



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 – C.a.p. 24020- P. IVA 00631310166 tel 035-764250 fax 035 761707

Ufficio Turistico Altopiano di Selvino e Aviatico tel. 035-764250 int.2 fax 035 761708

Mail: [apt@comunediselvino.it](mailto:apt@comunediselvino.it) web: [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it)

## REGOLAMENTO PER LA PUBBLICIZZAZIONE ALL'INTERNO DEL SITO INFORMATICO DEL COMUNE DI SELVINO DEL PATRIMONIO DELLE CASE DA AFFITTANZA

### 1. OGGETTO E FINALITA'

Il Comune di Selvino riconosce nel turismo la maggiore e più concreta linea di sviluppo economico e sociale del territorio comunale.

Ogni azione ricondotta e finalizzata al rafforzamento dell'immagine turistica ed alla valorizzazione di tutte le risorse a ciò dedicate, rappresenta un contributo strategico di sostegno allo sviluppo delle attività economiche e quindi del benessere sociale.

La presenza sull'Altopiano di quasi 4.000 unità abitative riconducibili a seconde case rappresenta una risorsa fondamentale e decisiva la cui promozione e valorizzazione è opportuno venga messa a sistema anche alla luce del sempre maggior utilizzo, anche in questo settore, di tecnologie informatiche da parte dell'utenza.

Il Comune di Selvino, per quanto sopra, mette a disposizione degli inserzionisti, con esclusive finalità di pubblicizzazione del patrimonio edilizio destinato all'affittanza, una parte a ciò dedicata del sito informatico istituzionale.

Il Comune di Selvino agisce a titolo esclusivamente informativo escludendo ogni attività di intermediazione immobiliare e commerciale che rimane pertanto ad esclusiva cura e responsabilità dell'inserzionista; nessuna responsabilità a nessun titolo potrà essere addebitata al Comune di Selvino per informazioni inerenti le unità immobiliari non corrispondenti al vero o adempimenti di legge comunque dovuti e riferibili alle unità immobiliari pubblicate rimanendo in capo le stesse ai rispettivi proprietari/inserzionisti.

L'utilizzo del sito è riservato ai legittimi proprietari delle unità immobiliari pubblicate o a persone a tal fine espressamente delegate in forma scritta.

E' vietato ed interdetto l'utilizzo del sito da parte di agenzie immobiliari.

### 2. COMPITI DEL COMUNE

Il Comune, per l'attuazione delle finalità di cui al precedente articolo, mediante proprio personale a ciò dedicato:

- provvede alla ideazione, realizzazione e manutenzione dello spazio informatico destinato alla pubblicizzazione del patrimonio edilizio destinato all'affittanza riservandosi in ogni momento e senza preavviso agli inserzionisti, il diritto di modificare, rinnovare ed implementare il servizio sia in termini di soluzioni grafiche che di modalità di funzionamento o di ricollocazione all'interno del sito istituzionale;
- verifica la completezza e l'adeguatezza della scheda informativa predisposta e presentata a cura dall'inserzionista (allegato 1) e della documentazione a corredo della stessa; in caso di completezza della medesima domanda provvede alla sua pubblicazione entro trenta giorni dalla sua ricezione; in caso di accertata mancanza o inadeguatezza anche di uno solo dei documenti e degli allegati o di incompletezza dei dati richiesti, ed a suo solo ed insindacabile giudizio, non dà corso alla pubblicazione dell'inserzione; ricorrendo il caso il comune richiede la documentazione integrativa ed il termine di trenta giorni ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della relativa integrazione.



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 – C.a.p. 24020- P. IVA 00631310166 tel 035-764250 fax 035 761707

Ufficio Turistico Altopiano di Selvino e Aviatico tel. 035-764250 int.2 fax 035 761708

Mail: [apt@comunediselvino.it](mailto:apt@comunediselvino.it) web: [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it)

- cura, a documentazione completa, l'inserimento nel sito informatico dei dati e degli allegati relativi alle schede di ogni singola unità immobiliare;
- provvede, entro le 24 ore successive alla relativa comunicazione dell'inserzionista, all'aggiornamento del calendario della disponibilità delle unità immobiliari;
- vigila sul corretto utilizzo del sito e del rispetto delle regole espressamente accettate e sottoscritte dagli inserzionisti con la scheda informativa;
- accerta a suo insindacabile giudizio i comportamenti sanzionabili posti in essere da parte dell'inserzionista;
- commina le sanzioni per accertati comportamenti passibili di provvedimenti sanzionatori ai sensi del successivo art. 9;
- rimuove le inserzioni in caso di reiterati comportamenti sanzionabili ai sensi del successivo art. 9
- esclude per 12 mesi dal sito informatico l'inserzionista e conseguentemente tutte le schede ad esso riferibili per reiterate sanzioni accertate a carico del medesimo.

Il Comune inoltre si riserva il diritto:

- in ogni momento ed anche per più volte e per periodi continuativi di non più di 5 gg. lavorativi, di sospendere il servizio per manutenzione senza che questo possa costituire motivo di richiesta di risarcimento del corrispettivo versato dagli inserzionisti;
- di recedere dall'attività normata dal presente regolamento mediante oscuramento del sito, nel rispetto dei termini di pubblicazione già maturati da parte degli inserzionisti per effetto dell'avvenuto pagamento del corrispettivo annuale.

### 3. COMPITI DEGLI INSERZIONISTI

L'inserzionista, con la presentazione e sottoscrizione della scheda informativa:

- accetta e condivide preliminarmente ed in via espressa le finalità, gli obiettivi e le regole di cui al successivo art. 4 (allegato 1 parte "A") a cui si attiene per tutta la durata del periodo di pubblicazione dell'unità immobiliare;
- versa il corrispettivo di € 50,00 (cinquanta) in unica soluzione tramite bollettino postale per ciascuna unità immobiliare pubblicata;
- consegna la scheda informativa dell'unità immobiliare (allegato 1 parte "B"), compilata in ogni sua parte e completa di tutti i documenti e gli allegati previsti ivi comprese le fotografie predisposte così come indicato al successivo art. 8;

### 4. CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

L'utilizzo del sito informatico del Comune di Selvino non è obbligatorio; il servizio offerto e normato dal presente regolamento è reso su base volontaria dell'inserzionista che pertanto deve in ogni momento garantire la corrispondenza delle informazioni fornite e pubblicate sul sito con lo stato di fatto dell'immobile, fornendo tutte le garanzie affinché l'unità immobiliare sia sempre all'altezza di quanto pubblicato, che gli impianti siano in perfetto stato manutentivo, che tutti gli elettrodomestici siano funzionanti e l'immobile pulito ed in ordine al momento della consegna all'affittuario.



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 – C.a.p. 24020- P. IVA 00631310166 tel 035-764250 fax 035 761707

Ufficio Turistico Altopiano di Selvino e Aviatico tel. 035-764250 int.2 fax 035 761708

Mail: [apt@comunediselvino.it](mailto:apt@comunediselvino.it) web: [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it)

Per accedere al servizio di cui al presente regolamento, l'inserzionista versa un corrispettivo di €. 50,00 (cinquanta); la quota è dovuta ed indipendente dal risultato ottenuto dall'inserzionista, intendendo con ciò che a nessun titolo avrà rilievo il fatto che per effetto della pubblicazione l'immobile verrà affittato, non affittato, affittato una sola volta o più volte nel corso dell'anno.

L'inserzionista, potrà apportare, in qualsiasi momento e fino a due volte per periodo di validità dell'inserzione, modifiche alle informazioni pubblicate, con esclusione dei dati relativi all'indirizzo dell'appartamento in affitto, alla tipologia ed al piano.

Ogni modifica verrà inserita sul sito informatico ad opera del personale comunale su richiesta dell'inserzionista che dovrà preventivamente indicarla per iscritto riportandola in calce alla scheda informativa resa disponibile dall'ufficio comunale competente e conservata agli atti del medesimo.

Le descrizioni di ogni alloggio contenute nel sito informatico del Comune di Selvino sono redatte dal proprietario ed inserite dall'operatore dell'ufficio in buona fede. Il Comune di Selvino declina ogni responsabilità per eventuali modifiche apportate all'immobile a sua insaputa.

## 5. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo versato dall'inserzionista per il servizio di caricamento dei dati e degli allegati, per la pubblicazione e la gestione del sito informatico è di € 50,00 (cinquanta) per ciascuna unità immobiliare pubblicata.

Il versamento del corrispettivo è effettuato in unica soluzione tramite bollettino postale intestato a:

**COMUNE DI SELVINO – SERVIZIO TESORERIA - C/C 13408240**

L'inserzionista dovrà obbligatoriamente indicare nella causale del versamento la precisa localizzazione dell'appartamento intesa come comune, via, numero civico e piano.

Il bollettino dovrà essere consegnato in originale unitamente alla scheda informativa ed ai relativi allegati al competente ufficio comunale; la mancata consegna della ricevuta di pagamento sarà condizione ostativa alla pubblicazione.

Il pagamento del corrispettivo darà diritto alla pubblicazione dell'inserzione per il periodo di un anno dalla data di caricamento della scheda sul sito informatico; la data di caricamento verrà visualizzata sulla scheda dell'immobile al momento del suo inserimento sul sito informatico.

## 6. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE PER ACCEDERE AL SERVIZIO

Per accedere al servizio, l'inserzionista deve presentare al competente ufficio comunale la seguente documentazione:

- scheda impegnativa di accettazione delle finalità degli obiettivi e delle regole espressamente contenute agli artt. 4 e 9 del presente regolamento (allegato 1 parte "A").
- scheda descrittiva dell'unità immobiliare compilata in ogni sua parte (allegato 1 parte "B") e completa di tutti gli allegati richiesti qui di seguito richiamati:
- copia del certificato di agibilità dell'unità immobiliare o dichiarazione rilasciata dall'ufficio tecnico comunale di attestazione per silenzio assenso;
- copia del certificato di conformità degli impianti elettrici;
- copia del certificato di conformità degli impianti termo idraulici;



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 – C.a.p. 24020- P. IVA 00631310166 tel 035-764250 fax 035 761707

Ufficio Turistico Altopiano di Selvino e Aviatico tel. 035-764250 int.2 fax 035 761708

Mail: [apt@comunediselvino.it](mailto:apt@comunediselvino.it) web: [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it)

- copia conforme dell'attestato di certificazione energetica;
- documentazione fotografica
- copia della planimetria catastale dell'unità immobiliare;
- originale della ricevuta di versamento del corrispettivo.
- fotocopia del documento di identità dell'inserzionista in corso di validità

## 7. PREZZI

I prezzi, indicati in euro, devono essere obbligatoriamente dichiarati nella scheda informativa (allegato 1 parte "B") per ogni periodo nella quale il proprietario desidera affittare il proprio appartamento.

Le spese energetiche e quant'altro riconducibile a spese "a consumo" sono escluse dal prezzo indicato sulla scheda.

Il Comune di Selvino non risponde in alcun modo in merito ad indicazioni di prezzo non corrispondenti al vero.

## 8. DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Per garantire un servizio credibile e di qualità, uniformato a criteri di standardizzazione delle informazioni e quindi di confrontabilità dell'offerta, la documentazione fotografica, dovrà essere fornita nella consistenza di uno scatto per ogni ambiente sotto elencato, e dovrà conformarsi ai seguenti requisiti obbligatori:

FABBRICATO	La fotografia dovrà mostrare una visione di insieme dell'immobile rappresentandolo con il suo immediato intorno e con punto di ripresa dalla via pubblica d'accesso.
GIARDINO	La fotografia dovrà mostrare il giardino di pertinenza o la parte di esso nella effettiva disponibilità dell'unità immobiliare .
INGRESSO ESTERNO	La fotografia dovrà idoneamente e utilmente rappresentare dall'esterno l'ingresso all'unità immobiliare
SOGGIORNO/ CAMERE DA LETTO/ STANZE DA BAGNO/	La fotografia dovrà significativamente illustrare l'ambiente rappresentato
BOX O POSTO AUTO	La fotografia dovrà inequivocabilmente indicare il posto auto di pertinenza

Le fotografie degli ambienti interni devono essere scattate con elementi oscuranti (persiane o tapparelle) aperti.

In via generale le fotografie devono essere di buona qualità, sufficientemente chiare e ben contrastate.

Tutta la documentazione fotografica deve essere prodotta in formato digitale .jpg in buona risoluzione.



# COMUNE DI SELVINO

Provincia di Bergamo

Corso Milano, 19 – C.a.p. 24020- P. IVA 00631310166 tel 035-764250 fax 035 761707

Ufficio Turistico Altopiano di Selvino e Aviatico tel. 035-764250 int.2 fax 035 761708

Mail: [apt@comunediselvino.it](mailto:apt@comunediselvino.it) web: [www.comunediselvino.it](http://www.comunediselvino.it)

## 9. SANZIONI

L'inserzionista si obbliga a comunicare entro le 24 ore successive, al competente ufficio comunale, ogni periodo di affittanza definito con l'affittuario così da consentire il tempestivo aggiornamento del calendario e quindi garantire una gestione aggiornata, reale ed attendibile della effettiva disponibilità degli immobili pubblicati.

In caso di accertata mancata comunicazione nelle 24 ore successive, dell'avvenuta affittanza dell'unità immobiliare, e conseguentemente del mancato aggiornamento del calendario della disponibilità dell'immobile, l'inserzionista verrà sanzionato con l'immediato oscuramento della relativa inserzione per 30 gg. continuativi.

In caso di accertata difformità delle informazioni fornite e pubblicate rispetto al reale stato dell'immobile, o a diverse condizioni pattuite con l'affittuario rispetto a quelle indicate nella scheda, l'inserzionista verrà sanzionato con l'immediato oscuramento della relativa inserzione per 30 gg. continuativi.

Al terzo comportamento sanzionato, l'inserzionista e quindi tutte le unità immobiliari ad esso riconducibili verranno rimosse dal sito informatico del Comune di Selvino e il loro reinserimento potrà avvenire solamente dopo il pagamento di un nuovo corrispettivo annuale per ogni singola unità immobiliare.

In caso di ulteriori (oltre la terza) sanzioni comminate al medesimo inserzionista anche in riferimento a diversi suoi immobili pubblicati, il comune al fine di tutelare la serietà e la qualità del servizio offerto all'utenza, si riserva la facoltà di escludere l'inserzionista in via permanente e quindi tutti i suoi immobili pubblicati sul sito.

Il Comune di Selvino a suo insindacabile giudizio provvede all'accertamento delle violazioni, all'irrogazione delle sanzioni ed alla contestazione delle stesse a mezzo di lettera raccomandata r.r..

## 10. COLLABORAZIONE

L'affittuario potrà collaborare alla corretta gestione del sito attraverso contributi propositivi o segnalazioni di anomalie riscontrate nel rapporto con l'inserzionista, attraverso l'utilizzo del modulo (allegato 2).

## 11. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati rilasciati attraverso la scheda d'inserzione verranno trattati secondo la legge vigente sulla privacy in particolare per la pubblicazione sul sito internet del comune e per la stampa del materiale in distribuzione ad esso attinente.