



COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE STRUTTURE PUBBLICHE ADIBITE ALLO SPORT E AL TEMPO LIBERO

- ✓ *Integrato e approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 29.11.2002.*
- ✓ *Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 05.12.2002 al 20.12.2002 e divenuto esecutivo il 16.12.2002.*
- ✓ *Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 21 maggio 2025.*

Sommario:

Art. 1 - Oggetto e scopo

Art. 2 - Soggetti

Art. 3 - Competenza gestionale

Art. 4 - Patrocinio gratuito e uso dello Stemma comunale

Art. 5 - Elenco strutture e destinazione d'uso

Art. 6 - Modalità per la richiesta d'uso e autorizzazione

Art. 7 - Aspetto economico

Art. 8 - Modalità di utilizzo

Art. 9 - Pagamenti per l'utilizzo delle strutture

Art. 10 - Forme di responsabilità

Art. 11 - Validità

Art. 1 - Oggetto e scopo

1. Il presente Regolamento disciplina l'utilizzo delle strutture pubbliche adibite a sport e tempo libero.
2. Le strutture pubbliche esistenti nel Comune di Chignolo d'Isola devono offrire una potenzialità organizzativa tale da favorirne il miglior utilizzo possibile, nel rispetto di un autentico pluralismo, con ampia garanzia per le forze realmente presenti nella comunità locale operanti per lo sport, la cultura, i servizi sociali e assistenziali e la vita associativa.
3. Lo scopo di questo Regolamento è quello di consentire che l'uso di queste strutture raggiunga gli obiettivi indicati mediante una gestione efficiente, economica, razionale e partecipata e favorire la più ampia fruizione degli spazi adottando misure finalizzate ad un maggior contenimento dei costi gestionali.

Art. 2 - Soggetti

1. Sono autorizzati a richiedere l'utilizzo degli immobili comunali adibiti a sport e tempo libero le Istituzioni, le Associazioni, gli Enti Sociali e Morali, gli Enti sovracomunali, i gruppi consiliari durante il mandato amministrativo, i Partiti Politici operanti sul territorio comunale e i privati cittadini.
2. I soggetti di cui al comma precedente devono essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:
 - ✓ inesistenza di cause che determinino l'esclusione dalle procedure selettive e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - ✓ non avere posizioni debitorie pendenti nei confronti del Comune;
 - ✓ non avere una lite pendente, in quanto parte di un procedimento civile, amministrativo o tributario con il Comune;
3. Allo scopo di un'ordinata evasione delle richieste e al fine di evitare sovrapposizioni ed interferenze, i soggetti sopra indicati sono classificati secondo il seguente ordine di precedenza:
 - I. Ente Locale (Amministrazione Comunale);
 - II. Scuole – Biblioteca;
 - III. Istituzioni - Associazioni - Enti Sociali e Morali - Enti sovracomunali;
 - IV. Gruppi consiliari durante il mandato amministrativo;
 - V. Partiti Politici operanti sul territorio comunale;
 - VI. Privati cittadini residenti.
4. L'uso delle strutture potrà essere autorizzato anche ad utenti non residenti nel rispetto dell'ordine di priorità di cui al precedente comma 3.

Art. 3 - Competenza gestionale

1. La gestione delle strutture pubbliche oggetto del presente regolamento è di esclusiva competenza del Comune e può essere affidata anche in concessione o in comodato d'uso, oneroso o gratuito.
2. La gestione delle strutture pubbliche oggetto del presente regolamento potrà essere affidata anche ad Associazioni senza scopo di lucro che operano nel territorio del Comune di Chignolo d'Isola e riconosciute con le modalità previste dallo Statuto comunale. I rapporti tra Comune e Associazioni sono disciplinati da apposita convenzione approvata dal Consiglio Comunale, la quale dovrà prevedere, tra l'altro, le forme di garanzia, il periodo di validità, le modalità d'intervento per la manutenzione ordinaria e straordinaria e le forme di copertura delle spese per il funzionamento degli impianti.
3. La convenzione, inoltre, deve prevedere che, qualora sussista un bisogno di utilizzo della struttura da parte del Comune di Chignolo d'Isola, la priorità venga riconosciuta a

quest'ultimo.

4. Eventuali concessioni o comodati d'uso già in essere devono essere mantenuti fino alla scadenza.
5. È possibile concedere in comodato d'uso gratuito le strutture pubbliche oggetto del presente regolamento anche ad Associazioni senza scopo di lucro che operano sul territorio del Comune di Chignolo d'Isola e riconosciute con le modalità previste dallo Statuto comunale, previa individuazione di un referente. La Giunta comunale in considerazione della richiesta pervenuta da parte dell'Associazione verificherà la concessione del comodato d'uso gratuito previa valutazione della richiesta avanzata dall'Associazione.

Art. 4 - Patrocinio gratuito e uso dello Stemma comunale

1. La Giunta comunale qualora sussista un pubblico interesse, può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune e concedere il patrocinio.
2. Il patrocinio può comportare per il Comune anche benefici finanziari od agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali è concesso.
3. In tal caso il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla pubblicazione dell'attività.

Art. 5 - Elenco strutture e destinazione d'uso

La dotazione di strutture pubbliche del Comune di Chignolo d'Isola è la seguente:

N.	Elenco strutture - destinazione d'uso	
	Struttura	Indirizzo
A	Palestra polifunzionale	Via Roncalli
B	Auditorium Scuole	Via Picasso
C	Sala consiliare	Via IV Novembre
D	Sale civiche	Via Roncalli
E	Sala spettacoli	Via Picasso
F	Casa Ex Onmi	Via XXV Aprile
G	Campo polivalente	Via Picasso
H	Bocciodromo	Via Picasso

A) PALESTRA POLIFUNZIONALE COMUNALE - VIA RONCALLI

1. Può ospitare tutti gli sport comunemente praticabili al coperto (pallavolo - basket - arti ginniche - ecc.), e ogni tipo di manifestazione compatibile con le caratteristiche tecniche dell'impianto (spettacoli - celebrazioni - conferenze - iniziative socio-culturali ecc.).
2. Per le modalità di richiesta ad uso continuativo da parte delle Associazioni sportive si rimanda all'avviso pubblico per l'uso temporaneo e continuativo che viene approvato annualmente dalla Giunta comunale.
3. La richiesta di utilizzo da parte del privato cittadino dovrà essere presentata sul sito comunale nella sezione *Servizi-Prenotazione Spazi Comunali e Campi sportivi*, accedendo tramite Spid o CIE. La palestra è prenotabile fino a 48 ore prima l'utilizzo nel rispetto del calendario presente sul sito comunale.

B) AUDIUTORIUM SCUOLE - VIA PICASSO

1. L'utilizzo può essere concesso:
 - ✓ per interventi in relazione a problematiche socio-educative;
 - ✓ per attività dirette a promuovere progetti educativi integrati a livello territoriale in cui siano coinvolti Famiglie, Scuole, Enti Locali e Associazionismo;
 - ✓ per iniziative per la formazione professionale;
 - ✓ per l'educazione e per l'integrazione dei giovani nel mondo del lavoro, nelle attività culturali,

educative, religiose, civili e sociali a livello territoriale.

2. L'utilizzo dovrà essere preventivamente autorizzato dalle Autorità Scolastiche.

C) SALA CONSILIARE - VIA IV NOVEMBRE

L'utilizzo della sala è riservato per le seguenti attività:

- ✓ Consiglio Comunale;
- ✓ Incontri con Enti sovracomunali;
- ✓ Incontri tra Amministrazione ed altre Rappresentanze Istituzionali;
- ✓ Riunioni delle Commissioni Comunali;
- ✓ Riunioni dei Capi gruppo;
- ✓ Riunioni sindacali dei dipendenti.

D) SALE CIVICHE - VIA RONCALLI

1. Il Comune è proprietario di diverse sale civiche alle quali si accede secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente Regolamento.
2. I gruppi consiliari, durante il mandato amministrativo e le Associazioni senza scopo di lucro che operano nel territorio del Comune di Chignolo d'Isola e riconosciute con le modalità previste dallo Statuto comunale possono richiedere l'utilizzo di una delle sale civiche gratuitamente, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

E) SALA SPETTACOLI - VIA PICASSO

La struttura potrà essere utilizzata:

- ✓ per promuovere manifestazioni e/o conferenze d'aggregazione socio-culturale o sportivo;
- ✓ per servizi sociali e assistenziali e la vita associativa, che possono essere d'interesse per la comunità di Chignolo d'Isola (rappresentazioni cinematografiche, teatrali, canore, liriche, concerti di musica varia, ecc.);
- ✓ nonché per conferenze di partiti politici locali ed esterni.

F) CASA EX ONMI - VIA XXV APRILE

L'Immobile, sito in via XXV Aprile, è identificato catastalmente al foglio 4 particella 903. La Giunta comunale può concedere in comodato d'uso gratuito l'immobile in oggetto per lo svolgimento di attività e/o riunioni, al fine di sviluppare l'attività ricreativa e sociale, purché non identificate come attività commerciali e comunque nel rispetto della vigente normativa amministrativa e fiscale in materia e compatibilmente con le caratteristiche dell'immobile.

G) CAMPO POLIVALENTE - VIA PICASSO

1. Può ospitare tutti gli sport comunemente praticabili al coperto (tennis - calcetto- pallavolo – basket – arti ginniche – ecc.), e ogni tipo di manifestazione compatibile con le caratteristiche tecniche dell'impianto (spettacoli – celebrazioni – conferenze – iniziative socio – culturali e di aggregazione) organizzate da Associazioni riconosciute e operanti sul territorio comunale dove l'eventuale ricavato sarà devoluto e finalizzato al sostegno di iniziative sociali, culturali e sportive nel territorio comunale.
2. Per le modalità di richiesta ad uso continuativo da parte delle Associazioni sportive si rimanda all'avviso pubblico per l'uso temporaneo e continuativo che viene approvato annualmente dalla Giunta comunale.
3. La richiesta d'utilizzo da parte del privato cittadino dovrà essere presentata sul sito comunale nella sezione *Servizi-Prenotazione Spazi Comunali e Campi sportivi*, accedendo tramite Spid o CIE. La palestra è prenotabile fino a 48 ore prima l'utilizzo nel rispetto del calendario presente sul sito comunale.

4. L'utilizzatore dovrà garantire la conservazione della pavimentazione della struttura mettendo in atto le protezioni adeguate a tale scopo da concordare con l'Amministrazione Comunale.
5. La richiesta d'utilizzo dovrà essere formulata nel rispetto dei tempi tecnici necessari per la programmazione delle date dei vari campionati sportivi.
6. La struttura potrà essere concessa in uso alle Autorità scolastiche previa stipula di apposita convenzione approvata dalla Giunta Comunale.
7. Si evidenzia che per tutte le manifestazioni da considerarsi di pubblico spettacolo secondo la normativa vigente e rientranti nel potere di controllo della Commissione di vigilanza dei Locali di Pubblico Spettacolo ai sensi dell'art. 80 del TULPS sarà necessario ottenere la relativa autorizzazione.

H) BOCCIODROMO DI VIA PICASSO

1. La struttura può ospitare esclusivamente gare di bocce.
2. Per le modalità di richiesta ad uso continuativo da parte delle Associazioni sportive si rimanda all'avviso pubblico per l'uso temporaneo e continuativo che viene approvato annualmente dalla Giunta comunale.

Art. 6 - Modalità per la richiesta d'uso e autorizzazione

1. Per la richiesta di utilizzo della Palestra di via Roncalli, del Campo Polivalente e del Bocciodromo per finalità sportive da parte di Associazioni e privati si rimanda a quanto indicato nel precedente art. 5.
2. La richiesta per l'utilizzo delle restanti strutture di cui al presente Regolamento dovrà avvenire per iscritto almeno 7 giorni prima della data d'utilizzo, compilando e inoltrando l'apposito modulo (**Allegato A**). In ogni caso la richiesta di utilizzo dovrà rispettare il calendario di utilizzo della struttura per le attività già programmate.
3. Le richieste dovranno essere soggettive e finalizzate, non sono ammesse richieste per delega.
4. Il Responsabile per la gestione delle strutture e per il rilascio delle autorizzazioni all'uso è individuato nel Responsabile titolare di incarico di EQ del Settore gestione del Territorio e, in sua assenza/impedimento nei Responsabili titolari di incarico di EQ degli altri Settori, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e degli indirizzi rilasciati dalla Giunta Comunale, qualora dovuti, e delle tariffe in vigore.
5. L'autorizzazione, da rilasciarsi a cura dell'ufficio comunale competente entro il termine di giorni 3 lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta al protocollo, indicherà le modalità d'apertura e chiusura dei locali nonché l'assunzione delle responsabilità da parte del richiedente l'utilizzo della struttura.
6. Nel caso in cui le richieste di utilizzo superino le disponibilità di spazi, l'assegnazione è disposta secondo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste d'uso, dando la priorità ai soggetti indicati all'art. 2, comma 3, del presente Regolamento.

Art. 7 - Aspetto economico

1. Per l'utilizzo delle strutture pubbliche saranno applicate le tariffe indicate nell'**Allegato B**.
2. Alla modifica delle tariffe provvede la Giunta Comunale con proprio provvedimento in ottemperanza dell'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.
3. In occasione di eventi sportivi e culturali, la Giunta comunale può valutare l'applicazione di un costo forfettario.
4. **Usò gratuito:**

L'uso delle strutture sarà **gratuito** per le sottoelencate utenze:

- ✓ Amministrazioni pubbliche, Scuole, Biblioteca;

- ✓ Ai cittadini singoli o in gruppi, alle Istituzioni, alle Associazioni, agli Enti morali e sociali operanti nel Comune, nonché agli Enti Sovracomunali che ne fanno richiesta, qualora ne deriva per il Comune un arricchimento sociale - assistenziale - culturale - sportivo - ricreativo. Tale arricchimento deve essere espressamente indicato nel modulo di richiesta di utilizzo (**Allegato A**);

In questi casi la Giunta Comunale delibererà la concessione con l'approvazione del programma delle attività e il rilascio del patrocinio.

- ✓ Gruppi consiliari, di maggioranza e di minoranza.

5. Uso con contributo a titolo concorso spese:

È previsto un contributo a titolo di concorso spese per le utenze, come da **Allegato B**, in rapporto alle ore di utilizzo delle strutture da parte dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 3.

6. Uso con contributo maggiorato:

In caso di iniziative che comportino introiti economici (spettacoli a pagamento, corsi professionali, ecc.), il contributo per il concorso delle spese sarà maggiorato di una percentuale pari al 30%.

Qualora le iniziative predette non otterranno un'adesione minima per garantire l'esecuzione dello spettacolo e dell'attività, la tariffa non subirà alcuna maggiorazione.

Art. 8 - Modalità di utilizzo

1. Gli utilizzatori delle strutture devono impegnarsi ad usare l'impianto comunale prescelto esclusivamente per gli scopi indicati nel presente Regolamento e nella richiesta di utilizzo (**Allegato A**) e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso dell'impianto utilizzato e delle relative attrezzature.
2. Gli utilizzatori dovranno rispettare l'orario di utilizzo della struttura, verificare lo spegnimento degli impianti elettrici, la chiusura degli infissi e di tutte delle porte di accesso. Eventuali anomalie dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune.
3. Gli utilizzatori dovranno riconsegnare al Comune le chiavi di accesso alla struttura al termine delle attività.
4. Gli utilizzatori dovranno tenere le strutture e le pertinenze in condizioni di pulizia e decoro adeguate all'utilizzo e nel rispetto degli altri soggetti fruitori delle medesime strutture.
5. Gli utilizzatori dovranno consegnare al Comune la struttura nello stato in cui è stata trovata e si assumono l'obbligo di lasciare gli spazi in ordine, pena il versamento di un supplemento pari ad € 150,00.
6. Gli utilizzatori dovranno, inoltre, impegnarsi a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie agli impianti utilizzati senza il consenso scritto del Comune.

Art. 9 - Pagamenti per l'utilizzo delle strutture

1. Il pagamento per l'utilizzo delle strutture deve essere effettuato entro 24 ore dal ricevimento della relativa fattura, tramite bonifico bancario oppure presso l'Ufficio ragioneria del Comune negli orari d'apertura al pubblico. Il mancato pagamento di quanto dovuto entro 24 ore dall'emissione della fattura comporterà la revoca dell'assegnazione d'uso.
2. Per gli utilizzi continuativi il pagamento avverrà con cadenza trimestrale, entro 15 giorni dalla ricezione della relativa fattura e comunque sulla base di quanto prescritto all'interno dell'avviso pubblico per l'uso temporaneo e continuativo che viene approvato annualmente dalla Giunta comunale.

Art. 10 - Forme di responsabilità

1. Gli utilizzatori si rendono responsabili per il buon uso della struttura utilizzata.
2. Chi utilizza la struttura deve rispettare tutte le norme vigenti a tutela dell'incolumità pubblica, nonché di tutte le prescrizioni contenute nell'atto autorizzativo e nel presente Regolamento.
3. In attuazione della Circolare del Ministero dell'Interno del 7 giugno 2017, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica durante lo svolgimento di eventi e manifestazioni, è fatto divieto, all'interno delle strutture pubbliche comunali e nelle aree ad esse pertinenti, di somministrare o vendere bevande alcoliche e analcoliche in contenitori di vetro o in lattine. È, inoltre, fatto divieto di introdurre bibite e bevande in lattine e vetro. Il presente divieto si applica a tutti i soggetti organizzatori, gestori e utilizzatori delle strutture pubbliche comunali, nonché agli esercenti temporanei presenti in occasione di eventi, feste o manifestazioni.
4. Gli utilizzatori delle strutture si assumeranno ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possano derivare a persone e cose dall'uso delle strutture sopra indicate.
5. Il Responsabile titolare di incarico di EQ del Settore gestione del Territorio si attiverà per effettuare ogni opportuno controllo in modo da stabilire eventuali responsabilità di cui al precedente comma.
6. Lo stato delle strutture e delle attrezzature sarà verificato in contraddittorio con gli assegnatari, in occasione della riconsegna della struttura.
7. I privati cittadini che richiedono l'utilizzo degli impianti sportivi, singolarmente o riuniti in gruppo, devono, contestualmente alla richiesta, autocertificare ai sensi del DPR 445/2000 il possesso di idonea certificazione medica che sollevi l'Amministrazione Comunale e/o il gestore degli impianti da ogni responsabilità ed oneri derivanti da incidenti correlati allo stato di salute degli utilizzatori.
8. Nel caso in cui l'utilizzatore non ottemperi agli obblighi indicati nel presente articolo e nell'art. 8, l'Amministrazione comunale potrà provvedere direttamente al ripristino dei luoghi, addebitando i relativi costi previa quantificazione degli stessi da parte del Comune.

Art. 11 - Validità

1. Il presente regolamento ha validità dalla data di approvazione da parte del Consiglio Comunale ed annulla e sostituisce tutte le versioni precedenti.

Allegati al presente regolamento:

- ✓ **Allegato A - Modulo di richiesta di utilizzo**
- ✓ **Allegato B - Tariffe**

AL COMUNE DI CHIGNOLO D'ISOLA

UFFICIO TECNICO

Provincia di Bergamo

Via IV Novembre, 3 - 24040 - Chignolo d'Isola (BG)

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER UTILIZZO STRUTTURE PUBBLICHE

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____
a _____ Prov. _____, e residente nel Comune di _____
_____ Prov. _____, CAP _____, in Via/Piazza _____
_____ al n. civico _____, C.F./P. IVA _____,
cell. _____ tel. _____, mail/pec _____

CHIEDE

L'autorizzazione all'utilizzo della seguente struttura pubblica (*barrare la casella della struttura richiesta*):

- Palestra polifunzionale via Roncalli (solo per spettacoli-celebrazioni-conferenze-iniziativa socio-culturali);
- Auditorium scuole via Picasso;
- Sala consiliare di Via IV Novembre;
- Sala civica Via Roncalli (*il numero della sala verrà comunicato dall'Ente con il rilascio dell'autorizzazione*);
- Sala spettacoli di Via Picasso (Teatro) per residenti;
- Sala spettacoli di Via Picasso (Teatro) per NON residenti;
- Casa *ex onmi*;
- Campo polivalente di via Picasso solo per spettacoli-celebrazioni-conferenze-iniziativa socio-culturali);

per il/i giorno/i _____,
dalle ore _____ alle ore _____, per lo svolgimento delle seguenti attività
(*specificare la/le motivazioni*):

1. _____
2. _____
3. _____

Consapevole delle conseguenze stabilite per false attestazioni e dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e degli artt. 483, 495 e 496 del c.p. e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, decadrà dai benefici conseguiti al provvedimento conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità;

Si comunica al richiedente che i dati personali indicati nella presente domanda verranno tratti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e s.m.i., quali regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati personali e sensibili, e quindi verranno utilizzati solamente per adempiere ai fini indicati nella presente. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta.

DICHIARA

allo stesso tempo di:

- rendersi responsabile per il buon uso della struttura concessa;
- impegnarsi a rispondere direttamente ed oggettivamente di eventuali danni arrecati durante l'uso della medesima struttura;
- rispettare tutte le norme vigenti a tutela dell'incolumità pubblica, nonché di tutte le prescrizioni contenute nell'atto autorizzativo,
- se conferite, di riconsegnare le chiavi di accesso alla struttura al termine delle attività.

Al fine di quanto sopra, si deve allegare alla presente richiesta la seguente documentazione:

- la fotocopia NON autenticata del documento di identità del/i richiedente/i l'autorizzazione o altro documento identificativo (patente di guida o passaporto);
- la copia del programma dettagliato e del calendario degli incontri e/o allenamenti;
- la copia della ricevuta di bonifico bancario attestante il versamento dell'importo dei diritti di segreteria dovuto per le attività in precedenza descritte;
- l'eventuale delega per il soggetto che effettua il ritiro, sottoscritta con firma olografa e corredata dalla fotocopia NON autenticata del documento identificativo del soggetto delegato.

Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE

(firmare per esteso ed in modo che sia leggibile)

La presente debitamente compilata deve essere trasmessa tramite il sistema di posta elettronica ad uno dei seguenti indirizzi:

- mail: protocollo@comune.chignolodisola.bg.it;
- pec: protocollo@pec.comune.chignolodisola.bg.it.

Il ritiro della documentazione richiesta avviene direttamente presso l'Ufficio Tecnico Comunale, previo appuntamento telefonico e previo pagamento dei diritti di segreteria previsti per l'utilizzo della struttura data in uso.

PER AVVENUTA RICEVUTA (da firmare in seguito alla visione della documentazione)

Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE

(firmare per esteso ed in modo che sia leggibile)

Si comunica al richiedente che i dati personali indicati nella presente domanda verranno tratti secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento Europeo n. 679/2016 e s.m.i., quali regolamenti vigenti in materia di protezione dei dati personali e sensibili, e quindi verranno utilizzati solamente per adempiere ai fini indicati nella presente. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta.

Allegato "B"

	Struttura	Senza riscaldamento	Con riscaldamento
A	Palestra polifunzionale di via Roncalli - Uso occasionale	Euro 32 +Iva	Euro 48 +Iva
B	Auditorium scuole via Picasso	Euro 22 +Iva	Euro 38 +Iva
D	Sala Civica	Euro 22 +Iva	Euro 35 +Iva
E	Sala Spettacoli per residenti	Euro 40 +Iva	Euro 60 +Iva
	Sala Spettacoli per NON residenti	Euro 50 +Iva	Euro 70 +Iva
G	Campo Polivalente Via Picasso:		
	Uso occasionale	Euro 35 +Iva	Euro 45 +Iva
	Tennis	Euro 15 +Iva	Euro 30 +Iva
H	Bocciodromo via Picasso	Euro 3 +Iva	Euro 4 +Iva

Si indicano di seguito le Tariffe per *l'utilizzo Continuativo** delle seguenti strutture sportive: **Palestra polifunzionale di Via Roncalli e Campo Polivalente di Via Picasso:**

- Utilizzo per più di 50 ore al mese: 9,5 € / ora
- Utilizzo da 30 a 49 ore al mese: 11 € / ora
- Utilizzo da 20 a 29 ore al mese: 13 € / ora
- Utilizzo da 10 a 19 ore al mese: 16 € / ora
- Utilizzo per meno di 10 ore al mese: 35 € / ora

* Per "utilizzo Continuativo" si intende un utilizzo che preveda una richiesta per l'intera stagione sportiva.

Per quanto riguarda la **Sala Civica** la tariffa è da intendersi a richiesta e non oraria.

Per la tariffa della **Sala Spettacoli** ai fini della determinazione del costo finale si fa riferimento ad un minimo di utilizzo di 2 ore e ad un massimo di 4 ore.

Tutte le tariffe sopracitate per l'uso delle strutture pubbliche adibite allo sport e al tempo libero sono orarie e al netto dell'IVA.