie e manleve: perché non proteggono (artt. 5 e 1229 c.c.) e quando sono comunque utili

3. Compliance e gestione del rischio

- Il documento di valutazione dei rischi (DVR) e il RSPP: obblighi non delegabili
- Safeguarding negli impianti: obblighi di sorveglianza, gestione degli spogliatoi, policy immagini e minori
- Privacy e impianti: videosorveglianza, gestione dei dati degli utenti, consensi

4. Question time

- Casi pratici e domande dalla platea
- Focus su situazioni concrete emerse nelle delegazioni provinciali

Modulo 2: Area fiscale (mercoledì)

Elementi di attenzione amministrativa e fiscale per i gestori di impianti sportivi

1. Per i gestori di impianti sportivi pubblici: il rispetto degli adempimenti amministrativi nei confronti degli Enti Locali concedenti

- La rendicontazione
- L'analisi degli scostamenti rispetto al PEF di gara
- L'applicazione delle tariffe convenzionate e il rispetto degli spazi riservati alle amministrazioni concedenti

2. Per i gestori di impianti sportivi privati: la costruzione dell'architettura societaria con la coesistenza di una società lucrativa di gestione e di una ASD/SSD operativa.

- Modalità di regolamentazione del rapporto e criticità fiscali.

3. La gestione dell'IVA

- nei rapporti con gli Enti Locali concedenti: sui contributi o sui corrispettivi per i servizi richiesti
- nei rapporti tra ASD/SSD
- l'applicazione dell'esenzione IVA per i servizi sportivi per le ASD/SSD

4. L'IMU

5. La gestione delle transazioni finanziarie: POS e registratori di cassa

6. I rapporti di collaborazione per le ASD/SSD

7. Gli strumenti per il controllo di gestione

Modulo 3: Modulo 3: Area Tecnica, Sicurezza e Sostenibilità

Impianti sportivi: organizzazione e procedure come “motore” di una gestione efficace, efficiente e sostenibile

Il funzionamento quotidiano di impianto sportivo (“gestito direttamente” o “utilizzato”) si basa sulla “diretta”, sul “qui e ora”, con una richiesta di tempi di reazione spesso ridotti al minimo. Una organizzazione chiara e strutturata, con procedure definite, garantiscono il giusto livello di operatività che consente alla struttura di operare in maniera pragmatica e non farsi travolgere dalle emergenze quotidiane, garantendo al contempo una gestione efficace, efficiente e sostenibile nel tempo.

1. La “scrivania” del gestore: la “bussola” organizzativa

- Dalla teoria alla pratica: disciplinare, capitolato e contratto di gestione come “bussole” per seguire la giusta direzione e come linee guida operative.
- Il “fascicolo” dell'impianto sportivo e la “check list” del gestore dell'impianto sportivo di tutti i documenti necessari in funzione delle principali normative (D.Lgs. 16/03/1996 e s.m.i., Norme CONI, D.Lgs. 36/2023, Riforma dello Sport).
- L'automatismo: creare scadenziari visivi e alert cadenzati per azzerare il rischio di sanzioni o blocchi dell'attività.

2. Manutenzione programmata: prevenzione, accessibilità e valore nel tempo

- Pianificazione vs emergenza: il piano di manutenzione ordinaria e straordinaria (ed il relativo controllo) come base di sostenibilità economica.
- Obiettivo “accessibilità universale”: impegno costante per l'eliminazione delle barriere architettoniche per rendere l'impianto inclusivo per atleti e pubblico con disabilità.
- L'automatismo: standardizzare le schede di controllo periodiche per lo staff tecnico, rendendo il monitoraggio un'azione quotidiana e tracciabile.

3. Struttura organizzativa e funzioni operative: "Chi Fa Cosa"

- La catena di comando e di supporto: definizione chiara di ruoli e competenze.
- La matrice delle responsabilità: per evitare sovrapposizioni o "vuoti di potere" che generano inefficienze e blocchi operativi.
- L'automatismo: mansionari chiari e flussi di comunicazione interna che garantiscono l'autonomia dello staff.

4. Canali di comunicazione interna ed esterna

- I flussi interni ed esterni: come viaggiano le informazioni operative e come si comunica con l'utenza.
- Digitalizzazione e tracciabilità: gli strumenti minimi essenziali (gestionali, bacheche digitali, messaggistica coordinata) per evitare la perdita di dati e ottimizzare il tempo.
- Il sito internet come punto di atterraggio sicuro.
- L'automatismo: il legame stretto tra geolocalizzazione (ad es. Google My Business), sito internet e social.

5. Modulistica e gestione dell'utenza

- I moduli e le procedure di iscrizione, le richieste, le procedure per i rimborsi o i recuperi: sempre aggiornati, disponibili e reperibili.
- Il regolamento d'impianto come scudo: regolamento interno e regolamento di utilizzo della struttura, chiari, legalmente solidi e accettati all'atto dell'iscrizione, capace di disinnescare sul nascere polemiche, contestazioni o pretese dell'utenza.
- L'automatismo: il percorso automatizzato da informazione → regolamento → iscrizione.

6. Gestione delle emergenze e l'operatività "in diretta"

- Risposte automatizzate per imprevisti comuni: se c'è un blackout, un infortunio, un reclamo aggressivo o un guasto improvviso alla caldaia, lo staff deve sapere esattamente cosa fare nei primi 180 secondi senza dover consultare la direzione.
- L'automatismo: i "protocolli di reazione" attraverso la costruzione di un piccolo manuale di gestione delle crisi quotidiane. L'organizzazione che si sostituisce al panico.