

COMUNE DI MONTE SAN PIETRO
Provincia di Bologna

REGOLAMENTO D'USO E DI GESTIONE
DEL CENTRO SOCIO-RICREATIVO
DI PONTERIVABELLA

INDICE

CAPO I - FINALITA'

Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag.	3
----------------------------------	------	---

CAPO II - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO ED USO

Art. 2 - Funzionamento delle strutture	pag.	4
Art. 3 - Comitato di gestione	pag.	4
Art. 4 - Richiesta d'uso degli impianti	pag.	4
Art. 5 - Autorizzazione all'uso	pag.	5
Art. 6 - Corrispettivi d'uso	pag.	5
Art. 7 - Obblighi degli utenti	pag.	6
Art. 8 - Revoca dell'autorizzazione d'uso	pag.	6
Art. 9 - Divieto di subconcessione	pag.	6
Art. 10 - Vigilanza sull'utilizzo degli impianti	pag.	7
Art. 11 - Allestimento di manifestazioni	pag.	7

CAPO III - MODALITA' DI GESTIONE

Art. 12 - Forma di gestione	pag.	8
Art. 13 - Oggetto della concessione	pag.	8
Art. 14 - Modalità per l'espletamento del servizio di gestione	pag.	8
Art. 15 - Oneri a carico del Concessionario	pag.	9
Art. 16 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale	pag.	10
Art. 17 - Durata e condizioni	pag.	10
Art. 18 - Canone annuo	pag.	11
Art. 19 - Oneri, corrispettivi d'uso, entrate pubblicitarie	pag.	11
Art. 20 - Obblighi e responsabilità del Concessionario	pag.	11
Art. 21 - Divieto di subappalto	pag.	12
Art. 22 - Controlli e penalità	pag.	13
Art. 23 - Decadenza o revoca della concessione	pag.	13

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Disposizioni generali	pag.	14
Art. 25 - Norme di esecuzione	pag.	14

Allegato	pag.	15
----------	------	----

CAPO I - FINALITA'

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

- 1 - Il presente regolamento disciplina l'uso e la gestione del Centro socio-ricreativo situato all'interno del Centro sportivo di Pontervabella e costituito dalle seguenti strutture: sala polivalente con annesso locale adibito a cucina attrezzata e campi da bocce - d'ora in poi denominati impianti - nonché da un punto di ristoro.
- 2 - Al fine di promuovere la crescita democratica della collettività e lo sviluppo delle attività ricreative e sociali, i suddetti impianti pubblici verranno concessi in uso indistintamente alle associazioni ricreative, sociali e culturali nonché ai cittadini che ne facciano richiesta.
- 3 - Quanto sopra nell'intento di favorire il massimo utilizzo degli impianti privilegiando, nel contempo, le attività programmate dalle associazioni locali con particolare riguardo a quelle rivolte agli anziani.
- 4 - Gli impianti di che trattasi, in armonia con gli scopi per i quali sono stati realizzati ed in relazione alle loro caratteristiche sono destinati prevalentemente alle attività di carattere ricreativo e sociale; potranno, inoltre, essere utilizzati per riunioni e/o assemblee promosse anche da Enti pubblici, partiti politici, cittadini o associazioni.
- 5 - Al Centro socio-ricreativo è annesso un punto di ristoro pubblico, di proprietà comunale, gestito mediante affidamento in concessione e secondo le modalità indicate al successivo CAPO III del presente regolamento.

CAPO II - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO ED USO

Art. 2 - FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE

- 1 - Le strutture oggetto del presente regolamento funzioneranno, di norma, per tutto l'anno ed in ogni giorno della settimana dalle ore 9,00 alle ore 24,00, salvo diverse disposizioni dell'Ente proprietario.
- 2 - Il punto di ristoro osserverà un giorno di riposo settimanale.
- 3 - Per le finalità di cui al 3° comma dell'art. 1 l'uso della Sala polivalente è riservata gratuitamente alle Associazioni locali degli anziani regolarmente costituite ed alle Organizzazioni sindacali dei pensionati nella fascia oraria dalle ore 9 alle ore 17 dei giorni feriali.
- 4 - La pulizia e la sorveglianza della Sala polivalente, quando utilizzate dalle Associazioni ed Organizzazioni suddette, sono a carico delle stesse.
- 5 - Per le iniziative di carattere istituzionale l'Amministrazione Comunale si riserva l'uso della Sala polivalente il martedì sera.

Art. 3 - COMITATO DI GESTIONE

- 1 - L'Amministrazione Comunale si avvale di un Comitato di gestione per la programmazione dell'attività e dell'uso degli impianti del Centro oggetto del presente regolamento nonché per la promozione di attività socio ricreative.
- 2 - Tale Comitato è nominato dalla Giunta Municipale e composto da:
 - 1 Presidente, designato dalla Giunta Municipale;
 - 2 Rappresentanti, designati dal Concessionario;
 - 3 Rappresentanti, designati uno dalle Associazioni degli anziani e uno dall'associazionismo locale complessivamente inteso.

Art. 4 - RICHIESTA D'USO DEGLI IMPIANTI

- 1 - L'uso delle strutture per i fini di cui all'art. 1 è consentito con le seguenti modalità:
 - a) uso annuale per attività continuative: entro il 30 giugno di ogni anno, presentazione al Comune di domanda scritta contenente il tipo di attività che si intende svolgere, l'indicazione dei giorni di utilizzo, gli orari, il periodo nell'arco dell'anno, l'eventuale uso delle attrezzature in dotazione agli impianti;

- b) uso occasionale della Sala polivalente: presentazione di domanda scritta al Comitato di gestione almeno sette giorni prima della data della iniziativa precisando se si intende o meno utilizzare anche l'annesso locale cucina;
 - c) uso dei campi da bocce: prenotazione diretta al Concessionario del punto di ristoro e pagamento anticipato allo stesso del relativo corrispettivo.
- 2 - L'autorizzazione all'utilizzo degli impianti nei casi di cui ai punti a) e b) è rilasciata in forma espressa da parte del Comitato di gestione e comunicata tempestivamente al Concessionario degli impianti stessi unitamente alla domanda.
 - 3 - Le domande saranno esaminate complessivamente e calendariate al fine di perseguire lo sfruttamento più razionale degli impianti secondo gli obiettivi di cui all'art. 1; il programma annuale delle attività di cui alla lett. a) è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Comitato di gestione, mentre in caso di richieste per gli stessi periodi o date, la decisione del Comitato di gestione, sentiti eventualmente gli interessati, è definitiva.

ART. 5 - AUTORIZZAZIONE ALL'USO

- 1 - Ottenuta l'autorizzazione e l'inserimento nel calendario delle attività, l'utente dovrà munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni in materia per l'effettuazione della manifestazione.
- 2 - Resta inteso che l'uso della Sala polivalente è consentito nell'ambito della agibilità accertata e riconosciuta per un numero massimo di 99 persone.
- 3 - L'utente può, infine, servirsi anche delle attrezzature in dotazione degli impianti quando ne abbia fatto richiesta, previo accordo con il Concessionario circa la preparazione ed il ripristino dei locali.
- 4 - Nel caso che le attrezzature vengano fornite dall'utente, questi deve provvedere anche all'approntamento dei locali e al ripristino nei termini concordati col Concessionario.

ART. 6 - CORRISPETTIVI D'USO

- 1 - La Giunta Municipale approva annualmente tariffe orarie onnicomprensive per l'uso dei singoli impianti, tenuto conto dei costi di gestione (consumi, pulizie e vigilanza dei locali, ecc.) prevedendo, altresì, particolari agevolazioni per le Associazioni locali e per i soggetti di cui al terzo capoverso dell'art. 1.
- 2 - L'uso da parte degli alunni delle scuole dell'obbligo in orario scolastico o comunque rientrante in programmi scolastici è consentito, compatibilmente con quanto previsto al precedente art. 2, ed è gratuito.

ART. 7 - OBBLIGHI DEGLI UTENTI

- 1 - I soggetti autorizzati per le attività di cui al punto a) dell'art. 4 e che utilizzano abitualmente gli impianti effettueranno i pagamenti delle proprie quote in rate mensili anticipate; il mancato pagamento entro tre giorni dall'inizio delle attività comporta la revoca immediata della autorizzazione.
- 2 - Coloro che abbiano ottenuto l'autorizzazione all'uso degli impianti per le iniziative di cui al punto b) dell'art. 4, dovranno versare anticipatamente la quota prevista dal tariffario.
- 3 - L'utente si obbliga ad adottare nell'uso degli impianti tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere; eventuali danni quantificati in accordo con il Concessionario e l'Ufficio Tecnico Comunale dovranno comunque essere risarciti dall'utente stesso entro un massimo di 30 giorni dall'avvenimento o nei casi più gravi dal verbale di constatazione, direttamente al Concessionario.
- 4 - In caso di gravi danni alle strutture e loro impianti il Concessionario è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Comune, indicando altresì tutti gli elementi utili ad un'azione di rivalsa che il Comune stesso si riserva di intraprendere direttamente nei confronti dell'utente che li ha cagionati.

ART. 8 - REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE D'USO

- 1 - Nei casi di cui ai punti a) e b) dell'art. 4, l'Amministrazione Comunale può, per cause di forza maggiore, revocare l'autorizzazione fino a quarantotto ore prima dell'inizio della iniziativa.
- 2 - In tal caso il Comune e il Concessionario sono sollevati da ogni obbligo di rimborsare agli utenti qualsiasi spesa da essi sostenuta od impiegata, ovvero di corrispondere qualsiasi risarcimento di eventuali danni.
- 3 - L'inosservanza da parte degli utenti delle norme del presente regolamento, autorizza il Comune, senza che occorra perciò diffida o costituzione in giudizio, a revocare l'autorizzazione senza pregiudizio delle maggiori spese che possano competergli.

ART. 9 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE

- 1 - L'utente autorizzato non potrà subconcedere o dare in godimento ad altri a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, i locali avuti in uso senza esserne preventivamente autorizzato dal Comune, che si riserva la facoltà di concedere o meno l'autorizzazione stessa a suo insindacabile giudizio.
- 2 - E' fatto comunque divieto espresso di concedere l'ingresso agli impianti a rivenditori,

strilloni, distributori di volantini e quanti altri intendano svolgere una qualsiasi attività reclamistica o commerciale.

ART. 10 - VIGILANZA SULL'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI

- 1 - Il Concessionario ed il personale comunale, munito di apposita autorizzazione, hanno il potere di vigilare sull'esercizio dell'autorizzazione e sul normale andamento di tutti i servizi ad essa relativi, nonchè sulla osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento.
- 2 - A tal fine il Concessionario ed il Comune potranno eseguire in ogni tempo le verifiche ed i controlli necessari nell'interesse della conservazione dei beni e del buon esercizio degli impianti.

ART. 11 - ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI

- 1 - L'area esterna di pertinenza del Centro sportivo è pedonalizzata; ai fini del passaggio delle persone e del trasporto dei materiali occorrenti per l'allestimento di ogni singola manifestazione, sarà consentito agli utenti autorizzati usufruire dell'accesso carrabile agli impianti purchè il trasporto avvenga con mezzi ritenuti idonei restando, comunque, in ogni caso, a totale carico degli utenti medesimi il risarcimento degli eventuali danni arrecati alla pavimentazione ed ogni altro manufatto.
- 2 - La sosta di mezzi ed automezzi a fianco degli impianti dovrà essere limitata ai tempi strettamente necessari alle operazioni di carico e scarico di persone o cose.

CAPO III - MODALITA' DI GESTIONE

ART. 12 - FORMA DI GESTIONE

- 1 - La gestione del Centro socio ricreativo di Ponterivabella avviene tramite concessione a terzi riservata alle Associazioni ricreative e sociali presenti sul territorio comunale da almeno cinque anni purchè legalmente costituite e non aventi fine di lucro.
- 2 - In caso di esito negativo dopo ulteriore esperimento riservato alle Associazioni predette, l'Amministrazione provvederà a bandire nuova gara senza riserva.

ART. 13 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

- 1 - La concessione viene conferita:
 - a) per la gestione diretta del punto di ristoro per il quale il Concessionario dovrà dotarsi, a sue cure e spese, di quanto possa essere necessario per l'idoneo espletamento del servizio che dovrà eseguire con la maggiore puntualità ed esattezza e dovrà, in ogni caso, tenere sollevato ed indenne il Comune da qualsiasi responsabilità verso terzi. In particolare dovrà curare l'acquisto dei generi di consumo necessari all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
 - b) per l'espletamento delle attività di sorveglianza, pulizia, conduzione degli impianti tecnologici, servizi igienici, attrezzature e relative aree di pertinenza stessa, manutenzione ordinaria (con esclusione della centrale termica) e riscossione proventi d'uso finalizzate alla gestione ed al corretto funzionamento della Sala polivalente con annesso locale cucina ed attigui campi di bocce.
- 2 - Per tutta la durata della concessione, e fatto salvo il necessario atto di indirizzo consiliare, l'Amministrazione potrà richiedere l'estensione delle suddette prestazioni ad altri impianti esistenti all'interno del Centro sportivo di Ponterivabella.
- 3 - In tal caso le parti concorderanno le necessarie modalità di gestione e provvederanno ai conseguenti adeguamenti contrattuali.

ART. 14 - MODALITA' PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE

- 1 - Per lo svolgimento del servizio l'Amministrazione Comunale concede in uso le attrezzature, gli arredi ed impianti tecnologici necessari al funzionamento delle strutture di che trattasi, elencati nell'apposito verbale di consegna redatto congiuntamente tra un rappresentante dell'Amministrazione Comunale ed il Concessionario.

- 2 - Il Concessionario non potrà ritardare l'inizio della gestione del servizio oltre cinque giorni dalla data indicata nella convenzione pena la decadenza "de jure e de facto" della concessione.
- 3 - Il Concessionario dovrà inoltre risarcire i danni causati all'Amministrazione in conseguenza del ritardo nell'inizio del servizio.
- 4 - Il Concessionario dovrà assicurare:
 - a) il funzionamento degli impianti dalle ore 17 alle ore 24 nei giorni feriali e dalle ore 9 alle ore 24 il sabato e la domenica per tutto l'arco dell'anno, pur osservando una giornata di riposo settimanale del punto di ristoro;
 - b) la custodia degli impianti e la vigilanza all'interno degli stessi durante il loro funzionamento;
 - c) la pulizia e la disinfezione di tutti i locali delle strutture di che trattasi;
 - d) la conduzione e la manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici nonché delle attrezzature e degli arredi;
 - e) la riscossione dagli utenti dei corrispettivi d'uso quantificati sulla base delle tariffe deliberate dalla Giunta Municipale;
 - f) il rispetto delle norme previste nel presente regolamento.
- 5 - L'Amministrazione Comunale, e per essa il Comitato di gestione, si riserva ogni diritto relativo all'assegnazione degli spazi, determinazione degli orari d'uso degli impianti e delle modalità d'utilizzo delle strutture da parte dell'utenza.

ART. 15 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

- 1 - Il Concessionario dovrà:
 - 1 - Garantire un corretto e razionale svolgimento del servizio attraverso l'impiego di proprio personale volontario oppure avvalendosi di imprese specializzate le cui prestazioni e forniture saranno a suo esclusivo e totale carico.
 - 2 - Nel caso il Concessionario ritenga opportuno avvalersi di imprese dovrà comunque ottemperare a quanto previsto al successivo art. 21 del presente regolamento.
 - 3 - Provvedere alla stipula di apposita polizza assicurativa contro infortuni, invalidità e morte del proprio personale, con spesa a suo completo carico.

- 4 - Acquistare direttamente, accollandosene l'onere, tutti i materiali di consumo occorrenti per le pulizie, nonché quelli necessari per la manutenzione ordinaria del fabbricato, degli arredi, delle attrezzature, dei macchinari per la pulizia, degli impianti elettrici, elettronici di illuminazione, di amplificazione, idrici e sanitari tenuto conto dello stato di conservazione degli stessi come risultante dal verbale di consegna di cui all'art. 14, 1° comma, del presente regolamento.
- 5 - Dotare il locale adibito a cucina di tutte le attrezzature e vettovaglie necessarie al suo corretto funzionamento, impegnandosi altresì a concederle in comodato gratuito al Comune fino al termine della concessione.
- 6 - Sostenere interamente le spese telefoniche nonché quelle relative alle forniture idriche ed energetiche.

ART. 16 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- 1 - Il Comitato di gestione dovrà fornire al Concessionario entro il 20/7 di ogni anno la programmazione dettagliata delle attività annuali con l'indicazione delle utenze e degli orari; l'Amministrazione Comunale, entro lo stesso termine, dovrà fornire il tariffario d'uso delle strutture.
- 2 - In caso di manifestazioni occasionali il Comitato di gestione dovrà altresì comunicare formalmente al Concessionario la propria autorizzazione all'uso almeno sette giorni prima della data della manifestazione.
- 3 - Sono a carico dell'Amministrazione Comunale tutte le spese di manutenzione straordinaria e la messa a norma antincendio di tutte le strutture.
- 4 - Si intendono per manutenzione straordinaria tutti gli interventi che eccedono le prestazioni necessarie per il normale e corrente uso delle cose concesse.
- 5 - Gli interventi manutentivi del Comune dovranno essere del tutto tempestivi al fine di non causare inammissibili interruzioni dell'attività.
- 6 - Gli oneri derivanti dalla rimozione dei rifiuti solidi urbani sono a carico del Comune.

ART. 17 - DURATA E CONDIZIONI

- 1 - La concessione avrà la durata di anni 5 e potrà essere rinnovata per una volta sola e per uguale periodo previo accordo tra le parti ed a seguito di apposito atto deliberativo degli Organi Comunali competenti, salvo disdetta di una delle parti da inviare almeno 120 giorni prima della scadenza, con lettera raccomandata a.r..

- 2 - Al termine della concessione i locali e le attrezzature dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati fatto salvo il normale deterioramento discendente dall'uso.

ART. 18 - CANONE ANNUO

- 1 - Il canone annuo contrattuale, come risultante dal piano economico-finanziario allegato, è fissato in L. 1.000.000= e sarà erogato dal Concessionario all'Amministrazione Comunale con le modalità previste al successivo art. 19.
- 2 - Il canone annuo contrattuale verrà aggiornato di anno in anno, con decorrenza dall'inizio del secondo anno solare successivo alla stipula del contratto, sulla base della variazione dell'indice ISTAT del costo della vita registrato nell'anno precedente.
- 3 - Il canone annuo potrà altresì essere variato qualora si verificano le condizioni previste al 1° comma del successivo art. 19.

ART. 19 - ONERI, CORRISPETTIVI D'USO, ENTRATE PUBBLICITARIE

- 1 - Il canone contrattuale verrà erogato dal Concessionario all'Amministrazione Comunale in due rate semestrali anticipate, ciascuna dell'importo pari al 50% del canone complessivo.
- 2 - Il Concessionario è tenuto a riscuotere dagli utenti autorizzati i corrispettivi d'uso, secondo le modalità previste dal vigente regolamento di gestione.
- 3 - Il Concessionario, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, potrà utilizzare gli spazi pubblicitari disponibili all'interno degli impianti stessi dietro corresponsione della relativa imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni direttamente al Comune.

ART. 20 - OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

- 1 - La gestione del servizio oggetto del presente regolamento verrà effettuata dal Concessionario a proprio nome, rischio e pericolo, a mezzo di personale od organizzazione propri.
- 2 - Il Concessionario è tenuto a garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni delle competenti autorità.
- 3 - Il Concessionario, in ogni caso, si intenderà espressamente obbligato a tenere comunque sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia danno diretto od indiretto che potesse comunque e da chiunque derivare in relazione ai servizi oggetto della concessione, sollevando con ciò l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati

da ogni e qualsivoglia azione sia in via giudiziale che stragiudiziale da chicchessia instaurata.

- 4 - Il Concessionario, inoltre, risponderà interamente per ogni danno alle attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio, nonché dei conseguenti eventuali danni a persone e cose per l'intera durata dell'appalto, sollevando l'Amministrazione Comunale ed i suoi obbligati da ogni qualsiasi responsabilità al riguardo.
- 5 - Il Concessionario, oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente regolamento, avrà l'obbligo di far osservare dal proprio personale tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti, siano essi nazionali o regionali, in vigore od emanati durante il periodo della concessione, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali.
- 6 - Tutte le comunicazioni inerenti il servizio di cui al presente regolamento trasmesse dall'Amministrazione Comunale si riterranno come intimate personalmente al Concessionario ed al suo legale rappresentante, qualora siano state notificate al personale preposto agli uffici del Concessionario medesimo.
- 7 - All'uopo il Concessionario è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione Comunale il proprio domicilio.
- 8 - Il Concessionario, inoltre, se espressamente richiesto, dovrà presentarsi presso il competente ufficio comunale direttamente o a mezzo di un suo incaricato, per ricevere le comunicazioni che si rendessero necessarie ed opportune.
- 9 - Sarà cura del Concessionario segnalare all'Amministrazione Comunale il nominativo della persona incaricata di sostituirlo e rappresentarlo, aggiornandolo nel caso di variazioni.

ART. 21 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

- 1 - E' vietato al Concessionario cedere direttamente od indirettamente il servizio oggetto del presente regolamento, in tutto o in parte, senza una autorizzazione preventiva da parte dell'Amministrazione Comunale, con le modalità di cui all'art. 18 Legge n. 55/90, pena la risoluzione del contratto e risarcimento di danni che eventualmente derivassero all'Amministrazione Comunale.
- 2 - Il rilascio o meno dell'autorizzazione alla cessione competerà esclusivamente all'Amministrazione Comunale con la più ampia facoltà discrezionale in merito, senza che nulla possa essere eccepito o preteso da parte del Concessionario.

ART. 22 - CONTROLLI E PENALITA'

- 1 - La vigilanza sul servizio competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in concessione, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei.

ART. 23 - DECADENZA O REVOCA DELLA CONCESSIONE

- 1 - Senza pregiudizio di ogni altro maggiore diritto che possa competere al Comune anche per risarcimento danni, si avrà la decadenza dalla concessione con risoluzione immediata del contratto per colpa del Concessionario, senza che nulla lo stesso possa eccepire o pretendere.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 24 - DISPOSIZIONI GENERALI

- 1 - La temperatura all'interno della Sala polivalente dovrà essere regolata a 18° C. circa durante le manifestazioni in cui è prevista la presenza di pubblico.
- 2 - Tutto quanto non previsto dal presente regolamento è demandato alla decisione del Comune e/o del Comitato di gestione i quali emaneranno norme o disposizioni atte a disciplinare le situazioni particolari che si verificheranno nel tempo.

ART. 25 - NORME DI ESECUZIONE

- 1 - Le norme contenute nel presente regolamento entreranno in vigore dal primo giorno del mese successivo all'esecutività del provvedimento di approvazione.

CENTRO SOCIO RICREATIVO

Piano economico finanziario 1993

ENTRATE

-	Corrispettivo d'uso locali punto di ristoro	L.	16.000.000=
-	Introiti utenza sala polivalente	L.	5.000.000=

	T O T A L E	L.	21.000.000=
			=====

USCITE

-	Consumi sala polivalente:		
-	E.N.E.L.	L.	3.000.000=
-	ACQUA	L.	500.000=
-	GAS	L.	8.500.000=
		L.	12.000.000=
-	Pulizia materiale di consumo sala polivalente	L.	5.000.000=
-	Sorveglianza sala polivalente, manutenzione ordinaria centro socio ricreativo (escluso centrale termica), oneri assicurativi e gestionali	L.	3.000.000=

	T O T A L E L.		20.000.000=
			=====