



**COMUNE DI SELLERO**

Comune di Sellero

**Provincia di Brescia**

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

[www.comune.sellero.bs.it](http://www.comune.sellero.bs.it) \*\*\*\*\* e-mail: [info@comune.sellero.bs.it](mailto:info@comune.sellero.bs.it)

***REGOLAMENTO PER  
LA CONCESSIONE IN USO DELLA SALA  
POLIFUNZIONALE DI PROPRIETA' DEL  
COMUNE DI SELLERO***

***(Approvato con delibera C.C. n. 34 del 27/11/2019)***

## **INDICE**

- Art. 1 - Finalità**
- Art. 2 - Richiesta**
- Art. 3 - Istruttoria**
- Art. 4 - Obblighi e divieti**
- Art. 5 - Tariffe giornaliere**
- Art. 6 - Esenzioni**
- Art. 7 - Revoca della concessione**
- Art. 8 - Entrata in vigore**

**ART. 1**

**(Finalità)**

Con il presente Regolamento viene disciplinato l'uso della Sala Polifunzionale di proprietà comunale, sita in località Fornaci – Sellero (Bs), per finalità culturali, sociali, di studio, artistiche, ricreative, sportive e similari che non siano in conflitto con gli interessi della Comunità.

**ART. 2**

**(Richiesta)**

La disponibilità della Sala Polifunzionale verrà concessa previa richiesta sottoscritta dall'utilizzatore in nome proprio ovvero in veste di legale rappresentante o delegato (in quest'ultimo caso la domanda dovrà essere corredata dell'atto di delega) utilizzando la modulistica allegata e reperibile presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale.

La richiesta, da inoltrarsi con congruo anticipo (almeno 15 giorni prima dell'evento) all'Ufficio Protocollo del Comune di Sellero, dovrà contenere la puntuale descrizione delle modalità di utilizzo, indicarne lo scopo e la finalità, riportare l'espressa dichiarazione di accettazione di tutte le condizioni previste dal presente Regolamento ed ogni altra notizia utile anche ai fini dei benefici di cui ai successivi articoli 5 e 6.

**ART. 3**

**(Istruttoria)**

L'addetto all'Ufficio Protocollo del Comune di Sellero, competente a ricevere le domande, accertata la conformità della richiesta alle disposizioni regolamentari e verificata la disponibilità della Sala, ne darà comunicazione scritta al richiedente entro 10 giorni. A tal fine l'istruttoria dovrà procedere in stretto ordine cronologico con predisposizione di apposito piano di prenotazione.

Il Funzionario competente per l'istruttoria, ovvero l'addetto all'Ufficio Protocollo, detiene le chiavi della struttura ed è responsabile della consegna e del ritiro; a tale incombenza potrà provvedere anche delegando altro dipendente comunale.

**ART. 4**

**(Obblighi e divieti)**

La Sala dovrà essere restituita nelle condizioni primarie di manutenzione ed igiene e nello stato in cui è stata consegnata, rimanendo a carico dell'utilizzatore le spese di pulizia, riparazione o sostituzione di arredi per danni arrecati durante l'uso, ecc.

In caso di inadempienza all'obbligo il Comune provvederà direttamente con addebito dei relativi costi salvo il risarcimento per maggiori danni.

È severamente vietato danneggiare le pareti con l'applicazione di collanti, biadesivi, chiodi, eccetera ed è consentito l'uso di moquette o

accessori vari purchè gli stessi vengano semplicemente appoggiati senza alcun elemento di fissaggio.

## **ART. 5**

### **(Tariffe)**

L'utilizzo della Sala è subordinato al pagamento di una tariffa giornaliera, in particolare:

#### **PER I RESIDENTI E LE ASSOCIAZIONI PRESENTI SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI SELLERO:**

- € 60,00, I.V.A. inclusa, comprensiva di un costo forfettario (€ 20,00) per spese di gestione quali riscaldamento/condizionamento a parziale copertura delle stesse, per eventi svolti su una o più giornate intere;

- € 30,00, I.V.A. inclusa, comprensiva di un costo forfettario (€ 20,00) per spese di gestione quali riscaldamento/condizionamento a parziale copertura delle stesse, per eventi svolti in mezza giornata;

#### **PER I NON RESIDENTI E LE ASSOCIAZIONI ESTERNE AL COMUNE DI SELLERO:**

- € 120,00, I.V.A. inclusa, comprensiva di un costo forfettario (€ 20,00) per spese di gestione quali riscaldamento/condizionamento a parziale copertura delle stesse, per eventi svolti su una o più giornate intere;

- € 60,00, I.V.A. inclusa, comprensiva di un costo forfettario (€ 20,00) per spese di gestione quali riscaldamento/condizionamento a parziale copertura delle stesse, per eventi svolti in mezza giornata;

Le tariffe di cui al precedente comma sono applicate anche nel caso in cui l'utilizzo della Sala Congressi sia richiesto per manifestazioni, congressi, convegni, ecc. divulgati su scala extraregionale con speciali forme di pubblicità idonee a conferire pregio e conoscenza del Comune di Sellero anche limitate a riproduzioni fotografiche, disegni e simili; la circostanza dovrà rinvenirsi nella richiesta di cui al precedente art. 2, da espressa dichiarazione in ordine agli ambiti territoriali, alle località individuate per la distribuzione ed alle forme di pubblicità, con l'impegno a comprovare i mezzi pubblicitari prima della concessione in uso.

Il servizio di condizionamento estivo o invernale della Sala è fornito a richiesta al costo forfettario di € 20,00 [\*], oltre I.V.A (compreso nelle tariffe descritte in precedenza).

La ricevuta dell'avvenuto pagamento, da effettuare anticipatamente con versamento presso la Tesoreria Comunale, dovrà essere presentata all'addetto dell'Ufficio Protocollo comunale, come sopra incaricato, per la consegna delle chiavi, il quale ne curerà la trasmissione all'Ufficio Ragioneria per l'emissione della relativa fattura.

Nel caso in cui ci sia la necessità di rideterminare le tariffe ed i costi stabiliti dai commi che precedono l'organo competente è la Giunta Comunale; in mancanza di assunzione dell'apposito atto deliberativo sono confermate le tariffe in vigore.

**ART. 6**

**(Esenzioni)**

È disposto l'uso GRATUITO della struttura oggetto del presente regolamento quando la richiesta è inoltrata:

- Da associazioni benefiche e non a scopo di lucro.

**ART. 7**

**(Revoca della concessione)**

Il comune si riserva la facoltà di revocare la concessione per sopravvenute e comprovate esigenze o per riscontrate difformità dell'utilizzo dalla richiesta o dalle disposizioni del presente regolamento ovvero da particolari prescrizioni imposte e, comunque in caso di gravi rilevi o per motivi di ordine, sicurezza ed igiene pubblica.

**ART. 8**

**(Entrata in vigore)**

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2020.