

# GEMEINDE KASTELRUTH

Autonome Provinz Bozen

# COMUNE DI CASTELROTTO

Provincia Autonoma di Bolzano

<b>VERORDNUNG</b>	<b>REGOLAMENTO</b>
<b>FÜR DIE BENÜTZUNG DER RÄUMLICHKEITEN DER GEMEINDE</b>	<b>PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL COMUNE</b>
<b>Genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 25 vom 27.05.2014</b>	<b>Approvato con delibera del Consiglio n. 25 de 27/05/2014</b>
<b>Art. 1: Anwendungsbereich</b> Diese Verordnung regelt die Benutzung sämtlicher gemeindeeigenen Räumlichkeiten, welche nicht aufgrund eines Leih-, Pacht, Miet- oder Führungsvertrages vergeben wurden bzw. werden und von der Gemeinde in Eigenregie verwaltet werden. Ausgenommen sind ebenfalls die bereits getroffene Regelungen gemäß Beschlüssen des Gemeindevorstandes Nr. 384/2008, Nr. 411/2008 und Nr. 194/2011.	<b>Art. 1: Campo di applicazione</b> Questo Regolamento disciplina l'utilizzo di tutti i locali, che non sono stati risp. vengono consegnati tramite contratto di comodato, d'affitto, di locazione o di gestione e vengono amministrati in regia propria dal Comune. Sono escluse inoltre le regolazioni già concluse come da delibere della Giunta Comunale n. 384/2008, n. 411/2008 und n. 194/2011.
<b>Art. 2: Zweckbestimmung</b> 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 aber auch nicht ansässigen Interessierten zur Verfügung gestellt.	<b>Art. 2: Destinazione</b> 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 associazioni del luogo e punto di ritrovo per tutta la comunità del paese.  Le strutture esistenti vengono anche messi a disposizione ad interessati non residenti.
<b>Art. 3: Führung</b> Die Gemeindeverwaltung führt die genannten Strukturen eigenverantwortlich als öffentliche Einrichtung.	<b>Art. 3: Gestione</b> L'amministrazione comunale gestisce la totalità delle strutture con propria responsabilità come struttura pubblica.
<b>Art. 4: Allgemeine Nutzungsbedingungen</b> a) Vorbemerkung: Die vorhandenen Strukturen können von den Nutzern gemäß der jeweiligen Abmachung einzeln, in Kombination oder als jeweilige organische Einheiten genutzt werden.	<b>Art. 4: Disposizioni generali per l'utilizzo</b> a) Premessa Le strutture disponibili possono essere prese in uso dagli usufruenti singolarmente, in combinazione o come unità organica a seconda degli accordi intrapresi.

<p>b) Nicht zugelassene Nutzungen: Veranstaltungen mit rassistischem Hintergrund und Veranstaltungen, die das religiöse oder moralische Empfinden der ansässigen Bevölkerung verletzen könnten, sind ausdrücklich untersagt.</p> <p>c) Rangordnung bei der Vormerkung: Den ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Organisationen wird bei der Vormerkung ein Vorrang gegenüber auswärtigen Nutzern eingeräumt.</p>	<p>b) Usi proibiti: manifestazioni a carattere razziale e manifestazioni che potrebbero ferire lo spirito religioso e morale della popolazione locale sono esplicitamente proibite.</p> <p>c) Precedenza per le prenotazioni: Associazioni, unioni ed organizzazioni del comune avranno la priorità, nei confronti di altri usufruenti non residenti, per la prenotazione.</p>
<p><b>Art. 5: Grundsätzliche Vergabemodalitäten</b> Der Antrag um Nutzung von Räumlichkeiten der Gemeinde unterliegt folgenden Bestimmungen:</p>	<p><b>Art. 5: Principali modalità di assegnazione</b> La domanda di utilizzo di locali comunali sottostà alle seguenti disposizioni:</p>
<p>a) Antrag durch eine volljährige Person (den gesetzlichen Vertreter des Nutzers)</p> <p>b) Zusage oder Ablehnung von Seiten der Gemeindeverwaltung</p> <p>c) Sofern laut Tarifordnung vorgesehen, Leistung der Kautions</p> <p>d) Nutzung der Räumlichkeiten</p> <p>e) Kontrolle über die Hinterlassung der Räumlichkeiten</p> <p>f) Bezahlung des Gesamtbetrages</p> <p>g) Rückerstattung der Kautions</p>	<p>a) domanda da parte di una persona maggiorenne (il legale rappresentante dell'usufrutente)</p> <p>b) Accettazione o rifiuto da parte dell'amministrazione comunale</p> <p>c) Qualora previsto dal regolamento tariffario, versamento di una cauzione</p> <p>d) Uso dei locali</p> <p>e) Controllo sullo stato dei locali</p> <p>f) Pagamento dell'importo complessivo</p> <p>g) Restituzione della cauzione</p>
<p><b>Art. 6: Gesuchstellung</b></p> <p>a) Der Antrag auf Nutzung muss in schriftlicher Form (Brief, Fax oder E-mail) an die Gemeindeverwaltung erfolgen.</p> <p>b) Ein Antrag kann nur von volljährigen Personen gestellt werden. Bei Vereinen und Organisationen muss dieser vom gesetzlichen Vertreter eingebracht werden.</p> <p>c) Jeder Antrag auf Benutzung muss rechtzeitig gestellt werden, sodass eine angemessene Frist zur Entscheidung über die Nutzung sowie zur Vorbereitung der Räume oder Anlagen für die Veranstaltungen gegeben ist.</p> <p>d) Bei Terminüberschneidung können die interessierten Nutzer untereinander und in Absprache mit dem Gemeindeamt eine Terminänderung vereinbaren.</p>	<p><b>Art. 6: Presentazione domanda</b></p> <p>a) La domanda per l'utilizzo deve essere inoltrata all'amministrazione comunale in forma scritta (lettera, fax oppure E-mail).</p> <p>b) La domanda può essere presentata solo da una persona maggiorenne. Per associazioni ed organizzazioni deve essere presentata dal legale rappresentante.</p> <p>c) Ogni domanda di utilizzo deve essere fatta per tempo in modo che sia dato un adeguato lasso di tempo per prendere una decisione nonché per approntare i locali o le attrezzature per l'uso.</p> <p>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.</p>
<p><b>Art. 7: Vormerkzeiten</b> Für Vereine, Verbände und Organisationen der Gemeinde beträgt die Vormerkzeit mindestens 3 Tage, für auswärtige mindestens 10 Tage vor dem Termin der effektiven Nutzung der Räumlichkeit (jeweils Tag der Vormerkung und Tag der Benutzung nicht mit gerechnet).</p>	<p><b>Art. 7: Termini per la prenotazione</b> Per associazioni, unioni ed organizzazioni del Comune, il tempo minimo per la prenotazione è di 3 giorni, per non residenti è di minimo 10 giorni prima dell'effettiva data dell'uso del locale (non calcolato il giorno di prenotazione ed il giorno d'utilizzo).</p>

<p><b>Art. 8: Ablehnung der Nutzung</b>          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 Gemeindevorstand beschlossen und dem Antragsteller unverzüglich mitgeteilt werden.</p>	<p><b>Art. 8: Rigetto dell'uso</b>          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 essere deliberata dalla giunta comunale e comunicata immediatamente al richiedente.</p>
<p><b>Art. 9: Abtretung der Nutzung</b>          Die Abtretung der Nutzung ist ausdrücklich untersagt.</p>	<p><b>Art. 9: Cessione dell'uso</b>          La cessione dell'uso a terzi è espressamente vietato.</p>
<p><b>Art. 10: Leistung einer Kautions</b>          Bei größeren Veranstaltungen wird für mögliche allfällige Beschädigungen und Verunreinigungen und als Sicherstellung eine Kautions eingefordert. Bei ortsansässigen Vereinen und Verbänden kann von der Einhebung einer Kautions abgesehen werden.          Die Höhe der Kautions und die Festlegung der Nutzung, für welche eine solche einzuheben ist, wird mit der Tarifordnung geregelt.</p>	<p><b>Art. 10: Versamento di una cauzione</b>          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.</p>
<p><b>Art. 11: Rücktritt von der Nutzung</b>          Bei Rücktritt von der Nutzung durch den Antragsteller bzw. Nutzer ist von diesem kein Spesenbeitrag gefordert, wenn die Abmeldung mehr als 3 Tage vor dem Nutzungstermin erfolgt.</p>	<p><b>Art. 11: Recesso dall'uso</b>          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 3 giorni dalla data dell'uso.</p>
<p><b>Art. 12: Tarife</b>  <b>I) Zusammensetzung der Gesamtkosten</b>          Der vom Nutzer der Räumlichkeiten 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 Kastelruth auf Rechnung des Nutzers. Im Streitfalle setzt der Gemeindevorstand nach Anhören des Gemeindetechnikers den Schaden fest),          c) eventuell Kosten für den Reinigungsdienst,          d) gegebenenfalls Sonderleistungen des Gemeindepersonals.</p>	<p><b>Art. 12: Tariffe</b>  <b>I) Composizione dei costi complessivi</b>          L'importo complessivo a carico dell'usufruente dei locali 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 di Castelrotto a spese dell'usufruente. 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.</p>
<p><b>II) Festlegung der Tarife</b>          Die Höhe der entsprechenden Beträge wird in der Tarifordnung vom Gemeindevorstand festgelegt.</p>	<p><b>II) Determinazione delle tariffe</b>          L'ammontare dei relativi importi vengono fissati nell'ordinamento tariffario della giunta comunale.</p>
<p><b>III) Gestaffelte Tarife (Tarifgruppen)</b>          Es werden drei Tarifgruppen eingeführt, für welche gestaffelte Tarife angewandt werden:</p>	<p><b>III) Tariffe graduali (gruppi tariffari)</b>          Vengono introdotti tre gruppi di tariffe per i quali verranno applicati le tariffe graduali.</p>

1) Gemeindeansässige gemeinnützige Vereine: Zu dieser Gruppe gehören alle Vereine und vereinsähnlichen Organisationen. Dieser Gruppe wird von der Bezahlung eines Tarifes befreit.	1) associazioni residenti di pubblica utilità. A questo gruppo appartengono tutte le associazioni e simili, Questo gruppo viene esonerato dal pagamento della tariffa.
2) Alle anderen gemeindeansässigen Veranstalter, einschließlich der Parteien. Dieser Gruppe wird der günstigste Tarif verrechnet.	2) Tutti gli altri organizzatori residenti compresi i partiti. A questo gruppo viene applicata la tariffa minima.
3) Alle nicht gemeindeansässigen Veranstalter. Sie fallen in die höchste Tarifklasse.	3) Tutti gli organizzatori non residenti. Rientrano nella classe tariffaria più alta.
<b>V) Zahlungstermin</b> Die Bezahlung der Beträge für die Nutzung sowie eventueller Nebenkosten, Steuern, Abgaben und dergleichen erfolgt nach Erhalt der Spesenote.	<b>V) Termini per il pagamento</b> Il pagamento degli importi per l'uso nonché i costi accessori, le imposte e le tasse ecc. avviene a ricevimento della nota spese.
<b>Art. 13: Kategorien von Nutzungen</b> Kat. A) Nutzung mit sozialem, kulturellem, sportlichem, politischem oder gemeinschaftsbildendem Charakter ohne Gewinnabsicht	<b>Art. 13: Categorie di usi</b> Kat. A) Uso di carattere sociale, culturale, sportivo o ricreativo senza scopo di lucro
Kat. B) Nutzung durch Berufsverbände und Gewerkschaften	Kat. B) Uso di associazioni di professione e sindacati
Kat. C) Nutzung mit gewinnbringendem Charakter und Nutzung zur Ausübung einer freiberuflichen Tätigkeit sowie Kurs- und Vortragstätigkeit gegen Bezahlung	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. 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)
<b>Art. 14: Haftung</b> 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 Gemeindeferent haben das Recht, jederzeit Kontrollen über die Einhaltung der Benützungsvorschriften vorzunehmen. Zu diesem Zwecke muss ihnen der Zutritt zu den Räumen während der Veranstaltung gewährt werden.	<b>Art. 14: Responsabilità</b> 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 delle norme previste dall'ordinamento di gestione ed utilizzo e dal contratto di locazione. Per questo scopo deve essere loro concesso l'accesso ai locali durante la manifestazione.

**Art. 15: Schlussbestimmung**

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

**Art. 15: Disposizione finale**

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