



Verordnung für die Führung und Benützung des Gemeindesaales, des Schankgebäudes am Festplatz und des Versammlungsraumes im Pfarrhaus von Lüssen

Regolamento per la gestione e l'uso della sala comunale, del banco sulla piazza delle feste e della sala delle riunioni nella casa parrocchiale di Luson

Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss  
Nr. 12 vom 4. Juni 2008

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

Abänderung genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 47 vom 21. Dezember 2021

Modifica della deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 21 dicembre 2021

Die Gemeindesekretärin – La segretaria comunale  
Evi Oberhuber

Die Bürgermeisterin – La Sindaca  
Carmen Plaseller

### **Art. 1 Zweck**

Der Gemeindesaal, das Schankgebäude am Festplatz und der Veranstaltungsraum im Erdgeschoss des Pfarrhauses (in der Folge als Räumlichkeiten bezeichnet) werden vorrangig für kulturelle, freizeitgestalterische, politische und verschiedene andere gesellschaftliche Veranstaltungen bestimmt, unter besonderer Berücksichtigung der lokalen Vereine und Verbände.

Die Räumlichkeiten dienen auch als Veranstaltungssaal der Grundschule und des Kindergartens und werden von der Gemeinde für diesen Verwendungszweck zur Verfügung gestellt.

Gegen eine vom Gemeindeausschuss vorgeschriebene Vergütung und gegen die Hinterlegung einer Kautions können die Räumlichkeiten auch von einheimischen Privatpersonen angemietet werden.

Die Gemeindeverwaltung von Lüssen führt die genannten Räumlichkeiten mit Zubehör eigenverantwortlich als öffentliche Einrichtung.

### **Art. 1 Scopo**

La sala comunale, il banco presso la piazza delle feste e la sala delle manifestazioni nel sotterraneo della casa parrocchiale (in seguito denominati come locali) sono destinati soprattutto per manifestazioni culturali, politiche, ricreative e altre attività di carattere pubblico, preferibilmente dalle associazioni locali.

I locali vengono usati anche della scuola elementare e dell'asilo di Luson e quindi vengono messi a disposizione da parte del Comune per questo scopo.

I locali possono essere affittati 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 Ansuchen**

Für die Benützung der Räumlichkeiten 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 in den Räumlichkeiten 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.

### **Art. 2 Richieste**

Per l'utilizzo dei locali 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 maggiorenti.

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

Siccome i locali vengono usati anche 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.

Im Ansuchen müssen die Art der Veranstaltung mit Programmabgabe, die vorgesehene Benützungsdauer sowie die eventuell geplanten Eintrittspreise angegeben werden.

Die Koordinierung der Termine übernimmt eine von der Gemeinde beauftragte Person; die Genehmigung obliegt der Bürgermeisterin/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 Vormerkung**

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 Veranstalter innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Ansuchens mitgeteilt werden.

### **Art. 4 Benützung**

Der/die zuständige Gemeindebeamte/in übergibt dem/der Benutzer/in die Räumlichkeiten mit notwendigem Inventar.

Anweisungen des/der zuständigen Gemeindebeamten/Gemeindebeamtin, die dem Erhalt der Räumlichkeiten 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 der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters angebracht werden.

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

Nella domanda deve essere indicato il tipo di manifestazione con l'indicazione del programma, 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 la Sindaca/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 della Sindaca/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.

Für Veranstaltungen werden dem/der Benutzer/in Schlüssel ausgehändigt.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass beim Verlassen der Räumlichkeiten die Türen ordnungsgemäß 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.

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**

Die benützten Räumlichkeiten müssen in sauberem und ordnungsgemäßem Zustand hinterlassen werden. Erst nach schriftlicher Bestätigung durch den/die Gemeindebeauftragte/n 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 da-

Per le manifestazioni viene consegnata una chiave all'utilizzatore.

Questo deve provvedere che al momento di lasciare la sala le porte siano chiuse e le luci siano spenti.

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.

In occasione della consegna dei locali risp. degli impianti al locatario viene consegnata 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**

Il locali usati devono essere lasciati puliti ed in condizioni conformi alle prescrizioni.

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 Lusson, i lavori di pulizia vengono svolti dal personale addetto alle pulizie dei locali.

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 co-

für vorgesehenen Müllsäcke im Gemeindeamt. Das Leergut muss am nächsten Tag bzw. am Montag nach der Veranstaltung abgeholt werden.

#### **Art. 6 Schäden**

Am Ende der Veranstaltung überprüft die von der Gemeinde beauftragte Person die Unversehrtheit der Räumlichkeiten 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.

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

#### **Art. 7 Gegenstände für den Verleih**

- a) Vorhandene Ausstattungsgegenstände wie Geschirr, Tische, Stühle, Bänke, Lautsprecher u.d.m. können auch ausgeliehen werden.
- b) Die Ausleihgebühr legt der Gemeindeausschuss mit der Tarifordnung fest.

#### **Art. 8 Sicherheit und Haftung**

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.

Der/die Eigentümer/in der zur Benützung freigegebenen Sache ist von jeder Verantwortung für Schäden an Personen und Sachen entoben, 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.

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.

mune.

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

#### **Art. 6 Danni**

Alla fine della manifestazione l'incaricato/a del Comune verifica l'incolumità dei locali 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.

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

#### **Art. 7 Oggetti per il noleggio**

- a) Oggetti d'arredamento esistenti come stoviglie, tavoli, sedie, panchine, altoparlanti, ed altri possono anche essere noleggiati.
- b) La tariffa per il noleggio viene fissata dalla Giunta Comunale con regolamento tariffario.

#### **Art. 8 Sicurezza e responsabilità**

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.

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.

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/die Gemeindebeauftragte/n 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 siano disturbati eccessivamente.

### **Art. 9 Nutzungsgebühren**

### **Art. Canoni**

Der Gemeindevorstand legt mit eigenem Beschluss die zu entrichtenden Nutzungsgebühren für die Räumlichkeiten, für die Entlehnung von Möbeln und Geräten sowie die Einteilung der einzelnen Tarifgruppen fest.

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

Jeder/jede Benutzer/in der Räumlichkeiten muss für folgende Ausgaben und Spesen aufkommen:

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

- Ersetzung von beschädigtem und abhanden gekommenem Inventar
- ordentliche Putzarbeiten
- Sicherheits- und Brandschutzdienst

- sostituzione dell'inventario danneggiato o sparito
- lavori di pulizia ordinari
- 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 Zutritt zu den Veranstaltungen.

L'incaricato/a del Comune nonché i membri della Giunta Comunale hanno in qualsiasi momento accesso 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.