

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI IMMOBILI E SPAZI DI PROPRIETA' COMUNALE

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1. – OGGETTO

1. Il presente regolamento detta le procedure e le modalità che i cittadini, singoli o associati, residenti e non, devono osservare per fruire degli immobili di proprietà comunale a fini sociali e non, e specifica i requisiti richiesti e le tariffe da versare.

2. Per "fini sociali" si intende indicativamente: riunioni, assemblee o manifestazioni pubbliche e private, mostre, concerti, spettacoli teatrali o cinematografici, conferenze e convegni, esibizioni promozionali, servizi fotografici e cinematografici.

3. I requisiti richiesti sono le "manifeste capacità" di gestire l'attività per cui è richiesto l'uso dell'immobile sotto ogni profilo nel rispetto di tutte le leggi vigenti in materia di ordine pubblico, igiene e sicurezza.

4. Prioritariamente la fruizione sarà riservata all'Amministrazione Comunale, ad Enti pubblici, partiti e movimenti politici, sindacati, Pro-Loco, associazioni o gruppi culturali, ricreativi e sociali e istituzioni religiose. Tale fruizione avverrà in forma gratuita.

L'amministrazione si riserva il potere di decidere, sulla base di una valutazione insindacabile, circa il grado di attinenza dell'attività con i propri programmi socio-culturali, nel rispetto dei fini eminentemente pubblici cui è vincolato l'immobile richiesto.

5. Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture, subordinatamente alla disponibilità delle stesse, oltre ai soggetti di cui al precedente punto 4, le società, anche sportive, o le ditte commerciali e i privati, qualora lo scopo sia rivolto ad organizzare riunioni o manifestazioni, corsi o altre iniziative a pagamento rivolti e finalizzati alla crescita culturale, sportiva, sociale della comunità locale, dietro pagamento di una tariffa stabilita dalla Giunta Comunale.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica all'uso di immobili comunali e relative pertinenze.

2. L'uso di tali immobili potrà essere richiesto per una durata oraria, giornaliera, settimanale, mensile o annuale.

Art. 3. MODALITA' DI RICHIESTA

1. Le richieste per fruire degli immobili e spazi comunali, da produrre su apposito modello (*Allegato A*), dovranno essere presentate al protocollo comunale entro 7 giorni.

2. La domanda dovrà contenere i seguenti dati:

- generalità del richiedente e sua qualificazione;
- motivazione dell'uso richiesto;
- data, ora di inizio e fine, nonché modalità di svolgimento della manifestazione o attività per cui è richiesto l'uso;
- dichiarazione, su modello prestampato e sottoscritto, di conoscenza delle responsabilità attribuite dal regolamento e dalle leggi, nonché di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

3. La concessione dell'immobile è subordinata alla presentazione -unitamente alla domanda- di copia della quietanza di pagamento, se previsto, (anche ricevuta di versamento sul ccp.) ed eventuale bollettino di versamento della cauzione.

4. In caso di rinuncia all'utilizzo, non derivanti da cause di forza maggiore, l'Amministrazione conserva il diritto di ritenzione della somma versata.

Art. 4. PROCEDURA

1. Il responsabile dell'Ufficio procede ai seguenti adempimenti:

- 1) verifica l'ammissibilità e la completezza della domanda;
 - 2) accerta la disponibilità dell'immobile richiesto nel periodo di tempo indicato;
 - 3) effettua i calcoli relativi all'eventuale tariffa e all'eventuale cauzione, utilizzando le tabelle tariffarie dell'anno corrente;
 - 4) predispose l'atto di concessione e lo comunica all'interessato.
2. In caso di domanda incompleta, richiede all'interessato la documentazione mancante.
3. Qualora si sovrappongano più richieste il responsabile procederà all'affidamento nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo comunale.

Art. 5. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.

1. Gli immobili e gli spazi sono concessi nello stato di fatto in cui si trovano. I soggetti richiedenti sono tenuti a custodire e a conservare il bene concesso con diligenza e non possono servirsene che per l'uso desumibile dalla natura del bene o determinato dall'atto di concessione in conformità al presente regolamento. Essi, pertanto, alla scadenza della concessione debbono restituire l'immobile nello stato medesimo in cui l'hanno ricevuto.

2. Nel caso in cui si verificano danni a terzi o a membri dell'ente richiedente, la concessionaria si assume l'obbligo di tenere indenne l'amministrazione da qualsiasi azione e molestia proveniente da chiunque, per qualsiasi motivo dipendente dalla concessione.

3. Gli utilizzatori segnaleranno tempestivamente agli Uffici comunali tutti gli inconvenienti, danni, furti o smarrimenti accaduti durante il periodo di concessione. In caso di mancata denuncia, il richiedente sarà tenuto al risarcimento.

4. Qualora si verificassero danni per colpa dei partecipanti, il titolare della concessione risponderà in solido, con l'ente, il gruppo o l'associazione d'appartenenza e per conto dei quali ha richiesto l'uso. Il risarcimento avverrà sulla base di una constatazione in contraddittorio e di una perizia insindacabile dell'Ufficio Tecnico Comunale che si avvarrà dei valori attuariali di inventario.

5. In alternativa il concessionario potrà assumere a propria cura e spese il ripristino dei danni di qualsiasi genere arrecati salvo quelli derivanti da normale usura.

Art. 6 – TARIFFE

Ogni anno la Giunta Comunale predisporrà le tabelle relative alle tariffe e gli eventuali aggiornamenti tenendo conto degli incrementi ISTAT. per quanto concerne elettricità, riscaldamento, acqua e pulizia.

Art. 7. – PAGAMENTO

Nei casi in cui è previsto il pagamento di una tariffa, il versamento della somma deve essere effettuato prima del ritiro dell'atto di concessione. Il mancato versamento della tariffa e dell'eventuale cauzione rende incompleta la pratica ed impedisce la formalizzazione dell'atto di concessione.

Art. 8. – CAUZIONI.

1. Per quanto concerne l'uso di immobili comunali da parte di Gruppi culturali, ricreativi e sociali, Associazioni che non sono residenti nel Comune è richiesta una cauzione da presentare mediante polizze, rilasciate da Enti competenti, o mediante contanti da depositare presso la Tesoreria del

comune. All'atto del pagamento in contanti verrà rilasciata relativa ricevuta. L'importo che detta cauzione dovrà coprire verrà stabilito dalla Giunta comunale tra un minimo di Euro 200,00 ed un massimo di Euro 500,00. Alla riconsegna dell'immobile, previo verifica del responsabile sullo stato dell'immobile, la cauzione verrà restituita.

2. Prima della consegna dell'immobile dovrà essere redatto un verbale di sopralluogo con relativo inventario da parte dell'Ufficio Tecnico comunale e dal vigile incaricato. Alla riconsegna dell'immobile dovrà essere verificata l'assenza di danni da parte dei medesimi incaricati o diversamente dovranno essere comunicati, con apposita relazione, l'ammontare e la descrizione dei danni stessi. Dovrà, inoltre, essere individuata la persona fisica (richiedente diretto o rappresentante dell'Associazione o altro) che assume la responsabilità della concessione dell'immobile.

Art. 9 - REVOCA E DECADENZA.

1. La concessione potrà sempre essere revocata dal Responsabile, per motivi di ordine e sicurezza pubblica.

2. Nei casi, debitamente contestati e diffidati, di inosservanza di una o più norme del presente regolamento, nonché di violazione di norme nazionali o regionali vigenti o delle eventuali prescrizioni dell'autorità sanitaria o dei Vigili del Fuoco, oltre all'irrogazione delle sanzioni previste, l'ufficio potrà procedere alla dichiarazione di decadenza della concessione o di rescissione della convenzione.

TITOLO II - NORME PARTICOLARI

PALESTRA COMUNALE

Art. 10 - MANUTENZIONE

L'Amministrazione Comunale, relativamente al funzionamento della Palestra Comunale, assume a proprio carico i seguenti oneri:

- a) Manutenzione ordinaria e straordinaria.
- b) Pulizia degli edifici e locali attigui.

Art. 11 – FACOLTA' DEL COMUNE

La gestione della palestra è affidata direttamente al Comune. Potrà essere concessa in uso a società sportive, ad associazioni locali, ad enti comunque operanti o interessati ad operare sul territorio comunale e che offrano adeguate garanzie, previa autorizzazione del Responsabile.

Il Comune si riserva la facoltà di disporre della Palestra Comunale salvaguardando, con preavviso di tempo ragionevole, le esigenze dei fruitori del servizio e dei rispettivi calendari di attività, per:

- a) L'esercizio di qualsiasi pubblica manifestazione o cerimonia indetta dal medesimo;
- b) L'esercizio di iniziative pubbliche direttamente organizzate e gestite dal medesimo.

Art. 12 – RICHIESTA ASSEGNAZIONE SPAZI

La richiesta d'uso della palestra di durata annuale, in orario extrascolastico, deve essere inoltrata agli uffici Comunali entro il termine stabilito dal Responsabile del Servizio comunicato ogni anno agli interessati, utilizzando l'apposito modulo di cui all'*Allegato B* del presente regolamento. In esso devono essere indicati:

- ragione sociale della società o ente, sede legale e dati fiscali;
- nominativo, indirizzo e numero telefonico del responsabile della Società Sportiva;

- il periodo di utilizzo con precisazione degli orari e dei giorni per i quali si richiede la concessione;
- tipo di attività che si intende svolgere;
- numero ed età degli atleti che partecipano all'attività;
- utilizzo o meno delle docce;
- nel caso di spazi richiesti per partite, la categoria del campionato cui si partecipa, la sua durata ed il numero di incontri che saranno disputati (con l'obbligo, non appena se ne è in possesso, di inviare il calendario completo degli incontri).

Art. 13 – CRITERI ASSEGNAZIONE SPAZI

a) La Palestra Comunale viene messa a disposizione con priorità di utilizzo alle Scuole per l'esercizio delle discipline didattiche che necessitano della stessa, come risulta dagli orari di lezione comunicati dalla competente autorità scolastica di anno in anno.

b) La Palestra Comunale inoltre verrà messa a disposizione di enti, gruppi sportivi legalmente costituiti e gruppi amatoriali con finalità sportive aperti a tutti, che ne facciano richiesta secondo le modalità stabilite dal presente regolamento. Si dà la precedenza nell'ordine:

- ❑ Agli enti o associazioni sportive che svolgono attività rivolta ai bambini.
- ❑ Agli enti ed ai gruppi sportivi aventi sede nel Comune di Bicinicco.
- ❑ Altri enti o gruppi non residenti nel Comune di Bicinicco.

A parità di condizioni specificate nei punti precedenti si dà la precedenza nell'ordine:

- ❑ Ai gruppi sportivi che svolgono campionati federali nelle varie specialità sportive dimostrabili con documentazione.
- ❑ Ai gruppi che confermeranno gli orari dell'anno precedente.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accettare richieste di utilizzo della palestra che pervengono dopo il termine ultimo tenendo conto della disponibilità della stessa.

Art. 14 – CONCESSIONI

Le concessioni ad enti e gruppi sportivi verranno date dal Responsabile secondo le priorità definite nell'art. 13 e avranno validità limitata nel tempo.

La concessione potrà essere revocata in qualunque momento quando il concessionario trasgredisca anche ad uno solo degli obblighi di cui al seguente art. 6.

E' assolutamente vietata la subconcessione, pena la decadenza della stessa.

Art. 15 - REGOLE

- ❑ L'ingresso alla palestra deve essere limitato alle persone partecipanti alle attività sportive. Il responsabile di ogni gruppo è altresì responsabile di eventuali persone che entrano in palestra durante lo svolgimento delle attività sportive. E' severamente vietato camminare con scarpe non idonee sulla pavimentazione di gioco.
- ❑ Al concessionario verrà consegnata n. 1 chiave di ingresso della palestra, che dovrà essere restituita al termine del periodo di attività. Non è assolutamente consentita la duplicazione della chiave da parte del concessionario.
- ❑ E' assolutamente vietato l'uso degli impianti da parte di persone o gruppi in orari diversi e giornate diverse da quanto indicato nella concessione.
- ❑ La palestra deve essere utilizzata unicamente per l'attività richiesta, non può essere utilizzata per altri scopi o attività.

- ❑ Prima di iniziare le attività sportive il responsabile di ogni gruppo, dovrà ritirare presso gli Uffici Comunali apposita autorizzazione all'uso con indicazione degli orari.
- ❑ Il responsabile di ogni gruppo, all'inizio di ogni attività, dovrà firmare il libro chiamato "LIBRO GIORNALE " ed a fine attività segnalare eventuali anomalie accadute o riscontrate. Anomalie ritenute "GRAVI" devono essere gentilmente ma tempestivamente segnalate presso gli Uffici Comunali. Non saranno ammesse registrazioni ed annotazioni posteriori sul Libro Giornale.
- ❑ L'uso della palestra prevede l'impiego di scarpe adatte all'attività sportiva praticata, calzate nell'atrio o negli appositi spogliatoi onde evitare di danneggiare la pavimentazione.
- ❑ Le autorizzazioni comprendono, oltre l'uso degli impianti tecnici (palestra, attrezzi, ecc...) l'uso degli spogliatoi e delle docce per gli atleti e dei locali di servizio, il tutto da precisarsi nell'atto di autorizzazione.
- ❑ L'utilizzo delle docce sarà disciplinato da tariffa separata.
- ❑ Il responsabile del gruppo che utilizza la palestra è obbligato a chiudere la porta di accesso se quando lascia lo stabile al termine della propria attività non vede presente il responsabile del gruppo successivo. Nel caso che questi fosse impossibilitato a partecipare all'attività dovrà delegare un suo stretto collaboratore.
- ❑ Non è ammessa l'installazione anche temporanea di alcun tipo di cartellonistica pubblicitaria nelle aree della palestra, salvo se non preventivamente autorizzati per iscritto dall'Amministrazione Comunale, purché in regola con la tassa sulle pubbliche affissioni . L'uso delle bacheche interne è strettamente riservato all'Amministrazione Comunale. Qualora ci fosse la necessità di apporre comunicazioni o altro alle bacheche va fatta richiesta al sindaco o suo delegato.
- ❑ Il presente regolamento verrà consegnato in capo al richiedente fruitore del servizio il quale dovrà controfirmare per accusarne ricevuta.
- ❑ Entro il 30 di settembre di ogni anno, sentito l'assessore di riferimento, il responsabile del servizio competente, vagliate le richieste, provvederà a stilare il calendario di utilizzo fermo restando le priorità sopra citate.
- ❑ I richiedenti l'utilizzo della palestra comunale sono personalmente responsabili dell'uso degli impianti e attrezzature sportive. Gli atleti dovranno usare l'impianto sportivo con discrezione e civismo. L'accesso e l'uscita alla palestra dovrà avvenire nell'ora stabilita nelle domande e relative concessioni, tali orari devono inderogabilmente coincidere con lo spegnimento delle luci e dell'eventuale riscaldamento.
- ❑ Nessuno potrà apportare modifiche o varianti alla palestra comunale. Qualora i richiedenti usufruttori del servizio intendessero eseguire opera di miglioramento, dovranno richiedere ed ottenere autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale.
- ❑ Non è consentito utilizzare attrezzature non in dotazione propria, ossia non utilizzare attrezzature di altri enti o associazioni.
- ❑ Eventuali riparazioni di attrezzature sportive e non, verranno effettuate a cura dell'Amministrazione quanto prima possibile dal momento della segnalazione, ma nessuna pretesa di qualsivoglia genere o natura potrà essere avanzata da alcuno in merito tempistiche e modalità.
- ❑ Ogni associazione che troverà danni, malfunzionamenti o azioni trasgressive alle regole svolte dalle associazioni che la precedevano, dovranno avvisare l'ufficio tecnico della situazione che ha trovato, pena il coinvolgimento da parte della stessa alla suddivisione dei danni.
- ❑ I responsabili di ogni gruppo si impegnano ad usare l'impianto con tutte le cautele necessarie per evitare danni di qualsiasi genere.
- ❑ I responsabili di ogni gruppo si impegnano di fare osservare le seguenti norme relative al buon mantenimento ed alla corretta gestione dell'impianto e delle attrezzature, pena la decadenza dell'assegnazione:

- a) Le persone autorizzate ad accedere alla palestra faranno corretto uso dell'intero impianto, del materiale, delle attrezzature, delle dotazioni e degli arredi accessori in esso contenuti con discrezione e cura come devono usarsi i beni di pubblica utilità.
- b) Le porte delle uscite di sicurezza dello stabile dovranno essere mantenute chiuse, avendo cura che risultino apribili a semplice pressione dall'interno.
- c) I responsabili fruitori del servizio dovranno fare opera di persuasione presso i praticanti le discipline sportive affinché questi abbiano cura delle strutture e degli impianti messi a loro disposizione.
- d) I responsabili fruitori del servizio hanno la facoltà di far pervenire all'Amministrazione Comunale tutte quelle proposte che riterranno opportune al/del miglioramento e funzionamento dell'impianto stesso.

Art. 16 – DISCIPLINA DELLE TARIFFE

- ❑ Le scuole di ogni tipo e grado che secondo i programmi e le disposizioni ministeriali siano tenute a svolgere attività sportive, ne usufruiranno gratuitamente.
- ❑ Tutti i gruppi usufruttori del servizio sono tenuti a versare all'Amministrazione Comunale la tariffa vigente al momento della concessione dell'uso della palestra.
- ❑ I conteggi delle ore di utilizzo con i relativi addebiti ed emissione della fattura verranno fatti con cadenza trimestrale. Nel caso di cessazione dell'attività sportiva nel corso dell'anno bisogna farne debita comunicazione all'ufficio di segreteria comunale e regolarizzare i pagamenti delle ore di utilizzo della palestra fino a quel momento.
- ❑ Il relativo pagamento deve essere effettuato entro 15 giorni tramite versamento presso gli Sportelli della Tesoreria Comunale o su c/c postale intestato al Comune.
- ❑ Coloro che risultano insolventi entro i termini stabiliti saranno perseguiti a termini di legge per i pagamenti in corso e non verranno presi in considerazione nell'eventuale assegnazione delle ore per gli anni successivi.
- ❑ Rispetto al calendario prefissato nelle domande e nelle relative concessioni non sarà possibile rinunciare alle ore assegnate salvo che per giornate di vacanza o in casi dimostrabili di eccezionalità (manifestazioni concomitanti di interesse pubblico, lutti, ecc.). In caso la palestra non dovesse essere utilizzata per i motivi precedentemente indicati, bisogna comunicare per iscritto tempestivamente agli uffici comunali il mancato utilizzo per evitare l'addebito delle relative ore.
- ❑ Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento viene fatto riferimento al codice civile ed alle vigenti disposizioni di legge in materia.

IMPIANTI SPORTIVI

Art. 17 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Gli impianti sportivi potranno essere utilizzati non esclusivamente per lo svolgimento, a livello agonistico o ricreativo, delle pratiche sportive per le quali sono stati realizzati.

E' fatto divieto accedere nell'area delle attrezzature sportive con auto, moto, cicli.

Art. 18 - MANUTENZIONE

Alla manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature provvedono le società e associazioni concessionarie mentre alla manutenzione straordinaria provvede il Comune come legge.

Le società ed associazioni possono provvedere di propria iniziativa ad interventi di manutenzione straordinaria ovvero di ripristino, ampliamento o comunque di utile innovazione, previo assenso del

Comune e sopportandone i relativi oneri. Durante i lavori di riatto è previsto un periodo di inattività delle strutture compatibilmente con le esigenze di utilizzo degli impianti.

Art. 19 - DANNI

I frequentatori degli impianti sportivi sono tenuti ad avere la massima cura delle attrezzature, sotto pena di risarcimento- alla Amministrazione Comunale- di ogni eventuale danno.

Per i danni che si dovessero verificare al di fuori dell'orario di utilizzo delle strutture sportive, non rispondono le società concessionarie, a meno che non si accerti la negligenza di queste ultime nella regolare apertura e chiusura degli impianti.

L'Amministrazione Comunale non è responsabile né per eventuali oggetti e valori lasciati negli spogliatoi o nel recinto delle aree sportive e ricreative né per i danni personali e per gli infortuni che dovessero accadere nel recinto delle aree stesse.

Art. 20 – RICHIESTA CONCESSIONE

Possono chiedere la concessione degli impianti sportivi per lo svolgimento di attività sportive:

- le società sportive;
- i gruppi sportivi amatoriali;
- i gruppi temporaneamente costituiti che siamo residenti nel Comune di Bicinicco.

In casi particolari, come ad esempio il mancato utilizzo degli impianti da parte di società o gruppi residenti, la concessione potrà essere richiesta anche da società sportive che non siano residenti nel Comune. La Giunta Comunale con atto motivato delibererà la concessione.

I rapporti fra l'Amministrazione Comunale e le singole società ed associazioni concessionarie sono regolate da apposita convenzione predisposta nel rispetto del presente regolamento.

Art. 21 – UTILIZZO DEGLI IMPIANTI

1. L'utilizzo degli impianti sportivi comunali è garantita a tutte le associazioni ricreative e sportive, nonché a gruppi scolastici ed aziendali operanti nel territorio comunale, compatibilmente con le esigenze delle società e associazioni concessionarie degli impianti sportivi. Le relative domande devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno.

Alle organizzazioni che avranno ottenuto l'utilizzo degli impianti sportivi, è fatto obbligo di depositare presso l'ufficio dei Vigili Urbani, prima dell'inizio del campionato, il calendario delle gare.

2. Alle associazioni sportive che avranno la concessione degli impianti per lo svolgimento delle gare di campionato, spetterà l'uso degli impianti medesimi per lo svolgimento degli allenamenti degli atleti delle relative squadre.

3. Organizzazioni sportive e ricreative potranno richiedere l'uso degli impianti per lo svolgimento dei tornei. La domanda dovrà essere presentata tra i 60 (sessanta) e i 30 (trenta) giorni prima della data di inizio del torneo. Alla domanda dovrà essere allegato il programma della manifestazione.

Art. 22 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Per tutta la durata della concessione la società e le associazioni concessionarie sono responsabili degli impianti e delle eventuali attrezzature di proprietà comunale loro affidate, che dovranno quindi mantenere in buono stato di efficienza e conservazione.

All'atto della consegna degli impianti e delle eventuali attrezzature di proprietà comunale verrà redatto, in contraddittorio fra le parti, apposito verbale. Analogamente si procederà all'atto della riconsegna. Le società concessionarie dovranno provvedere alle eventuali reintegrazioni di danni agli impianti ed alle attrezzature suddetti.

È fatto assoluto divieto alla società ed alle associazioni concessionarie di concedere la gestione a terzi, in tutto o in parte, degli impianti assegnati senza autorizzazione del Comune.

Art. 23 - CONTROLLI

Il Comune ha ampie facoltà di controllo, che si riserva di esercitare in qualsiasi momento, a mezzo dei propri indipendenti, per assicurarsi che la gestione si svolga regolarmente ed in conformità ai patti convenuti e che le strutture siano mantenute in buono stato di efficienza e che il loro utilizzo sia corretto e razionale. Qualora si riscontrino inadempienze, il Comune si riserva di revocare in qualsiasi momento la concessione dell'uso e della gestione degli impianti.

Art. 24 – GESTIONE DELLE SPESE

1. Le società ed associazioni concessionarie assumono a loro carico tutte le spese, nessuna esclusa, relative alle utenze idriche, elettriche e di riscaldamento degli impianti concessi in uso e a tutte le spese inerenti la manutenzione ordinaria dell'immobile.
2. I canoni di affitto sono stabiliti dalla Giunta Municipale con apposita deliberazione. Le spese di gestione (riscaldamento, acqua, illuminazione ecc.) saranno a carico della società e delle associazioni concessionarie oppure dell'Ente che fisserà con proprio atto apposito tariffario per il rimborso delle stesse.

RICHIESTA UTILIZZO PALESTRA COMUNALE

Associazione / Ente

Indirizzo

Codice Fiscale / P. IVA

Responsabile

Indirizzo

N° Telefono

Attività da svolgere

Periodo di utilizzo Dal Al

Giorno di utilizzo

Orario di utilizzo Dalle Alle

Numero atleti

Età media atleti

Utilizzo degli spogliatoi SI NO

Utilizzo delle docce SI NO

Utilizzo per partite

Categoria

N° Incontri

NOTE

Data

Firma
