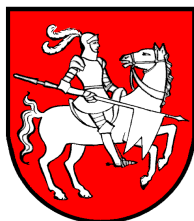


Gemeinde Lüssen
Autonome Provinz Bozen - Südtirol

Comune di Luson
Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige



Verordnung für die Führung und Benützung des Gemeindesaales Lüssen Regolamento per la gestione e l'uso della sala comunale Luson

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss
Nr. 12 vom 4. Juni 2008

Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n. 12 del 4 giugno 2008

Die Gemeindesekretärin – La segretaria comunale
Dr. Evi Oberhuber Zingerle

Der Bürgermeister – Il Sindaco
Josef Maria Fischnaller

Art. 1 Zweck

Der Gemeindesaal wird vorrangig für kulturelle, freizeitgestalterische, politische und verschiedene andere gesellschaftliche Veranstaltungen bestimmt, unter besonderer Berücksichtigung der lokalen Vereine und Verbände.

Der Gemeindesaal dient auch als Veranstaltungssaal der Grundschule und des Kindergartens und wird von der Gemeinde für diesen Verwendungszweck zur Verfügung gestellt werden.

Gegen eine vom Gemeindeausschuss vorgeschriebene Vergütung und gegen die Hinterlegung einer Kommission kann der Saal auch von einheimischen Privatpersonen angemietet werden.

Die Gemeindeverwaltung von Lüssen führt den genannten Saal mit Zubehör eigenverantwortlich als öffentliche Einrichtung.

Art. 2 Ansuchen

Für die Benützung des Gemeindesaales von Lüssen muss mindestens 20 Tage vor der geplanten Veranstaltung ein schriftliches Ansuchen an die Gemeindeverwaltung gerichtet werden. Das Ansuchen muss vom gesetzlichen Vertreter des Vereins bzw. in dessen Abwesenheit von seinem Stellvertreter unterzeichnet werden.

Der Antrag kann nur von volljährigen Personen unterschrieben werden.

Bei außerordentlichen Ereignissen kann von dem oben angeführten Zeitraum abgesehen werden.

Da die Termine für die Veranstaltungen im Gemeindesaal koordiniert werden müssen, ist auch von der Grundschule und vom Kindergarten Lüssen ein Ansuchen an die Gemeinde zu richten.

Genehmigte Veranstaltungen dürfen nur mit gerechtfertigter Begründung verschoben oder abgesagt werden.

Im Ansuchen müssen die Art der Veranstaltung mit Programmabgabe, die vorgesehene Benüt-

Art. 1 Scopo

La sala comunale è destinata soprattutto per manifestazioni culturali, politici, ricreativo e altre attività di carattere pubblico, preferibilmente dalle associazioni locali.

La sala comunale è anche l'aula magna della scuola elementare e dell'asilo di Luson e quindi viene messo a disposizione da parte del Comune per questo scopo.

La sala può essere affittata anche ad associazioni non del luogo nonché a persone private del paese dietro pagamento della tariffa e dietro deposito di una cauzione stabilita dalla Giunta Comunale.

L'amministrazione comunale di Luson gestisce la sala con gli accessori con propria responsabilità come struttura pubblica.

Art. 2 Richieste

Per l'utilizzo di uno o di più locali della sala comunale Luson deve essere presentata una domanda scritta all'amministrazione comunale almeno venti giorni prima della manifestazione. La domanda deve essere firmata dal rappresentante legale dell'associazione o in sua mancanza dal sostituto.

La domanda può essere firmata esclusivamente da persone maggiorenni.

In caso di straordinari eventi il succitato spazio di tempo può essere accorciato.

Siccome la sala comunale viene usata anche come aula magna dalla scuola elementare e dall'asilo, anche le stesse devono presentare una richiesta al Comune.

Manifestazioni approvate possono essere rinviati o disdetti soltanto con motivi gravi.

Nella domanda deve essere indicato il tipo di manifestazione con l'indicazione del program-

zungsdauer sowie die eventuell geplanten Eintrittspreise angegeben werden.

Die Koordinierung der Termine übernimmt eine von der Gemeinde beauftragte Person; die Genehmigung obliegt dem Bürgermeister, eventuell nach Rücksprache mit dem Gemeindeausschuss.

Die Theatergruppe und andere Veranstalter, bei denen eine längere Probezeit nötig ist, müssen ihre Probetätigkeit frühzeitig der Gemeinde mitteilen, damit die Koordinierung möglich ist.

Art. 3 Ablehnung der Vermietung

Sofern der beantragte Termin bereits besetzt oder eine Abhaltung der Veranstaltung aufgrund der Richtlinien dieser Benutzungsordnung nicht möglich ist, wird die Ablehnung der Vermietung umgehend mitgeteilt. Eine anderweitig begründete Ablehnung muss vom Gemeindeausschuss beschlossen und dem Veranstalter innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Ansuchens mitgeteilt werden.

Art. 4 Benützung

Der zuständige Gemeindebeamte übergibt dem/der Benutzer/in den Saal mit notwendigem Inventar.

Anweisungen des zuständigen Gemeindebeamten, die dem Erhalt des Saales und dem gemeindeeigenen Inventar dienen, müssen auch während der Veranstaltung befolgt werden. Saaldekorationen und andere dekorative Umrahmungen einer Veranstaltung dürfen nur nach Rücksprache und mit dem Einverständnis des Bürgermeisters angebracht werden.

Die Benutzer haben dafür Sorge zu tragen, dass jede mutwillige und unnötige Beschädigung und Beschmutzung des Saales, seiner Einrichtung sowie des Außenbereiches vermieden wird. Der Antragsteller verpflichtet sich für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herführen, aufzukommen.

Für Veranstaltungen werden dem/der Benutzer/in ein Schlüssel ausgehändigt. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass beim Verlassen des Saales die Türen ordnungsgemäß

ma, la durata dell'utilizzo nonché eventuali prezzi previsti dei biglietti d'ingresso.

La coordinazione dei termini prevede una persona incaricata dal Comune; l'approvazione delle domande effettua il Sindaco, eventualmente con parere dalla Giunta Comunale.

Il gruppo del teatro e altri organizzatori che hanno bisogno di un lungo periodo di prova, devono comunicare al Comune al più presto possibile l'attività per rendere possibile la coordinazione.

Art. 3 Disdetta della prenotazione

In caso che la data richiesta per lo svolgimento di una manifestazione sia già occupata o, in base alle disposizioni del presente regolamento sull'utilizzo, inammissibile, la disdetta verrà comunicata tempestivamente. Un'ulteriore motivazione per la disdetta deve essere deliberata dalla Giunta Comunale e comunicata all'organizzatore entro due settimane dalla data di protocollo della domanda.

Art. 4 Uso

L'addetto/a del Comune affida la sala con l'inventario necessario.

Istruzioni dell'addetto/a del Comune riguardante il mantenimento della sala e dell'inventario devono essere eseguite anche durante la manifestazione. La sala può essere decorata solo col consenso del Sindaco.

Gli utilizzatori devono provvedere affinché venga evitato ogni danneggiamento ed insudiciamento intenzionale ed inutile della sala e dei suoi arredi nonché della parte esterna. Il/la richiedente si impegna a risarcire eventuali danni causati alle cose concesse in uso dal proprietario che non siano dovuti al comune uso.

Per la durata della manifestazione viene consegnata una chiave al utilizzatore. Deve provvedere che al momento di lasciare la sala le porte siano chiuse e le luci siano spente.

abgeschlossen und die Lichter ausgeschaltet werden.

Der Energieverbrauch (Heizung, Strom, Wasser usw.) ist auf das notwendige Mindestmaß zu beschränken. Da die Bühnenscheinwerfer nur eine begrenzte Lebensdauer haben und einen großen Stromverbrauch verursachen, dürfen sie nur für die unbedingt erforderliche Zeit eingeschaltet bleiben.

Sämtliche technischen Geräte dürfen ausschließlich von dafür geschulten und von der Gemeinde ermächtigten Personen bedient werden. Allen übrigen Personen ist der Zutritt zum Schaltpult strengstens untersagt.

Zusammen mit der Genehmigung für die Benützung des Gemeindesaales wird auch die Verordnung für die Führung und Benützung des Gemeindesaales Lügen übermittelt.

Bei Übergabe der Räumlichkeiten bzw. der Anlagen wird dem Mieter eine Checkliste mit den wichtigsten Verhaltensmaßregeln übergeben, die strikt einzuhalten sind. Bei Zuwiderhandeln kann der unverzügliche Abbruch der Veranstaltung angeordnet werden.

Art. 5 Reinigung

Der Gemeindesaal bzw. die benützten Räumlichkeiten müssen in sauberem und ordnungsgemäßem Zustand hinterlassen werden. Erst nach schriftlicher Bestätigung durch den Gemeindebeauftragten ist der/die Benutzer/in entlastet.

- a) Die Aufräumungs- und Putzarbeiten nach der Veranstaltung werden vom Veranstalter oder einer von ihm beauftragten Firma fachgerecht vorgenommen.
- b) Sofern der Veranstalter die Räume in einem nicht ausreichend sauberen Zustand hinterlässt, kann ein für die Nachreinigung notwendiger Betrag in Rechnung gestellt werden.
- c) Bei Benützung durch die Grundschule und den Kindergarten erfolgen die Aufräumarbeiten durch das für die jeweilige Institution beauftragte Reinigungspersonal.

Der/die Veranstalter/in sorgt für die Beseitigung des Mülls und trennt die wiederverwertbaren Stoffe. Für den Restmüll holt der/die Veranstalter/in bei Anmeldung der Veranstaltung die dafür vorgesehenen Müllsäcke im Gemeindeamt.

Il consumo di energia (riscaldamento, elettricità, acqua ecc.) deve essere limitato al minimo necessario. Poiché i fari del palcoscenico hanno una durata limitata e generano un elevato consumo di energia, possono essere accesi solo per il tempo assolutamente necessario.

Tutte le attrezzature tecniche possono essere usate solo da persone appositamente addestrate ed autorizzate dal Comune. A tutte le altre persone l'accesso al quadro dei comandi è severamente vietato.

Con l'autorizzazione per l'utilizzo della sala comunale ai richiedenti viene anche trasmesso il regolamento per la gestione e l'uso della sala comunale di Luson.

Alla consegna dei locali risp. degli impianti al locatario viene data una lista di controllo con le più importanti regole di comportamento le quali devono essere rigorosamente rispettate. In caso di trasgressione può essere disposta l'immediata sospensione della manifestazione.

Art. 5 Pulizia

La sala comunale risp. i locali usati devono essere rilasciati puliti. Il buon stato deve essere confermato in forma scritta dall'addetto/a del Comune.

- a) I lavori di allestimento e quelli di sgombero e pulizia dopo la manifestazione vengono svolti da parte dell'organizzatore oppure da una ditta di pulizie incaricato dall'organizzatore.
- b) Qualora l'organizzatore non dovesse lasciare i vani sufficientemente puliti, il locatore si riserva il diritto di mettere in conto le spese per le pulizie necessarie.
- c) In caso d'uso tramite la scuola elementare e l'asilo di Luson, i lavori di pulizia vengono svolti dal personale addetto alle pulizie dell'istituzione.

Il locatario provvede allo smaltimento dei rifiuti e provvede alla separazione dei rifiuti riciclabili. Per gli altri rifiuti l'associazione chiede gli appositi sacchi presso l'ufficio competente del comune.

Das Leergut muss am nächsten Tag bzw. am Montag nach der Veranstaltung abgeholt werden.

I vuoti devono essere ritirati il giorno dopo oppure il lunedì dopo la manifestazione

Art. 6 Schäden

Art. 6 Danni

Am Ende der Veranstaltung überprüft die von der Gemeinde beauftragte Person die Unversehrtheit des Gebäudes sowie der angrenzenden Freiflächen, der Einrichtungsgegenstände und Geräte und listet gegebenenfalls die verursachten Schäden auf, deren Behebung dem/der Benutzer/in dann von der Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt wird.

Alla fine della manifestazione l'incaricato/a del Comune verifica l'incolumità dell'edificio nonché dell'area annessa, delle suppellettili e delle attrezzature ed elenca eventualmente i danni causati, la cui riparazione viene poi messa in conto dal Comune di Luson all'utilizzatore.

Erst nach schriftlicher Bestätigung durch den Gemeindebeamten ist der/die Benutzer/in entlastet.

Solo dopo il nulla osta scritto da parte del Comune l'utilizzatore è liberato.

Art. 7 Gegenstände für den Verleih

Art. 7 Oggetti per il noleggio

a) Vorhandene Ausstattungsgegenstände wie Geschirr, Tische, Stühle, Lautsprecher u.d.m. können auch ausgeliehen werden.

a) Oggetti d'arredamento esistenti come stoviglie, tavoli, sedie, altoparlanti, ed altri possono anche essere noleggiati.

b) Die Ausleihgebühr legt der Gemeindeausschuss mit der Tarifordnung fest.

b) La tariffa per il noleggio viene fissata dalla Giunta Comunale con regolamento tariffario.

Art. 8 Sicherheit und Haftung

Art. 8 Sicurezza e responsabilità

Der/die Veranstalter/in ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass bei jeder öffentlichen Veranstaltung ein Sicherheitsdienst sichergestellt ist. Der Brandschutz (*im Sinne des Dekretes des Landeshauptmannes 17.06.1993 Nr. 19 – Abschnitt IX und nachfolgende Änderungen*) wird auf Anfrage hin von der Freiwilligen Feuerwehr durchgeführt.

L'organizzatore è tenuto a provvedere che in occasione di ogni manifestazione pubblica sia garantito un regolare servizio di sicurezza. La protezione antincendio (*nel senso del Decreto del Presidente della Giunta Provinciale 17.06.1993 – parte IX e successive modifiche*) viene operata su richiesta dai vigili del fuoco volontari.

Der/die Eigentümer/in der zur Benützung freigegebenen Sache ist von jeder Verantwortung für Schäden an Personen und Sachen enthoben, welche während der Zeit der Benutzung dieser Sachen entstehen sollten. Für Unfälle irgendwelcher Art, vor, während und nach einer Veranstaltung ist der Benutzer selbst verantwortlich.

Il proprietario delle cose concesse in uso è sollevato da qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose che dovesse essere causate durante il periodo di utilizzo delle stesse. Per incidenti di qualsiasi genere prima, durante o dopo la manifestazione è responsabile l'utilizzatore medesimo.

Der/die Benutzer/in ist verpflichtet der polizeilichen Meldepflicht, der Lizenzpflicht und allen anderen fiskalischen, rechtlichen und sanitären Vorschriften nachzukommen. Er/sie trägt die alleinige Verantwortung für deren eventuellen Missachtung und die daraus entstehenden Strafen.

Lo stesso vale anche per le necessarie licenze e per i requisiti sanitari del personale addetto al servizio. L'utilizzatore è responsabile per un eventuale inosservanza e le relative sanzioni.

Mit Aushändigung der Schlüssel durch den Gemeindebeauftragten wird dem Veranstalter die volle Verantwortung und Haftung für die bereitgestellten Räumlichkeiten und Strukturen ausdrücklich übertragen.

Con la consegna delle chiavi da parte dell'incaricato dipendente del Comune, il locatario si assume la piena responsabilità dei locali e delle strutture messe a disposizione.

Während der Veranstaltungen muss die Lärmbelästigung so niedrig wie möglich gehalten werden, damit die Anrainer nicht zu sehr gestört sind.

Durante la manifestazione l'inquinamento acustico va mantenuto il più basso possibile, affinché i vicini non sono disturbati eccessivamente.

Art. 9 Kosten

Art. 9 Costi

Der Gemeindevorstand legt mit eigenem Beschluss die zu errichtenden Tarife für die Benutzung der Räume, für die Entlehnung von Möbeln und Geräten sowie die Einteilung der einzelnen Tarifgruppen fest.

La Giunta Comunale con propria delibera fissa i costi per l'uso dei vani, per il noleggio di mobili ed impianti nonché la introduzione dei gruppi tariffari.

Jeder/jede Benutzer/in des Gemeindevorstandes muss für folgende Ausgaben und Spesen aufkommen:

Ogni utilizzatore della sala comunale deve prevedere il pagamento dei seguenti costi:

- Ersetzung von beschädigten und abhanden gekommenen Inventar
- Putzarbeiten
- Sicherheits- und Brandschutzdienst

- sostituzione dell'inventario danneggiato o sparito
- lavori di pulizia
- servizio di sicurezza e d'antincendio

Die Gemeindeverwaltung bzw. die von ihr beauftragte Person kann im eigenen Ermessen vor Übergabe der Räumlichkeiten auch eine Kautionsleistung in festzusetzender Höhe als Sicherstellung bzw. für eventuelle Schäden verlangen. Diese wird am Ende der Veranstaltung bzw. nach Abzug der entstandenen Schäden rückerstattet.

L'amministrazione comunale nonché la persona da essa incaricata può a propria discrezione pretendere, prima della concessione dei locali, una cauzione di ammontare da definire a titolo di garanzia o per eventuali danni. Essa viene restituita al termine della manifestazione ovvero dopo la deduzione dell'importo dei danni causati.

Art. 10 Kontrolle

Art. 10 Controlli

Der/die Gemeindebeauftragte sowie Mitglieder des Gemeindevorstandes haben für eine eventuelle Kontrolltätigkeit jederzeit unentgeltlichen Zutritt zu den Veranstaltungen.

L'incaricato/a del Comune nonché i membri della Giunta Comunale hanno in qualsiasi momento accesso libero alle manifestazioni per eventuali attività di controllo.

Art. 11

Art. 11

Alle mit dieser Benutzungsordnung nicht ausdrücklich geregelten Fragen werden bei Unklarheiten oder Streitigkeiten vom Gemeindevorstand entschieden.

Tutti i punti non esplicitamente indicati nel presente ordinamento, in caso di incertezze o controversie, verranno sottoposti alla valutazione della giunta comunale.