



# **COMUNE DI PALUDI**

## **(Provincia di Cosenza)**

### **REGOLAMENTO PER L'USO E LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI E DELLE STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITÀ SPORTIVE, CULTURALI, SOCIALI E CIVILI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 28.12.2010

Publicato all'Albo Pretorio del Comune di Paludi dal 18.01.2011 al 02.02.2011



## **I N D I C E**

### **TITOLO I NORMATIVA GENERALE**

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Gestione diretta
- Art. 3 – Gestione a terzi
- Art. 4 – Richiedenti
- Art. 5 – Principi generali per l'utilizzo
- Art. 6 – Domande
- Art. 7 – Autorizzazione e concorso spese
- Art. 8 – Agevolazioni ed esenzioni

### **TITOLO II IMPIANTI SPORTIVI**

- Art. 9 – Competenze del comune
- Art. 10 – Domande
- Art. 11 – Rilascio autorizzazione
- Art. 12 – Facoltà dell'amministrazione
- Art. 13 – Gestione terzi

### **TITOLO III SALE E STRUTTURE AD USO SOCIALE**

- Art. 14 – Autorizzazioni
- Art. 15 – Richieste
- Art. 16 – Tariffe

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 17 – Disposizioni diverse

**Allegato A - Elenco strutture e impianti**

**Allegato B - Modulo per richiedere l'utilizzo di strutture e impianti e relativa alla autorizzazione all'uso temporaneo**

**Allegato C - Quote concorso spese – cauzione – canone**



## CAPO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso dei locali, delle strutture e degli impianti di proprietà comunale. L'elenco degli impianti sportivi, sale pubbliche nonché le relative attrezzature, alle quali si applicano le disposizioni del presente Regolamento è inserito quale parte integrante dello stesso all'allegato A).  
Il Consiglio Comunale provvederà agli eventuali aggiornamenti dell'elenco.
2. Gli edifici di proprietà comunale, o parti di essi, e gli impianti pubblici possono essere temporaneamente messi a disposizione di terzi richiedenti oppure, a seguito di specifica delibera assunta dall'organo competente, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di contratto di comodato oppure tramite concessione o convenzione.

### Art. 2 – Gestione diretta

1. Qualora le strutture di cui all'allegato A) siano gestite direttamente dal Comune, allo stesso è affidata la loro vigilanza, conservazione e manutenzione, nonché il compito di regolamentare le modalità d'uso da parte degli utenti secondo le norme generali di cui al presente Titolo e le norme specifiche dei vari Titoli del Regolamento.

### Art. 3 – Gestione a terzi

1. L'Amministrazione può, con motivata delibera del Consiglio comunale, disporre che la gestione delle strutture venga effettuata mediante convenzione o mediante le forme previste dalla legge privilegiando, per ragioni di economicità e razionalità d'uso, l'affido con atto di concessione a terzi. Con lo stesso provvedimento il Consiglio comunale approverà la convenzione o l'atto di concessione amministrativa.
2. La scelta dell'affidatario della gestione viene effettuata previo confronto concorrenziale tra i soggetti richiedenti previa pubblicazione di specifico avviso. In caso di esito negativo del confronto concorrenziale è consentito l'esperimento della procedura negoziale diretta con uno o più soggetti individuati dall'Amministrazione.
3. L'affido della gestione verrà disposto con provvedimento della Giunta comunale.
4. La convenzione o l'atto di concessione devono contenere le seguenti clausole essenziali: forma, soggetti (parti), descrizione, struttura e localizzazione, inventario, durata, modalità di rinnovo, cause di risoluzione o di rescissione, canone annuo, orario di utilizzo, tariffe, soggetti utilizzatori, forme di utilizzo particolari, diritti e doveri dell'amministrazione, diritti e doveri del concessionario, coperture assicurative, forme di composizione delle controversie, sanzioni e penali per inadempimento.



5. La gestione delle strutture dovrà essere effettuata rispettando i seguenti principi di fondo, oltre a quelli stabiliti dal successivo articolo 5:
  - a. L'affidatario della gestione è tenuto a corrispondere all'Amministrazione affidante un canone annuo da stabilirsi dal Consiglio comunale e da ridefinire contestualmente all'adozione del provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo;
  - b. alla consegna e alla riconsegna della struttura deve essere redatto in contraddittorio l'inventario e lo stato dei beni;
  - c. le strutture affidate in gestione devono essere conservate in ottimo stato di funzionamento, con l'obbligo di riconsegnarle, alla scadenza, in perfetta efficienza e stato di conservazione;
  - d. è fatto obbligo all'affidatario di relazionare periodicamente sull'andamento economico e funzionale della gestione e di far rispettare agli utenti delle strutture i contenuti del presente Regolamento;
  - e. sono a totale carico dell'affidatario gli oneri di gestione, la manutenzione ordinaria ed eventuali danni derivanti dall'utilizzo per cui sussiste l'obbligo del ripristino immediato; l'affidatario si assume ogni responsabilità connessa con l'utilizzo delle strutture a mezzo di idonee coperture assicurative;
  - f. in accordo preventivo con l'Amministrazione comunale, è ammessa la concessione in uso a terzi delle strutture, compatibilmente con il normale utilizzo e nel rispetto della destinazione d'uso, nonché la messa a disposizione di idonei spazi e fasce temporali di utilizzo, sulla scorta di richieste di associazioni sportive, gruppi giovanili, popolazione scolastica, con tariffe agevolate;
  - g. l'Amministrazione si riserva l'uso gratuito delle strutture per esigenze istituzionali previo congruo preavviso;
  - h. la politica tariffaria viene stabilita dal Consiglio comunale e ridefinita contestualmente all'adozione del provvedimento di cui al comma 2 del presente articolo, con eventuali aggiornamenti di competenza della Giunta comunale da adottarsi, sentito il gestore, entro il 31 ottobre per l'anno successivo, con applicazione dei criteri contenuti nei successivi articoli 7 e 8;
  - i. l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revoca in caso di gravi deficienze nella manutenzione o nella gestione dell'impianto accertate dall'Amministrazione stessa o in caso di scioglimento o cessazione dell'attività del gestore.

#### **Art. 4 – Richiedenti**

1. Possono prioritariamente ottenere l'autorizzazione all'uso delle suddette strutture, secondo le modalità contenute nel presente regolamento, le associazioni, gli enti pubblici, i comitati, i gruppi organizzati, i partiti politici, le istituzioni religiose, che hanno fini di promozione culturale, sportiva, sociale, politica, privilegiando quelli che operano o sono presenti in forma organizzata nel territorio comunale.
2. Possono altresì ottenere l'autorizzazione all'uso delle strutture, subordinatamente alla disponibilità delle stesse, oltre ai soggetti richiamati al comma 1), le società o le ditte



commerciali, 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.

3. Resta salva la facoltà per l'Amministrazione di rilasciare l'autorizzazione all'uso delle strutture, in deroga a quanto previsto ai precedenti commi 1) e 2), in presenza di richieste basate su motivazioni giudicate dalla stessa di particolare rilevanza, gravità o eccezionalità.

### **Art. 5 – Principi generali per l'utilizzo**

1. Nell'utilizzo delle strutture concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - a. uso corretto delle attrezzature e conservazione dell'ordine esistente, non apportando modifiche ad impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale;
  - b. mantenimento delle finalità per cui l'uso è stato concesso;
  - c. rispetto del periodo e del calendario d'uso nonché degli orari concordati;
  - d. segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - e. presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente regolamento;
  - f. rispetto delle norme di convivenza civile ed in particolare della L. 11.11.1975 n. 584 relativa al divieto di fumare in ambienti aperti al pubblico;
  - g. puntuale versamento della compartecipazione alle spese, qualora prevista;
  - h. riconsegna dei locali concessi in perfetto stato al termine dell'uso.
2. Dell'apertura, gestione e chiusura della struttura richiesta si renderà garante, salvo diverso accordo, il soggetto richiedente o il responsabile indicato nella domanda di autorizzazione, al quale vengono affidate dal competente Ufficio comunale le chiavi della struttura.
3. I soggetti autorizzati all'uso si intendono espressamente obbligati a tenere indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque e a chiunque dall'uso delle strutture o comunque degli immobili oggetto del presente regolamento.
4. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
5. Qualora al termine dell'utilizzo della struttura e comunque entro due giorni dallo stesso non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata. Lo stato della struttura dopo l'utilizzo sarà verificato da un incaricato del Comune che provvederà a redigere apposito verbale.



### **Art. 6 – Domande**

1. L'utilizzo delle strutture può essere fatto in via temporanea, con concessione in uso e mediante comodato gratuito.
2. La domanda per l'utilizzo temporaneo degli impianti sportivi e sale pubbliche deve essere presentata al Comune almeno un giorno prima del previsto utilizzo (All. B), fatti salvi termini diversi determinati dal presente regolamento.
3. Le domande in caso di utilizzo in concessione d'uso di tali strutture dovranno pervenire al Comune almeno trenta giorni prima del previsto utilizzo.
4. La domanda per l'utilizzo delle strutture, sia temporaneo che in concessione d'uso dovrà essere compilata su modello predisposto e deve contenere:
  - a. la denominazione ed il recapito del singolo, dell'Ente, della Società, dell'Associazione ed Organismo richiedente;
  - b. la precisazione delle strutture richieste e la descrizione dell'attività programmata;
  - c. il nominativo del legale rappresentante ovvero del responsabile;
  - d. l'indicazione del giorno (o dei giorni) nonché l'orario di utilizzo;
  - e. la dichiarazione con la quale il richiedente si assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature che possono derivare a persone o cose, esonerando il Comune di Paludi da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
  - f. la dichiarazione con la quale il richiedente si impegna al risarcimento di eventuali danni provocati alle strutture concesse. Ogni concessione d'uso sarà revocata da parte della Giunta comunale in caso di mancato risarcimento dei danni provocati.

### **Art. 7 – Autorizzazione e concorso spese**

1. Il Comune di Paludi rilascia l'autorizzazione all'uso delle strutture di cui all'All. A previo versamento di una tariffa quale concorso nelle spese per l'eventuale riscaldamento, per l'illuminazione, nonché al versamento di un deposito cauzionale infruttifero secondo quanto previsto dai commi successivi.
2. La politica tariffaria concernente l'uso degli immobili e degli impianti di cui al presente regolamento è stabilita in prima istanza dal Consiglio comunale. Gli aggiornamenti annuali delle tariffe, dei canoni e delle eventuali cauzioni sono effettuati successivamente dalla Giunta comunale.
3. Per uso temporaneo sono previste:
  - a. spese gestione: riscaldamento, illuminazione, nonché delle attrezzature connesse;
  - b. quota ridotta: sulle spese per le attività promosse da singoli, enti, società, associazioni o organismi residenti nel Comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fine di lucro;



4. L'Allegato C al presente Regolamento stabilisce per ogni struttura ivi indicata la misura della quota concorso spese a carico del concessionario e la cauzione.
5. Per uso in concessione continuativa:
  - a. Verrà determinato un canone sulla base di stima dell'Ufficio tecnico. Le spese di gestione restano a totale carico del concessionario. Su specifica motivata richiesta al fine di perseguire finalità culturali, ricreative, sociali, educative, sportive e turistiche la Giunta è autorizzata a concedere la struttura in comodato gratuito nel caso di enti, associazioni non aventi fini di lucro. In caso di enti la concessione continuativa delle strutture è prevista solo per uso deposito.
6. Il versamento della tariffa dovuta deve essere effettuato sempre prima della data di utilizzo degli immobili, così come il versamento dell'eventuale cauzione.

#### **Art. 8 – Agevolazioni ed esenzioni**

1. Il Comune si riserva, previa istanza debitamente motivata, la facoltà di concedere gratuitamente e senza versamento di cauzione, o comunque applicando particolari agevolazioni, l'utilizzo delle strutture oggetto del presente regolamento da parte di enti o associazioni operanti sul territorio comunale senza fini di lucro. In caso di enti la concessione continuativa delle strutture è prevista solo per uso deposito.
2. Parimenti esso può concedere gratuitamente l'utilizzo degli spazi di sua proprietà per lo svolgimento di particolari iniziative o manifestazioni di carattere sportivo, culturale, ricreativo o sociale di interesse pubblico organizzate o promosse dal Comune stesso o con il suo patrocinio.



## CAPO II IMPIANTI SPORTIVI

### Art. 9 – Competenze del Comune

1. Nel caso di gestione diretta da parte del Comune degli impianti sportivi, al Comune medesimo è affidata la vigilanza, la conservazione, la manutenzione degli stessi nonché il compito di regolamentare, nei limiti e nei modi indicati dagli articoli seguenti, le modalità d'uso da parte degli utenti.
2. L'Amministrazione comunale è impegnata a fornire l'eventuale riscaldamento, l'energia elettrica e l'acqua necessari alla funzionalità dell'impianto e delle attrezzature, mentre sugli utenti grava oltre alla pulizia dei locali, l'onere di ogni altra spesa derivante dallo svolgimento delle manifestazioni o gare dagli stessi organizzate.
3. Per quanto concerne le tariffe trova applicazione l'art. 7.

### Art. 10 – Domande

1. Per ottenere l'autorizzazione all'uso degli impianti sportivi, gli interessati dovranno produrre apposita istanza all'Amministrazione comunale, firmata dal privato richiedente o, nel caso essa sia presentata da enti, da un loro rappresentante autorizzato.
2. L'istanza di cui sopra dovrà indicare dettagliatamente: l'impianto o gli impianti di cui si chiede l'uso, lo scopo, il giorno, l'ora, la presumibile durata, il numero presunto degli atleti impegnati, il nome del responsabile del corretto uso dell'impianto.
3. Le autorizzazioni per l'uso continuativo dell'impianto non possono avere durata superiore ad un anno.

### Art. 11 – Rilascio dell'autorizzazione

1. Sulla base della richiesta pervenuta il Responsabile Area Affari Generali rilascia l'autorizzazione per l'uso dell'impianto. Essa è valida esclusivamente nei giorni e nelle ore fissate e per l'attività richiesta.
2. Il Comune è esplicitamente esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da infortuni che dovessero subire i partecipanti allo svolgimento di gare, manifestazioni ed allenamenti effettuati dai richiedenti.
3. Gli utenti degli impianti sportivi sono tenuti ad osservare la massima correttezza nell'uso delle strutture sportive, delle attrezzature e dei servizi, ad indossare tenute e calzature eventualmente prescritte per ogni disciplina sportiva comunque compatibili e a non espletare attività a qualsiasi titolo che non siano strettamente quelle in relazione alle quali è stato accordato l'uso.



4. L'uso dell'impianto deve avvenire esclusivamente entro gli orari stabiliti, alla scadenza dei quali nessuna persona potrà trattenersi all'interno dell'impianto sportivo.
5. Il Comune ed il personale preposto alla vigilanza dell'impianto sono esonerati da ogni responsabilità per la custodia e la salvaguardia dei materiali, attrezzi sportivi, equipaggiamenti di gara o quant'altro gli enti, i gruppi sportivi o gli atleti abbiano depositato all'interno dell'impianto sportivo.

#### **Art. 12 – Facoltà dell'Amministrazione**

1. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di revocare l'autorizzazione all'uso dell'impianto, sospenderla temporaneamente o modificare gli orari e i termini di assegnazione, nei casi in cui si rendesse necessario, per lo svolgimento di particolari manifestazioni, per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive degli impianti.
2. L'Amministrazione si riserva il diritto di inibire l'accesso agli impianti o di allontanare dai medesimi chiunque tenga contegno scorretto e turbi in qualsiasi modo l'ordine e il buon funzionamento degli impianti stessi.

#### **Art. 13 – Gestione a terzi**

1. La gestione degli impianti sportivi in concessione a terzi è effettuata nel rispetto delle procedure e dei principi di cui all'art. 3.



## **CAPO III**

### **SALE E STRUTTURE AD USO SOCIALE**

#### **Art. 14 – Autorizzazioni**

1. I soggetti di cui all'art. 4) del presente Regolamento per le finalità previste dallo stesso articolo, possono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo breve, di norma una giornata o frazione di essa, delle sale e strutture pubbliche di cui all'Allegato A. L'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile dell'Area Affari Generali.
2. La richiesta di utilizzo, per periodi eccedenti la giornata, in particolare quando si tratti di corsi che impegnano la struttura periodicamente, sono subordinate alle domande e alle necessità di utilizzo di cui all'art. 4 del presente regolamento. In tal senso il Responsabile dell'Area Affari Generali, all'atto del rilascio di un'autorizzazione periodica, si riserva la possibilità di spostare in altra sede idonea lo svolgimento del corso qualora si renda indispensabile l'utilizzo della sala per le finalità di cui all'art. 4.

#### **Art. 15 – Richieste**

1. Le richieste vanno presentate su apposito modulo disponibile presso l'ufficio Relazione con il Pubblico.
2. Nella richiesta andrà specificato:
  - a. la denominazione o ragione sociale del richiedente, nonché il nominativo del legale rappresentante o del responsabile;
  - b. l'indicazione della sala o struttura richiesta, il giorno e l'orario di utilizzo;
  - c. la specificazione del tipo di utilizzo previsto.
3. In casi di motivata urgenza il Sindaco potrà autorizzare l'uso anche se la richiesta perviene nei due giorni antecedenti.
4. Le autorizzazioni all'uso sono rilasciate in base all'ordine cronologico in cui vengono presentate le domande. Gli Uffici comunali, sulla base delle richieste pervenute e delle autorizzazioni già rilasciate, comunicheranno al richiedente già all'atto della domanda l'eventuale indisponibilità della sala richiesta.
5. Nei periodi in cui è aperta la campagna elettorale relativa a consultazioni ufficiali, comprese quelle referendarie, la sala riunioni, per iniziative elettorali pubbliche, viene data in uso per un massimo di tre volte ad un singolo partito o movimento. Le richieste dovranno essere presentate singolarmente e la seconda, comunque, dopo aver esperito la prima iniziativa.
6. La sala riunioni posta a piano terra della sede municipale viene messa gratuitamente a disposizione dei gruppi consiliari, in quanto espressioni della comunità locale e delle sue istituzioni, dietro produzione di volta in volta di semplice richiesta scritta con



l'indicazione del giorno ed orario prescelto per la riunione. La richiesta dovrà essere presentata con almeno un giorno di anticipo.

### **Art. 16 – Tariffe**

1. Per quanto riguarda la tariffa di compartecipazione alle spese, si richiama quanto stabilito all'art. 7 del presente Regolamento.



## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 17 – Disposizioni diverse**

1. In caso di utilizzo di strutture pubbliche per spettacoli sono necessari i permessi richiesti dalle norme vigenti. L'autorizzazione rilasciata dal Comune non sostituisce gli altri, nulla osta, permessi o autorizzazioni previsti per legge o regolamento.
2. Il mancato utilizzo delle strutture da parte dei soggetti autorizzati, per cause da essi dipendenti, non darà diritto ad alcun rimborso.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa espresso richiamo alla normativa vigente.



## ALLEGATO A

### IMPIANTI SPORTIVI

- Campo da calcio e spogliatoio
- Centro sportivo polivalente con annessi campo di calcio a 5 e campo di tennis

### SALE PUBBLICHE

- Sale riunioni presso Municipio – Via G. Bruno
- Sala consiliare – Via G. Bruno
- Locale ex sede comunale – P.zza Nicola Palopoli
- Locali ex mercato coperto – P.zza Aldo Moro
- Locali ex asilo nido – Via San Francesco



**ALLEGATO B**

Al Comune di Paludi

**MODULO PER RICHIEDERE L'UTILIZZO DI IMPIANTI SPORTIVI E SALE  
PUBBLICHE, A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICI.**

Il sottoscritto ..... Partita IVA/.F. ....  
con sede in ..... via ..... con la  
presente

**C H I E D E**

l'uso temporaneo/in concessione della struttura comunale ..... per  
il periodo compreso dal ..... al .....  
nei giorni e nelle fasce orarie di:

Lun.: dalle ..... alle ..... struttura .....

Mar.: dalle ..... alle ..... struttura .....

Mer.: dalle ..... alle ..... struttura .....

Gio.: dalle ..... alle ..... struttura .....

Ven.: dalle ..... alle ..... struttura .....

Sab.: dalle ..... alle ..... struttura .....

Dom.: dalle ..... alle ..... struttura .....

per le seguenti attività: .....

Il legale rappresentante/responsabile



**Autorizzazione n. ....**

**AUTORIZZAZIONE USO TEMPORANEO DI IMPIANTI SPORTIVI E SALE  
PUBBLICHE A SCOPI SOCIALI, CULTURALI, CIVILI E TURISTICI.**

**L'UFFICIO AFFARI GENERALI**

Vista la domanda presentata da ..... tendente ad ottenere l'utilizzazione della struttura comunale ..... nei giorni di ..... dalle ore ..... alle ore ....., nel periodo ..... per tenervi ..... constatata la disponibilità della struttura;

**A U T O R I Z Z A**

Il Sig./Soc. .... ad utilizzare la struttura nei giorni specificati in premessa per la seguente attività/ manifestazione:

.....

Il Sig./Soc. .... deve garantire l'assoluto rispetto dei locali e delle attrezzature e si assume ogni responsabilità per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

Restano inoltre a carico del richiedente gli oneri derivanti dalla presente autorizzazione.

A garanzia di quanto sopra viene prestata la cauzione.

**Qualora al termine dell'utilizzo della struttura, comunque entro due giorni per le sale e uno per l'impianti sportivi non vengano riconsegnate le chiavi inizialmente concesse, l'Amministrazione procederà ad incamerare quale penale la cauzione versata.**

Numero di chiavi consegnate .....

**U.R.P**

Versati Euro ..... per spese gestione.

Versati Euro ..... per cauzione.

**IL RESPONSABILE**  
*Dott. Blefari Giuseppe*



## ALLEGATO C

## QUOTE CONCORSO SPESE

## a) Impianti sportivi

	<b>Quota ridotta*</b>	<b>Quota intera**</b>
Campo di Calcio	Concessione gratuita	Concessione gratuita
Campo di calcetto	Euro 5,00 = a ora	Euro 10,00 = a ora
Campo da tennis	Euro 3,00 = a partita	Euro 3,00 = a partita

## b) Sale

	<b>Quota ridotta*</b>	<b>Quota intera**</b>
1 giorno	Euro 20,00 = al giorno	Euro 50,00 = al giorno
Fino a 3 giorni	Euro 15,00 = al giorno	Euro 40,00 = al giorno
Periodi superiori	Euro 10,00 = al giorno	Euro 30,00 = al giorno

\* Per attività promosse da, enti, società, associazioni o organismi con sede nel comune o operanti sul territorio comunale e non aventi fini di lucro.

\*\* Per attività promosse da altri soggetti.

## QUOTA CAUZIONE

<i>Impianti sportivi</i>	Euro 10,00
<i>Sale</i>	Euro 10,00