



VERORDNUNG

FÜR DIE BENÜTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN DER GEMEINDE

Genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 72 vom
24.11.2015

Art. 1 Anwendungsbereich

Diese Verordnung regelt die Benutzung sämtlicher gemeindeeigenen Räumlichkeiten, welche nicht aufgrund eines Leih-, Pacht, Konzessions-, Miet- oder Führungsvertrages vergeben wurden bzw. werden und von der Gemeinde in Eigenregie verwaltet werden.

Art. 2. Zweckbestimmung

Die Räumlichkeiten in den verschiedenen Gebäuden der Gemeinde wurden von der Gemeindeverwaltung zur Ausübung institutioneller, kultureller, sozialer, religiöser, freizeitgestalterischer und verschiedenster anderer gesellschaftlicher Aktivitäten errichtet. Sie sollen vorwiegend den Interessen der örtlichen Bevölkerung, sowie den hiesigen Vereinen dienen und ein Ort der Begegnung für die gesamte Dorfgemeinschaft sein.

Die vorhandenen Strukturen werden auch nicht ansässigen Interessierten zur Verfügung gestellt.

Art. 3 Sprachbestimmungen

In der folge beziehen sich die männlichen Bezeichnungen für Personen auf beide Geschlechter.

Art. 4 Führung

Die Gemeindeverwaltung führt die genannten Strukturen eigenverantwortlich als öffentliche Einrichtung.

Das Kulturhaus Lajen und das Vereinshaus St. Peter sind aus dem Anwendungsbereich der gegenständlichen Verordnung ausgenommen, da dessen Führung an Dritte übertragen worden ist.

Die Gemeindeverwaltung stellt grundsätzlich zusammen mit den Räumlichkeiten folgende

REGOLAMENTO

PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL COMUNE

Approvato con delibera del Consiglio n. 72 del
24.11.2015

Art. 1 Campo di applicazione

Questo Regolamento disciplina l'utilizzo di tutti i locali, che non sono stati risp. vengono consegnati tramite contratto di comodato, d'affitto, di concessione, di locazione o di gestione e vengono amministrati in regia propria dal Comune.

Art. 2 Destinazione

I locali nei diversi edifici del Comune sono stati realizzati affinché possano essere tenute attività di carattere istituzionale, culturale, sociale, religioso, ricreativo ed altre attività di carattere pubblico. Prevalentemente dovrebbero favorire gli interessi della popolazione locale, delle associazione del luogo e punto di ritrovo per tutta la comunità del paese.

Le strutture esistenti vengono anche messe a disposizione ad interessati non residenti.

Art. 3 Disposizioni linguistiche

Di seguito le denominazioni maschili di persone si riferiscono ad entrambi i generi.

Art. 4 Gestione

L'amministrazione comunale gestisce la totalità delle strutture con propria responsabilità come struttura pubblica.

Le case della cultura di Laion e S. Pietro sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento in quanto la loro gestione è affidata a terzi.

L'amministrazione comunale mette generalmente a disposizione insieme ai locali le seguenti

Leistungen, falls vorhanden, zur Verfügung:

- Strom
- Wasser
- Heizung
- Einrichtung

Folgende zusätzliche Leistungen können den Antragstellern von der Gemeindeverwaltung unter der Voraussetzung zur Verfügung gestellt werden, dass dadurch die ordentliche Tätigkeit der Gemeindeverwaltung nicht beeinträchtigt wird:

- Müllentsorgung
- Reinigung
- Telefon
- Sport- und Turngeräte

Die Entscheidung über die Zurverfügungstellung der zusätzlichen Leistungen liegt im Ermessen des Bürgermeisters oder eines Gemeindereferenten.

Falls einer oder mehrere der angeführten zusätzlichen Leistungen den Antragstellern nicht zur Verfügung gestellt werden, müssen die Antragsteller diese selbst durchführen bzw. bezahlen.

Art. 5 Allgemeine Nutzungsbedingungen

a) Zugelassene Nutzungen:

Die zugelassenen Nutzungen, sind jene die im Art. 13 der gegenständlichen Verordnung angeführt sind.

b) Nicht zugelassene Nutzungen:

Veranstaltungen mit rassistischem Hintergrund und Veranstaltungen, die das religiöse oder moralische Empfinden der ansässigen Bevölkerung verletzen könnten, sind ausdrücklich untersagt.

c) Rangordnung bei der Vormerkung:

Den ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Organisationen wird bei der Vormerkung ein Vorrang gegenüber auswärtigen Nutzern eingeräumt.

Art. 6 Antragstellung

a) Der Antrag auf Nutzung muss in schriftlicher Form (Brief, Fax oder E-mail) an die Gemeindeverwaltung erfolgen.

b) Ein Antrag kann nur von volljährigen Personen gestellt werden. Bei Vereinen und Organisationen muss dieser vom gesetzlichen Vertreter eingebracht werden.

c) Jeder Antrag auf Benutzung muss mindestens 14 Tage vor dem beabsichtigten Beginn der Nutzung gestellt werden, um der Gemeindeverwaltung die Entscheidung über die

prestazioni:

- luce
- acqua
- riscaldamento
- arredamento

Le seguenti prestazioni supplementari possono essere messi a disposizione dei richiedenti a patto che non intacchino il funzionamento dell'amministrazione:

- smaltimento rifiuti
- pulizie
- telefono
- attrezzature ginniche e sportive

La decisione relativa alla messa a disposizione delle prestazioni supplementari è discrezionale e viene affidata al Sindaco o a un assessore comunale.

Nel caso in cui uno o più prestazioni non vengano messi a disposizione dei richiedenti, questi ultimi dovranno eseguirli e/o pagarli direttamente.

Art. 5 Disposizioni generali per l'utilizzo

a) Usi permessi:

Gli usi permessi sono quelli indicati nell'art. 13 del presente regolamento.

b) Usi proibiti:

manifestazioni a carattere razziale e manifestazioni che potrebbero ferire lo spirito religioso e morale della popolazione locale sono esplicitamente proibite.

c) Precedenza per le prenotazioni:

Associazioni, unioni ed organizzazioni del comune avranno la priorità, nei confronti di altri usufruenti non residenti, per la prenotazione.

Art. 6 Presentazione domanda

a) La domanda per l'utilizzo deve essere inoltrata all'amministrazione comunale in forma scritta (lettera, fax oppure E-mail).

b) La domanda può essere presentata solo da una persona maggiorenne. Per associazioni ed organizzazioni deve essere presentata dal legale rappresentante.

c) Ogni domanda di utilizzo deve essere fatta almeno 14 giorni prima del primo utilizzo previsto per permettere all'amministrazione di prendere una decisione nonché per approntare i locali o le

Nutzung sowie zur Vorbereitung der Räume oder Anlagen für die Veranstaltungen, zu ermöglichen. Anträge die nicht fristgerecht eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt.

d) Bei Terminüberschneidung können die interessierten Nutzer untereinander und in Absprache mit dem Gemeindeamt, eine Terminänderung vereinbaren.

Der Antrag um Nutzung von Räumlichkeiten der Gemeinde unterliegt folgenden Bestimmungen:

- Genaue Angabe des Subjektes (physische Person oder Rechtssubjekt), welches die Räumlichkeit beantragt, mit Angabe der Steuernummer
- Genaue Angabe der zu benutzenden Räumlichkeiten
- Genaue Angaben zu den Zeiträumen der beantragten Zurverfügungstellung mit eventueller Angabe von Tagen und Uhrzeiten für kontinuierliche Nutzungen
- Angabe der Kategorie der Nutzung gemäß Art. 13 der gegenständlichen Verordnung

Nicht unterzeichnete Anträge werden nicht berücksichtigt.

attrezzature per l'uso. L'amministrazione comunale non terrà conto delle domande presentate in violazione del termine di cui al presente comma.

d) In caso di accavallamento dei termini gli usufruenti interessati possono concordare tra di loro ed in accordo con l'ufficio comunale una variazione del termine.

La domanda di utilizzo di locali comunali deve comprendere le seguenti informazioni:

- Indicazione specifica del soggetto (persona fisica o soggetto giuridico) che richiede la messa a disposizione un locale, con indicazione del codice fiscale
 - Indicazione specifica dei locali di cui si vuole usufruire
 - Indicazione specifica dei periodi previsti per la messa a disposizione dei locali, compresa eventuale indicazione di giorni e orari per usi continuativi
 - Indicazione dell'uso previsto in base alle categorie di cui all'art. 13 del presente regolamento
- Domande non firmate non verranno prese in considerazione.

Art. 7 Grundsätzliche Vergabemodalitäten

Die Genehmigung betreffend die Vergabe einer Räumlichkeit werden vom Bürgermeister oder von einem Gemeindereferenten erteilt.

Die Genehmigung muss folgende Informationen beinhalten:

- Das Ausstellungsdatum und die jährlich fortlaufende Nummerierung
- Genaue Angabe des Subjektes (physische Person oder Rechtssubjekt) an welches die Räumlichkeit zur Verfügung gestellt wird, mit Angabe der Steuernummer
- Genaue Angabe der zur Verfügung gestellten Räumlichkeit
- Genaue Angaben zu den Zeiträumen der Zurverfügungstellung mit eventueller Angabe von Tagen und Uhrzeiten für kontinuierliche Nutzungen
- Angabe der Kategorie der Nutzung gemäß Art. 13 der gegenständlichen Verordnung
- Angabe der Leistungen gemäß Art. 4 die zusammen mit den Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden
- Angabe ob die Zurverfügungstellung eine Kautions verlangt worden ist, mit Angabe des Betrages derselben
- Angabe darüber, ob die Gemeindeverwaltung vom Antragsteller eine

Art. 7 Principali modalità di assegnazione

L'autorizzazione per l'uso di un locale viene rilasciata dal sindaco o da un assessore comunale.

L'autorizzazione deve includere le seguenti informazioni:

- data di emissione e numerazione continua annuale dell'autorizzazione
- Indicazione specifica del soggetto (persona fisica o soggetto giuridico) a cui viene messo a disposizione un locale, con indicazione del codice fiscale
- Indicazione specifica del locale che viene messo a disposizione
- Indicazione specifica dei periodi della messa a disposizione del locale, compresa eventuale indicazione di giorni e orari per usi continuativi
- Indicazione dell'uso in base alle categorie di cui all'art. 13 del presente regolamento
- Indicazione delle prestazioni di cui all'art. 4 messe a disposizione insieme al locale
- Indicazione se per la messa a disposizione è stata richiesta una cauzione e l'importo della stessa
- Indicazione se l'amministrazione comunale ha richiesto al richiedente una polizza

Versicherungspolizze für die Zurverfügungstellung verlangt hat und Angabe der Daten der Polizze

- Angabe darüber, ob für die Zurverfügungstellung tarifpflichtig ist oder nicht, mit Angabe des eventuellen Betrages desselben
- Angabe der nicht zugelassenen Nutzungen
- Angaben zur Haftung
- Angabe über den Rücktritt

Art. 8 Ablehnung der Nutzung

Sofern der beantragte Termin bereits besetzt oder eine Abhaltung der Veranstaltung aufgrund der Richtlinien dieser Benutzungsordnung nicht möglich ist, wird die Ablehnung umgehend mitgeteilt. Eine anderweitig begründete Ablehnung muss vom Gemeindeausschuss beschlossen und dem Antragsteller unverzüglich mitgeteilt werden.

Art. 9 Abtretung der Nutzung

Die Abtretung der Nutzung ist ausdrücklich untersagt.

Art. 10 Leistung einer Kautio

Bei größeren Veranstaltungen wird für mögliche allfällige Beschädigungen und Verunreinigungen und als Sicherstellung eine Kautio eingefordert.

Bei ortsansässigen Vereinen und Verbänden kann von der Einhebung einer Kautio abgesehen werden.

Die Höhe der Kautio und die Festlegung der Nutzung, für welche eine solche einzuheben ist, wird mit der Tarifordnung geregelt.

Art. 11 Rücktritt von der Nutzung

Bei Rücktritt von der Nutzung durch den Antragsteller bzw. Nutzer ist von diesem kein Spesenbeitrag gefordert, wenn die Abmeldung mehr als 5 Tage vor dem Nutzungstermin erfolgt.

Die Gemeindeverwaltung kann aufgrund begründeter Notwendigkeit von der Nutzung zurücktreten, wobei die Absage mindestens 5 Tage vorher mitgeteilt werden muss

Die Gemeindeverwaltung kann aufgrund begründeter Notwendigkeit bei kontinuierlichen Genehmigungen von der Nutzung zurücktreten, wobei die Absage mindestens 30 Tage vorher mitgeteilt werden muss

Falls nicht zugelassene Nutzungen, Abtretungen der Nutzung und Verstöße gegen die gegenständliche Verordnung festgestellt werden, wird die Gemeindeverwaltung die entsprechenden

assurativa per la messa a disposizione e indicazione degli estremi della polizza

- Indicazione se per la messa a disposizione viene applicata una tariffa e l'importo della stessa
- Indicazioni sugli usi proibiti
- Indicazioni sulla responsabilità
- Indicazioni sul recesso

Art. 8 Rigetto dell'uso

In caso la data richiesta per lo svolgimento di una manifestazione sia già occupata o, in base alle disposizioni del presente regolamento sull'utilizzo, inammissibile, il rigetto verrà comunicato tempestivamente. Un'ulteriore motivazione per la disdetta deve esser deliberata dalla giunta comunale e comunicata immediatamente al richiedente.

Art. 9 Cessione dell'uso

La cessione dell'uso a terzi è espressamente vietata.

Art. 10 Versamento di una cauzione

Per grandi manifestazioni verrà chiesta una cauzione a copertura di qualsiasi danno ed imbrattamento quale garanzia.

Associazioni, unioni ed organizzazioni comunali potranno essere esonerati dal deposito della cauzione.

L'ammontare della cauzione e la determinazione dell'uso per le quali la cauzione verrà applicata, verrà stabilito con l'ordinamento tariffario.

Art. 11 Recesso dall'uso

In caso di recesso dall'uso da parte del richiedente risp. usufruente, dallo stesso non è richiesto alcun contributo spese, se la disdetta è avvenuta prima di 5 giorni dalla data dell'uso.

L'amministrazione comunale può in caso di fondata necessità recedere dall'uso, dando comunicazione della disdetta almeno 5 giorni prima.

L'amministrazione comunale può in caso di fondata necessità recedere dalle autorizzazioni di uso continuativo, dando comunicazione della disdetta almeno 30 giorni prima.

Nel caso in cui vengano rilevate attività vietate, la cessione dell'uso dei locali a terzi e violazioni del presente regolamento l'amministrazione comunale procederà alla revoca immediata delle

Genehmigungen umgehend widerrufen.

autorizzazioni relative.

Art. 12 Tarife

I) Zusammensetzung der Gesamtkosten

Der vom Nutzer der Räumlichkeit zu entrichtende Gesamtbetrag setzt sich wie folgt zusammen:

- a) anzuwendender Tarif
- b) gegebenenfalls Kosten für den Wiederankauf oder Reparatur beschädigter Einrichtungsgegenstände (Die Wiederinstandsetzung bzw. der Ankauf von Einrichtungsgegenständen als Ersatz für beschädigte oder zerstörte Einrichtungen und Gebrauchsgegenstände erfolgt durch die Gemeinde auf Rechnung des Nutzers. Im Streitfalle setzt der Gemeindevausschuss nach Anhören des Gemeindetechnikers den Schaden fest),
- c) eventuell Kosten für den Reinigungsdienst,
- d) gegebenenfalls Sonderleistungen des Gemeindepersonals.

II) Festlegung der Tarife

Die Höhe der entsprechenden Beträge wird in der Tarifordnung vom Gemeindevausschuss festgelegt.

III) Gestaffelte Tarife (Tarifgruppen)

Es werden drei Tarifgruppen eingeführt, für welche gestaffelte Tarife angewandt werden:

- 1) Gemeindeansässige gemeinnützige Vereine: Zu dieser Gruppe gehören alle Vereine und vereinsähnlichen Organisationen. Dieser Gruppe wird von der Bezahlung eines Tarifes befreit.
- 2) Alle anderen gemeindeansässigen Veranstalter, einschließlich der Parteien. Dieser Gruppe wird der günstigste Tarif verrechnet.
- 3) Alle nicht gemeindeansässigen Veranstalter. Sie fallen in die höchste Tarifklasse.

V) Zahlungstermin

Die Bezahlung der Beträge für die Nutzung sowie eventueller Nebenkosten, Steuern, Abgaben und dergleichen erfolgt nach Erhalt der Spesennote.

Art. 13 Kategorien von Nutzungen

Kat. A) Nutzung mit sozialem, kulturellem, sportlichem, politischem oder gemeinschaftsbildendem Charakter ohne Gewinnabsicht

Kat. B) Nutzung durch Berufsverbände und Gewerkschaften

Kat. C) Nutzung mit gewinnbringendem Charakter und Nutzung zur Ausübung einer freiberuflichen Tätigkeit sowie Kurs- und Vortragstätigkeit gegen Bezahlung

Art. 12 Tariffe

I) Composizione dei costi complessivi

L'importo complessivo a carico dell'usufrutente del locale si compone dalle seguenti voci:

- a) tariffa da applicare
- b) eventuali costi per il ripristino ovvero l'acquisto di arredi (Il ripristino ovvero l'acquisto di arredi e suppellettili in sostituzione di quelle danneggiate o distrutte avviene ad opera del Comune a spese dell'usufrutente. In caso di controversie la giunta comunale, sentito il tecnico comunale, stabilisce l'entità del danno),
- c) eventuali costi per il servizio di pulizia,
- d) eventuali lavori straordinari da parte del personale comunale.

II) Determinazione delle tariffe

L'ammontare dei relativi importi vengono fissati nell'ordinamento tariffario della giunta comunale.

III) Tariffe graduali (gruppi tariffari)

Vengono introdotti tre gruppi di tariffe per i quali verranno applicati le tariffe graduali.

- 1) associazioni residenti di pubblica utilità. A questo gruppo appartengono tutte le associazioni e simili. Questo gruppo viene esonerato dal pagamento della tariffa.
- 2) Tutti gli altri organizzatori residenti compresi i partiti. A questo gruppo viene applicata la tariffa minima.
- 3) Tutti gli organizzatori non residenti. Rientrano nella classe tariffaria più alta.

V) Termini per il pagamento

Il pagamento degli importi per l'uso nonché i costi accessori, le imposte e le tasse ecc. avviene a ricevimento della nota spese.

Art. 13 Categorie di usi

Kat. A) Uso di carattere sociale, culturale, sportivo o ricreativo senza scopo di lucro

Kat. B) Uso di associazioni di professione e sindacati

Kat. C) Uso con scopo di lucro ed attività nell'esercitare il mestiere da libero professionista nonché attività di corsi e conferenze a pagamento

Kat. D) Nutzung für private Feiern jedweder Art (z.B.: Hochzeiten, Versammlungen und andere Veranstaltungen von Banken, Gesellschaften, Wirtschaftsverbänden und Tourismusorganisationen)

Kat. E) Nutzung von Seiten von Zivilschutzorganisationen im Rahmen ihrer institutionellen Tätigkeiten

Kat. D) Uso per feste private di vario genere (per esempio: matrimoni, riunioni ed altre manifestazioni da parte di banche, società ed unioni economiche e organizzazioni turistiche)

Kat. E) Uso da parte di organizzazioni di protezione civile nell'ambito della loro attività istituzionale

Art. 14 Haftung

Mit Aushändigung der Schlüssel durch den Vertreter der Gemeinde wird dem Nutzer die volle Verantwortung und Haftung für die bereit gestellten Räumlichkeiten und Strukturen ausdrücklich übertragen (einschließlich Einrichtung und Gebrauchsgüter). Der Nutzer haftet gegenüber der Gemeinde für alle Schäden, die am Gebäude und an Einrichtungsgegenständen angerichtet werden.

Die Gemeinde haftet in keinem Fall für Unfälle oder Schäden, die Teilnehmer an Veranstaltungen, Organisatoren der Veranstaltungen oder Dritte erleiden. Die Gemeindeverwaltung behält sich das Recht vor, vom Veranstalter einen Versicherungsabschluss über eine festzulegende Schadenssumme als Bedingung für die Nutzung zu verlangen.

Der Bürgermeister, die beauftragten Beamten sowie der zuständige Gemeindereferent haben das Recht, jederzeit Kontrollen über die Einhaltung der gegenständlichen Verordnung vorzunehmen. Zu diesem Zwecke muss ihnen der Zutritt zu den Räumen während der Veranstaltung jederzeit gewährt werden.

Art. 15 Schlussbestimmung

Alle mit der gegenständlichen Verordnung nicht ausdrücklich geklärten Punkte werden bei Unklarheiten oder Streitigkeiten vom Gemeindeausschuss geregelt.

Art. 14 Responsabilità

Con la consegna delle chiavi da parte del rappresentante del Comune, l'usufrutente si assume la piena responsabilità dei locali e delle strutture messe a disposizione (arredi ed oggetti d'uso compresi). L'usufrutente risponde nei confronti del Comune di ogni danno eventualmente arrecato all'edificio, nonché agli arredi.

Il Comune non può in alcun caso essere ritenuto responsabile di eventuali incidenti o danni riportati da partecipanti alla manifestazione, dagli organizzatori o da terzi. L'amministrazione comunale si riserva il diritto, di richiedere una polizza assicurativa per eventuali danni, per una somma da stabilire, quale condizione per l'uso.

Il Sindaco della casa, gli impiegati incaricati e l'assessore competente hanno il diritto di effettuare in qualsiasi momento controlli in merito al rispetto del presente regolamento. Per questo scopo deve essere loro concesso l'accesso ai locali durante la manifestazione.

Art. 15 Disposizione finale

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