



## **Comune di Codogno**

*Provincia di Lodi*

26845 Via Vittorio Emanuele, 4

tel. (0377) 3141

Cod. Fiscale e P.IVA: 02031600154

E-Mail: [protocollo@pec.comune.codogno.lo.it](mailto:protocollo@pec.comune.codogno.lo.it)

13.02.2023

### **PREMESSA**

Premesso che l'Amministrazione Comunale di Codogno, con l'obiettivo di promuovere lo sport, in particolare verso i bambini, gli anziani e i disabili, non solo dal punto di vista professionale, ma come strumento di coesione sociale e di miglioramento della salute e della qualità della vita dei cittadini, ha presentato in data 3 dicembre 2020 la propria candidatura quale "Comune Europeo dello Sport" per l'anno 2023 premio istituito da ACES Europe un'Associazione no profit con sede a Bruxelles;

A seguito della presentazione della candidatura, con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 22 marzo 2021, sono stati approvati il Dossier di candidatura ed il logo ufficiale da utilizzare su tutti i canali dedicati alla pubblicità e alla promozione dell'iniziativa "Codogno 2023: Comune Europeo dello Sport"

In data 30 agosto 2021 il Comune ha ottenuto da parte di ACES Europe, a seguito della visita della Commissione di Valutazione della delegazione Italiana, il riconoscimento di "Comune Europeo dello Sport" per l'anno 2023, consegnato durante la cerimonia del 21 marzo 2022 tenutasi presso la Venaria Reale;

L'ufficio Segreteria a partire dalla data di presentazione della candidatura, al fine di poter organizzare gli eventi e le manifestazioni culturali e sportive, così come previsto dall'art.26, comma 4 del "Regolamento generale del processo di selezione della Capitale, Comunità, Città, Comune, Isola e Regione Europea dello Sport" elaborato da ACES Europe, ha predisposto una serie di atti al fine di organizzare l'attività di sponsorizzazione e di utilizzo del logo degli sponsor che deve comparire sotto il logo ufficiale dell'iniziativa in ogni comunicazione- definizione contratti di sponsorizzazione. A tal proposito in data 30 dicembre 2020 e 15 luglio 2021 sono stati pubblicati, nell'apposita sezione del sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente", due avvisi pubblici per la ricerca di sponsorizzazione per le manifestazioni e gli eventi che si svolgeranno nell'anno 2023 al fine di celebrare il riconoscimento ottenuto;

### **PRINCIPALI ATTIVITA'**

- Istituzione del Comitato tecnico di ACES, convocazione delle riunioni mensili e relativa verbalizzazione;
- Predisposizione programma eventi anno 2023 e relativo aggiornamento
- Pubblicazione del programma degli eventi e relativi sponsor sui canali social istituzionali
- affidamento di incarico per creazione sito dedicato e materiale pubblicitario degli eventi

- Contatti con tutte le società sportive presenti sul territorio comunale
- Segreteria del Comitato tecnico
- Predisposizione atti amministrativi relativi e correlati alle iniziative programmate e predisposizione lettere agli sponsor
- Indizione conferenze stampa per promozione eventi programmati
- Richiesta preventivi per gadget da utilizzare a fini promozionali degli eventi
- Coinvolgimento delle principali associazioni di categoria per elaborazione di un progetto di collaborazione

### **SERVIZI COMUNALI COINVOLTI**

I servizi comunali coinvolti sono i seguenti per ciascuno dei quali sono di seguito indicate le principali attività da svolgere:

UFFICIO SEGRETERIA/AFFARI GENERALI: gestione comunicazioni e rapporti istituzionali del Sindaco- inviti alle Autorità- pubblicità e comunicazione dell'evento- predisposizione di tutti gli atti amministrativi correlati al riconoscimento di Comune Europeo dello sport 2023- rapporti con il Comitato tecnico- convocazione incontri e relativa verbalizzazione- gestione spazi comunali assegnati alle società/associazioni coinvolte nelle iniziative programmate

UFFICIO MANUTENZIONI: apertura/chiusura impianti sportivi coinvolti nelle iniziative in programma- interventi di manutenzione ordinaria degli impianti sportivi

UFFICIO POLIZIA LOCALE: attività di ordine pubblico/sicurezza e viabilità- predisposizione atti inerenti alla viabilità in occasione di eventi organizzati nel centro cittadino-

UFFICIO CONTABILITÀ: stretta collaborazione con ufficio segreteria per gestione pagamenti di contributi e sponsorizzazioni

UFFICIO SPORT: gestione rapporti con le società sportive

UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI: gestione sito istituzionale- pubblicazione materiale pubblicitario degli eventi programmati su app, sito e social istituzionali- gestione rapporti con componenti Comitato tecnico addetti alla comunicazione

Il personale comunale individuato per la realizzazione del progetto di cui alla presente relazione sono i seguenti a fianco di ciascuno dei quali sono indicati i rispettivi coordinatori:

PINFERETTI SILVIA- ORLANDI MARCO

LOMBARDI SABRINA- BONINSEGNA SIMONA

CORTESI SERENA

BRESCIANI OSCAR e 3 agenti di Polizia Locale

D'AGOSTINO CLAUDIO- TESTA GIANLUCA e MAZZOLA CESARE

BIANCHINI MATTEO- SIMONA BURGAZZI

Il coordinamento generale del progetto è affidato alla responsabile del Settore AGG-Ufficio Segreteria. Ilaria Berte'

L'importo complessivamente assegnato al progetto è di Euro **10.000** così suddivisi ( in base alle attività svolte, al grado di coinvolgimento e di responsabilità nello svolgimento delle attività stesse):

PINFERETTI SILVIA- Euro 1900,00

ORLANDI MARCO- Euro 1200,00  
BONINSEGNA SIMONA- Euro 700  
LOMBARDI SABRINA- Euro 700  
CORTESI SERENA- Euro 700,00  
MAZZOLA CESARE- Euro 400,00  
D'AGOSTINO CLAUDIO- Euro 400,00  
TESTA GIANLUCA- Euro 400,00  
BRESCIANI OSCAR- Euro 700,00  
BURGAZZI SIMONA- Euro 700  
BIANCHINI MATTEO- Euro 700,00  
Agenti polizia locale: Euro 500 cadauno

L'importo suddetto assorbirà completamente le eventuali ore di lavoro straordinario svolte dal personale coinvolto nella realizzazione del progetto di cui alla presente relazione.

il Servizio Segreteria/ Affari Generali si occuperà:

- della predisposizione di tutti gli atti amministrativi ( delibere di giunta, determine, atti di liquidazione) per approvazione contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione, approvazione programma degli eventi, impegni per affidamento servizi e forniture, liquidazione fatture
- della gestione segreteria del sindaco per invio lettere di richiesta sponsor, indizione conferenze stampa, comunicazioni istituzionali alle società sportive,
- nella gestione della segreteria del Comitato tecnico

L'Ufficio di segreteria è stato coinvolto nel progetto già a partire dal mese di marzo 2021 all'atto della presentazione della candidatura alla quale è succeduta una serie di atti amministrativi ed eventi necessari al conferimento del titolo di Comune Europeo dello sport ( per esempio la visita della Commissione ACES e l'affidamento di incarico per la redazione del dossier)

• il Comando Polizia Locale si occuperà:

dell'organizzazione e gestione della mobilità e della sicurezza nelle vie del centro storico cittadino nei giorni in cui si svolgeranno gli eventi programmati coinvolgendo anche la Protezione Civile

• Il Servizio Contabilità e Bilancio si occuperà

di emettere i documenti fiscali necessari per il pagamento dei fornitori e per l'accredito delle somme derivanti dai contributi e dagli sponsor verificandone la coerenza con le previsioni del bilancio comunale.

• Il Servizio Sport si occuperà

di tenere i contatti con le società sportive e, in accordo con l'ufficio di Segreteria, nell'inserimento di eventi nel calendario

• Il Servizio Manutenzioni si occuperà di curare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi ove le competizioni sportive si svolgeranno oltre che di collaborare con le società sportive nell'allestimento delle strutture interessate

Il presente progetto si realizzerà a decorrere da gennaio 2023 e durerà fino al 31 dicembre 2023 termine della durata del conferimento del Premio Comune Europeo dello sport 2023.

Ilaria Berté