



GEMEINDE GARGAZON - COMUNE DI GARGAZZONE

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL - PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Datum Prot. Blatt
Data Foglio

**HAUS DER
DORFGEMEIN-
SCHAFT
VON GARGAZON**

**CASA DELLA
COLLETTIVITA'
DI GARGAZZONE**

HAUSORDNUNG

REGOLAMENTO

HAUS DER DORFGEMEINSCHAFT HAUSORDNUNG

Art. 1) Allgemeines

Diese Hausordnung regelt die Benutzung des Raiffeisensaales im 1. Untergeschoß im Haus der Dorfgemeinschaft, des angrenzenden Fojers, sowie des Mehrzweckraumes im 1. Obergeschoß. Diese Räumlichkeiten stehen grundsätzlich allen örtlichen Vereinen, Organisationen, Verbänden und Privatpersonen zur Verfügung, welche im gemeinnützigen Interesse weiterbildende, kulturelle, religiöse, soziale und freizeitgestalterische Tätigkeiten ausüben. Die Benutzung der Räumlichkeiten für Veranstaltungen, welche dem allgemeinen Interesse widersprechen wird nicht ermächtigt.

Art. 2) Verwaltung

Die Verwaltung der im Art. 1 angeführten Räumlichkeiten obliegt der Gemeindeverwaltung. Die Ermächtigung für die Benutzung der Räumlichkeiten wird vom Bürgermeister, oder von einem von ihm beauftragten Assessor erteilt. In Abweichung zum Absatz 2 wird die Ermächtigung an ortsfremde Organisatoren vom Gemeindeausschuß erteilt. Ortsfremde Organisatoren im Sinne des Absatz 3) können die Ermächtigung zur Benutzung der Räumlichkeiten nur erhalten, wenn dadurch der Gemeinde ein gemeinnütziger Nutzen daraus erwächst.

Art. 3) Ansuchen um die Benutzung der Räumlichkeiten

Die Interessierten müssen wenigstens 10 Tage vorher ein schriftliches Ansuchen an die Gemeinde richten. Ortsfremde Organisatoren müssen das Ansuchen wenigstens 20 Tage vorher bei der Gemeinde einreichen.

Das Gesuch muß folgende Angaben enthalten:

- a) Veranstalter (Verein, Organisation usw.)
- b) Steuernummer und Mehrwertsteuernummer (wenn vorhanden)
- c) Name des Verantwortlichen
- d) Beschreibung der Veranstaltung
- e) Beginn und Ende der Veranstaltung
- f) gewünschte Räumlichkeiten
- g) Angabe, ob die Bar im Fojer vom Veranstalter, oder vom Pächter des "Vereinshauscafé betrieben wird - mit dem Pächter ist vorher eine entsprechende Vereinbarung zu treffen
- h) Datum und Unterschrift des Verantwortlichen (dieser muß volljährig sein)

CASA DELLA COLLETTIVITA' REGOLAMENTO

art. 1) generalità

Il presente regolamento riguarda l'uso della sala "Raiffeisen" nel 1. piano interrato della Casa della Collettività, del foier adiacente nonché del locale multiuso nel 1. piano.

Questi locali per principio sono a disposizione di tutte le associazioni, organizzazioni, unioni locali e persone private residenti che nell'interesse pubblico esercitano attività educative, culturali, religiose, sociali ed attività per l'impiego del tempo libero.

L'uso dei locali per attività che sono contrari all' interesse pubblico non viene autorizzato.

art. 2) amministrazione

L'amministrazione dei locali di cui all'art. 1 è di competenza dell'amministrazione Comunale.

L'autorizzazione per l'uso dei locali viene rilasciata dal Sindaco o da un assessore da esso incaricato.

In deroga al comma 2) l'autorizzazione ad organizzatori non locali viene rilasciata dalla Giunta Comunale.

Organizzazioni non locali possono ottenere l'autorizzazione per l'uso dei locali solamente quando dalla manifestazione ne derivi un vantaggio di interesse pubblico per la comunità locale.

art. 3) domanda per l'uso dei locali

Gli interessati devono presentare domanda scritta al Comune almeno 10 giorni prima. Organizzatori non locali devono presentare la domanda almeno 20 giorni prima al Comune.

La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) organizzatore (associazione, organizzazione etc.)
- b) codice fiscale e partita IVA (se in possesso)
- c) nome del responsabile
- d) descrizione della manifestazione
- e) inizio e fine della manifestazione
- f) locali richiesti
- g) indicazione se il bar nel foier verrà gestito dall'organizzatore o dall'affittuario del "Vereinshauscafé" - prima con l'affittuario devono essere presi i relativi accordi.
- h) data e firma del responsabile (il responsabile deve essere maggiorenne).

Art. 4)
Terminplanung

Die Vereine, Verbände und Organisationen erstellen am Beginn eines jeden Jahres einen Terminplan ihrer Veranstaltungen und legen diesen der Gemeindeverwaltung hinsichtlich der Abstimmung der Termine zur Begutachtung vor.

Art. 5)
Verantwortung

Die Veranstalter sind dafür verantwortlich, die notwendigen Lizenzen/Ermächtigungen bei den zuständigen Behörden einzuholen. Ebenso sind sie dafür verantwortlich, daß im Rahmen der Veranstaltung alle einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden. Für eventuelle diesbezügliche Unterlassungen haften die Veranstalter jedenfalls selbst.

Art. 6)
Benutzung der Küche

Ist die Benützung der Küche geplant, muß dies ausdrücklich im Gesuch angegeben werden. Ferner muß in diesem Falle eine Fachkraft benannt werden, die für die Benützung derselben verantwortlich ist und eine fachgerechte Bedienung der Maschinen und Einrichtungen der Küche gewährleistet. Die für die Küche verantwortliche Person muß sich vor der Veranstaltung mit der von der Gemeinde beauftragten Person in Verbindung setzen, die ihr die erforderlichen Anweisungen und Erklärungen gibt.

Art. 7)
Benützung der Beleuchtungsanlage

Ist die Benützung der Beleuchtungsanlage geplant, muß dies ebenfalls ausdrücklich im Ansuchen festgehalten und eine Fachkraft angegeben werden, welche gemeinsam mit der von der Gemeinde beauftragten Person die Gewähr für eine ordnungsgemäße Bedienung der Anlage bietet. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, daß ausschließlich die im Ansuchen genannte Person die erwähnten Anlagen gemeinsam mit der von der Gemeinde beauftragten Person bedient.

Art. 8)
Putzarbeiten

Jeder Veranstalter kann selbst für die Putzarbeiten sorgen, es ist jedoch auf jeden Fall die von der Gemeinde beauftragte Person heranzuziehen. Die anfallenden Spesen für Putzarbeiten werden zusätzlich zu den normalen Benutzungsgebühren berechnet.

art. 4)
coordinazione dei termini

Le associazioni, unioni e organizzazioni all'inizio di ogni anno provvedono a fissare i termini delle loro manifestazioni e li presentano al Comune ai fini di un coordinamento dei termini.

art. 5)
responsabilità

E' obbligo degli organizzatori di richiedere le necessarie licenze/autorizzazioni alle autorità competenti. Gli organizzatori sono anche responsabili che durante le manifestazioni vengono rispettate tutte le relative disposizioni legislative. L'organizzatore è in ogni caso responsabile di eventuali relative omissioni.

art. 6)
uso della cucina

Nel caso che sia previsto l'uso della cucina questo deve essere espressamente indicata nella domanda. Inoltre in questo caso deve essere nominata una persona competente la quale è responsabile dell'uso della cucine e garantisce un competente uso delle machine e dell'arredamento della cucina. La persona responsabile della cucina prima dell'inizio della manifestazione deve mettersi in contatto con la persona incaricata dal Comune, la quale provvede ad impartire le necessarie informazioni ed indicazioni.

art. 7)
uso dell'impianto di illuminazione

Nel caso che sia previsto l'uso dell'impianto illuminazione anche questo deve essere indicato espressamente nella domanda. Inoltre deve essere indicato una persona competente la quale insieme alla persona incaricata dal Comune garantisce un competente uso dell'impianto. L'organizzatore deve provvedere che l'impianto venga usato e gestito esclusivamente dalla persona indicata nella domanda insieme alla persona incaricata dal Comune.

art. 8)
lavori di pulizia

Ogni organizzatore può provvedere autonomamente ai lavori di pulizia. In ogni caso però deve essere presente la persona incaricata dal Comune. Le spese per i lavori di pulizia vengono aggiunte alla normale tariffa per l'uso dei locali.

Art. 9)
Haftung

Im Namen des Veranstalters haftet die im Gesuch angegebene verantwortliche Person gegenüber der Gemeindeverwaltung und Dritten für angerichtete Schäden an Sachen und Personen. Es steht der Gemeindeverwaltung frei, für Veranstaltungen eine Haftpflichtversicherung vorzuschreiben.

Art. 10)
Gebühren

Für die Benutzung der Lokale werden die Gebühren lt. eigener Tabelle berechnet. Die Zahlung hat innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt der Mehrwertsteuerrechnung zu erfolgen.
Für ortsansässige Veranstalter verstehen sich die Preis der beiliegenden Tabelle inklusive Mehrwertsteuer - ortsfremden Veranstaltern wird die Mehrwertsteuer im gesetzlich vorgesehenen Ausmaß dazugerechnet.

Art. 11)
Brandschutz- und Sicherheitsdienst

Die Veranstalter müssen für die Dauer der Veranstaltung für einen angemessenen Brandschutz- und Sicherheitsdienst sorgen. Für den Brandschutzdienst ist nach Absprache die Freiwillige Feuerwehr Gargazon zu beauftragen.
Die für den Raiffeisensaal vorgesehene Sitz- und Tischordnung sind lt. entsprechendem Plan jedenfalls einzuhalten.
Vor Beginn der Veranstaltung hat der Veranstalter zu überprüfen, ob die Sicherheitssysteme in Funktion sind (Notleuchten, Notausgang usw.).

Art. 12)
Strafen

Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Verordnung werden mit einer Verwaltungsstrafe von Lire 300.000.- geahndet und sind von der verantwortlich zeichnenden Person, Verein, Verband, Organisation zu entrichten.
Bei wiederholten Verstößen kann dem verantwortlichen Veranstalter die künftige Benutzung der Räumlichkeiten verweigert werden.

art. 9)
responsabilità

In nome dell'organizzatore la persona responsabile per l'uso dei locali indicata nella domanda risponde verso l'Amministrazione Comunale e verso terzi per eventuali danni arrecati a cose o persone. E' alla discrezione dell'Amministrazione Comunale di prescrivere per manifestazioni la stipula di un'assicurazione di responsabilità civile.

art. 10)
tariffe

Per l'uso dei locali sono dovute le tariffe di cui all'apposita tabella. Il pagamento deve essere effettuato entro 10 giorni dalla ricevuta della fattura IVA. Per organizzatori locali i prezzi si intendono IVA compresa - per organizzatori non residenti l'IVA viene aggiunta nella misura prevista dalla legge al prezzo indicato nella tabella - allegato 1.

art. 11)
servizio antincendio e di sicurezza

Gli organizzatori devono provvedere per la durata della manifestazione ad un adeguato servizio antincendi e di sicurezza. Per il servizio antincendi devono essere incaricati, presi prima i relativi accordi, i Vigili del Fuoco Volontari di Gargazzone
Nella sala "Raiffeisen" deve essere rispettato in ogni caso la formazione dei tavoli e delle sedie secondo la relativa planimetria.
Prima dell'inizio della manifestazione l'organizzatore deve esaminare la funzionalità di tutti gli impianti di sicurezza (luci di emergenza, uscite di sicurezza etc.)

art 12)
sanzioni

Contravvenzioni contro le disposizioni di questo regolamento sono punite con una sanzione amministrativa di Lire 300.000.-. La sanzione è dovuta dalla persona responsabile, associazione, unione o organizzazione responsabile.
In caso di ripetute contravvenzioni al responsabile puo essere rifiutato in futuro l'uso dei locali

