

**MARKTGEMEINDE MALS**

Autonome Provinz Bozen-Südtirol



**COMUNE DI MALLES VENOSTA**

Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

## Verordnung

über die Führung und Nutzung  
der Mehrzweckgebäude und  
Kulturhäuser in der Gemeinde  
Mals

genehmigt mit Ratsbeschluss  
Nr. 23 vom 29.06.2016

DER BÜRGERMEISTER  
IL SINDACO

Mag. (FH) Ulrich VEITH

## Regolamento

per la gestione e l'utilizzo degli  
edifici pluriuso e delle  
case culturali nel comune di  
Malles Venosta

approvato con deliberazione  
del Consiglio comunale  
n. 23 del 29.06.2016

DIE GENERALSEKRETÄRIN  
LA SEGRETARIA GENERALE

Dr. Monika PLATZGUMMER SPIESS

## Art. 1

### Definition der Räume

1. Die Säle und die Nebenräume in folgenden Gebäuden stehen auf Antrag grundsätzlich allen Vereinen, Verbänden und Organisationen der Gemeinde Mals zur Verfügung:

Kulturhaus Mals  
Versammlungsraum Bibliothek Mals  
Ex-Handelsschule Mals  
Markthalle Mals  
Räumlichkeiten bei Sozialsprengel  
Kulturhaus Burgeis  
Mehrzweckgebäude Laatsch  
Mehrzweckgebäude Matsch  
Mehrzweckgebäude Tartsch  
Mehrzweckgebäude Schlinig  
Mehrzweckgebäude Schleis  
Mehrzweckgebäude / Versammlungsraum Planeil  
Versammlungsraum Ulten Alsack Plawenn

2. Auch auswärtige Vereine, Verbände und Organisationen können zur Benützung ermächtigt werden, wobei die Antragsteller aus der Gemeinde das Vorrecht haben.

3. Die Nutzung der Räumlichkeiten für private Feiern und Veranstaltungen ist ebenso zulässig.

4. Die Ermächtigung für die Benützung der Räumlichkeiten wird ausschließlich von der Gemeindeverwaltung erteilt.

5. Es wird ein Terminkalender geführt.

6. Die Benützungsanträge werden in der Reihenfolge der Vorlage behandelt.

## Art. 2

### Vertragspartner

Ansprechpartner für alle Veranstaltungen sind:

DIE GEMEINDEVERWALTUNG ALS EIGENTÜMERIN DER GEBÄUDE;  
DER VERANSTALTER;

## Art. 3

### Gebühren

Die Benützung der Räume in den Mehrzweckgebäuden, Kulturhäusern und anderen gemeindeeigenen Lokalen wird laut geltender Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

Diese wird vom Gemeindefachausschuss erstellt.

## Art. 4

### Verantwortlichkeiten

1. Für jede Veranstaltung oder für jede Reihe von

## Art. 1

### Definizione dei locali

1. Le sale e i locali accessori degli edifici sottoindicati sono in linea di massima a disposizione di tutte le associazioni, unioni e organizzazioni del comune di Malles Venosta dietro richiesta:

Casa culturale Malles  
Sala di riunioni Biblioteca di Malles  
Ex-scuola superiore Malles  
"Markthalle" Malles  
Locali presso il distretto sociale  
Casa culturale Burgusio  
Sala pluriuso Laudes  
Sala pluriuso Mazia  
Sala pluriuso Tarces  
Sala pluriuso Schlinig  
Sala pluriuso Clusio  
Sala pluriuso / Sala riunioni Planol  
Sala riunioni Ultimo Alsago Piavenna

2. Anche le associazioni, unioni e organizzazioni esterne possono essere autorizzate all'utilizzo comunque i richiedenti di associazioni residenti nel comune avranno precedenza.

3. L'utilizzo dei locali per feste e manifestazioni private è altresì ammesso.

4. L'autorizzazione per l'utilizzo dei locali viene concessa esclusivamente dall'amministrazione comunale.

5. Sarà predisposto uno scadenario.

6. Le richieste verranno trattate secondo l'ordine di presentazione.

## Art. 2

### Contraparti

Le controparti per le manifestazioni sono:

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE QUALE PROPRIETARIO DEGLI EDIFICI  
L'ORGANIZZATORE;

## Art. 3

### Diritti d'uso

L'utilizzo dei locali negli edifici pluriuso, nelle case culturali e gli altri edifici di proprietà comunale viene fatturato in base al regolamento dei diritti d'uso.

Quest'ultimo verrà redatto dalla Giunta comunale.

## Art. 4

### Responsabilità

1. Per ogni manifestazione o serie di manifestazioni

Veranstaltungen muss von Seiten der organisierenden Körperschaft oder Vereinigung eine verantwortliche Person namhaft gemacht werden.

2. Bei allen Veranstaltungen führt der Hausmeister die Oberaufsicht. Den Weisungen desselben ist Folge zu leisten.

3. Die Veranstaltungen in den Mehrzweckgebäuden gelten als öffentliche Veranstaltungen und unterliegen somit der Sperrstundenverordnung, insofern nicht eine eigene Genehmigung vorliegt.

4. Die Schlüsselverwaltung obliegt der Gemeinde, bzw. den beauftragten Personen.

## Art. 5

### Ehrenamtliche Vereine

Die Nutzung der Räumlichkeiten durch ehrenamtliche Vereinigungen ohne Gewinnabsicht ist für die institutionelle Tätigkeit grundsätzlich kostenlos. Für die restlichen Nutzungen gilt die Tarifordnung.

Die dauerhafte Nutzung von Räumlichkeiten durch ehrenamtliche Vereine wird mit Leihvertrag geregelt.

## Art. 6

### Sicherstellungen

1. Für Veranstaltungen mit Gewinnabsicht ist eine Kautions zu entrichten. Für die restlichen Veranstaltungen liegt es im Ermessen der Gemeindeverwaltung, eine angemessene Kautions zu verlangen.

2. Die verantwortliche Person einer jeden Organisation haftet gegenüber der Einrichtung und gegenüber Dritten für angerichtete Schäden an Sachen und Personen.

3. Die verantwortliche Person muss alle Details in Zusammenhang mit der Organisation der Veranstaltung mit dem Hausmeister der Einrichtung absprechen, im speziellen was die Haustechnik anbelangt.

## Art. 7

### Anmeldung und Organisation

1. Der Veranstalter hat für die gewünschten Räume einen Benützungsantrag an die Gemeindeverwaltung zu stellen. Durch den Sichtvermerk der Gemeinde wird der Antrag für beide Vertragspartner bindend und wird in dem von der Gemeinde öffentlich geführten Terminkalender eingetragen.

è obbligatorio nominare un responsabile da parte dell'ente o associazione organizzatrice.

2. Il custode sovrintende a tutte le manifestazioni e le sue indicazioni sono da seguire.

3. Le manifestazioni negli edifici pluriuso sono considerate manifestazioni pubbliche e sono quindi sottoposte all'orario di chiusura, per quanto non esista un'autorizzazione particolare.

4. La gestione delle chiavi è competenza del comune risp. delle persone incaricate.

## Art. 5

### Organizzazioni volontarie

L'utilizzo dei locali da parte di organizzazioni volontarie senza fini di lucro in linea di massima è gratuito per le attività istituzionali. Per gli altri casi di utilizzo vale il regolamento delle tasse.

L'utilizzo permanente di locali da parte delle organizzazioni volontarie senza fini di lucro viene disciplinato con contratto comodato.

## Art 6

### Cauzioni

1. Per le manifestazioni a fini di lucro è da depositare una cauzione. È di facoltà dell'amministrazione comunale chiedere il deposito di un'adeguata cauzione per le altre manifestazioni;

2. Il responsabile di ogni organizzazione o associazione risponde verso l'istituzione e verso terzi per i danni arrecati a persone e cose.

3. Il responsabile deve concordare tutti i dettagli relativi all'organizzazione della manifestazione con il custode dell'istituzione specialmente relativamente agli impianti tecnici.

## Art. 7

### Iscrizione ed organizzazione

1. L'organizzatore deve presentare domanda per l'autorizzazione dell'utilizzo dei locali desiderati all'amministrazione comunale. Con il visto del comune la domanda diventa vincolante per le due controparti e viene inserita nello scadenario pubblico gestito dal comune.

2. Die laut Antrag angegebenen Zeiten müssen unbedingt eingehalten werden.

3. Die Verabreichung von Speisen und Getränken kann durch den Veranstalter selbst erfolgen.

4. Die Preisgestaltung obliegt dem Veranstalter.

5. Die Gemeindeverwaltung ist berechtigt, ohne jeglichen Anspruch auf Schadensvergütung, vom Benützungsvertrag zurückzutreten, wenn:

a) die vereinbarte Kautions- und die Saalmiete nicht fristgerecht entrichtet werden.

b) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, oder eine Schädigung des Ansehens der Mehrzweckgebäude zu befürchten ist.

c) die Räume aus unvorhergesehenen wichtigen Gründen für eine Veranstaltung im öffentlichen Interesse dringend benötigt werden.

6. Der Rücktritt der Gemeindeverwaltung vom Benützungsvertrag ist dem Veranstalter unverzüglich mitzuteilen und ist nur bis zum Ablauf des 10. Tages vor Beginn der vertraglich festgesetzten Nutzzeit zulässig.

7. Eine eventuelle Stornierung von Seiten des Veranstalters hat schriftlich oder mündlich 14 Tage vor dem bestellten Termin zu erfolgen. In gegenteiligem Falle werden 50% der Benützungsgebühr – mindestens aber 250,00 € vorgeschrieben und eingehoben.

8. Die festgelegte Kautions- und die Benützungsgebühr ist 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung an die Gemeindeverwaltung zu entrichten.

9. Untervermietung ist nicht gestattet.

10. Der Veranstalter hat selbst für die vorschriftsmäßigen Genehmigungen, Lizenzen, Ordnungsdienere und Brandwachen zu sorgen. Der Veranstalter trägt die volle Verantwortung gegenüber den Behörden.

11. Tische und Stühle und sonstiges Inventar werden soweit vorhanden dem Veranstalter zur Verfügung gestellt. Der Veranstalter muss die Räumlichkeiten für die Veranstaltung selbst vorbereiten, unter Aufsicht des Hausmeisters. Dekorationen, Zusatzbeleuchtung usw. dürfen nur im Einvernehmen mit dem Hausmeister angebracht werden. Das Verlegen von freiliegenden Leitungen ist nicht gestattet. Sonderwünsche sind mit dem Hausmeister abzusprechen.

12. Nach Bezahlung der geschuldeten Gebühren kann der Schlüssel für die Räumlichkeiten am Tag der Veranstaltung abgeholt werden. Der Schlüssel muss unmittelbar nach Veranstaltung oder bei Abendveranstaltungen am Morgen danach

2. I termini indicati nella domanda devono assolutamente essere rispettati.

3. La somministrazione di cibi e bevande può avvenire direttamente da parte dell'organizzatore.

4. L'organizzatore determina i prezzi nell'ambito della manifestazione.

5. L'amministrazione comunale è autorizzata a recedere dalla licenza d'uso, senza alcun diritto al risarcimento del danno, nel caso in cui:

a) la cauzione concordata e l'affitto per la sala non sono stati corrisposti entro i termini.

b) tramite la manifestazione proposta o tramite le misure di preparazione per la manifestazione sono da temere un disturbo della sicurezza e dell'ordine pubblico o la compromissione della reputazione dell'edificio pluriuso.

c) i locali sono necessitati urgentemente per ragioni non prevedibili e significanti per una manifestazione di interesse pubblico.

6. Il recesso dell'amministrazione comunale dalla licenza d'uso è da comunicare tempestivamente all'organizzatore ed è ammissibile soltanto fino alla scadenza del 10° giorno prima dell'inizio del periodo d'utilizzo convenzionato.

7. Un'eventuale storno da parte dell'organizzatore deve avvenire per iscritto o in forma orale 14 giorni prima della data prenotata. In caso contrario verranno prescritti e rivendicati 50% della tassa per l'utilizzo – di minimo però 250,00 €;

8. La cauzione concordata e la tassa per l'utilizzo è da corrispondere all'amministrazione comunale entro 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione;

9. Non è ammesso il subaffitto.

10. L'organizzatore stesso deve provvedere alle regolari autorizzazioni, licenze, servizio d'ordine e soccorso incendio. L'organizzatore è pienamente responsabile nei confronti delle autorità.

11. I tavoli e le sedie nonché l'inventario restante per quanto presenti vengono messi a disposizione dell'organizzatore. L'organizzatore stesso deve preparare i locali per la manifestazione sotto la vigilanza del custode. Le decorazioni, l'illuminazione aggiuntiva etc. possono essere apposti soltanto con l'assenso del custode. Non è ammessa la posa di condotte isolate. Richieste speciali devono essere concordate con il custode.

12. Dopo il pagamento delle tasse dovute la chiave per i locali può essere ritirata il giorno della manifestazione. La chiave deve essere restituita immediatamente dopo la manifestazione o nel caso di manifestazioni serali il mattino del giorno

zurückerstattet werden.

13. Werden bis spätestens 1 Stunde vor Beginn vom Veranstalter keine Beanstandungen erhoben, gelten die Räume und Einrichtungen als in ordnungsgemäßen Zustand übernommen.

14. Der Veranstalter verpflichtet sich, die von ihm selbst angelieferten Waren und Gegenstände nach Rücksprache mit dem Hausmeister innerhalb von 24 Stunden nach Ende der Veranstaltung wieder abzutransportieren.

15. Alle Räume sind vom Veranstalter sauber gereinigt und unversehrt zu hinterlassen. Die Reinigung der Räume wird vom Veranstalter selbst organisiert.

Für alle Schäden, die durch die Veranstaltung selbst, oder durch Anbringen oder Abmontieren von Dekorationen jeder Art vor, während oder auch nach der Veranstaltung an den in Benützung genommenen Räumen und Gegenständen entstehen, hat der Veranstalter zur Gänze aufzukommen. Er ist verpflichtet, dieselben unverzüglich auf seine Kosten beheben zu lassen. Zur Feststellung allfälliger Schäden ist nach der Veranstaltung gemeinsam mit dem Hausmeister eine Begehung der Räumlichkeiten durchzuführen. Allfällige Mängel sind in einem Protokoll festzuhalten und vom Veranstalter gegenzuzeichnen.

16. Der Veranstalter hat für die ordnungsgemäße Entsorgung der entstehenden Abfälle zu sorgen. Für den Restmüll kann er gegen Entgelt Müllsäcke bei der Gemeinde beziehen.

17. Fundsachen sind beim Hausmeister abzugeben und von diesem unmittelbar dem Fundamt der Gemeinde Mals zu übergeben.

#### Art. 8 Strafen

Zu widerhandlungen gegen die vorliegenden Bestimmungen werden mit einer Verwaltungsstrafe in Höhe von mindestens 100 bis max. 500 € geahndet, welche von der verantwortlich zeichnenden Person des Veranstalters zu entrichten ist.

#### Art. 9 Inkrafttreten

Die Verordnung tritt mit Vollstreckbarkeit des Genehmigungsbeschlusses in Kraft.

segunte.

13. Se da parte dell'organizzatore non sono presentati nessuno reclami fino il termine di almeno 1 ora prima dell'inizio della manifestazione i locali e le strutture sono ritenuti assunti in stato regolare.

14. L'organizzatore si obbliga di sgomberare le merci e gli attrezzi da lui stesso portati dopo accordo con il custode entro il termine di 24 ore dopo la conclusione della manifestazione.

15. Tutti i locali sono da lasciare accuratamente puliti e integri. La pulizia dei locali viene organizzata dall'organizzatore stesso.

L'organizzatore è pienamente responsabile per tutti i danni che sono causati dal montaggio o smontaggio di decorazioni di ogni tipo, durante o anche dopo la manifestazione ai locali e alle attrezzature usate. È obbligato a provvedere alla riparazione immediatamente e a proprie spese. Per l'individuazione di eventuali danni viene effettuato un sopralluogo insieme al custode dopo la manifestazione. Eventuali difetti devono essere protocollati e sottoscritti dall'organizzatore.

16. L'organizzatore deve provvedere al regolare smaltimento dei rifiuti generati. Per i rifiuti indifferenziati può ritirare dietro pagamento dei sacchi per l'immondizia dal comune.

17. Gli oggetti rinvenuti devono essere consegnati al custode. Questo provvede alla consegna degli oggetti all'ufficio competente del comune di Malles Venosta.

#### Art. 8 Sanzioni

Le violazioni contro le presenti disposizioni vengono puniti con una sanzione amministrativa nella misura di min. 100 fino a mass. 500 € la quale è da corrispondere dal responsabile dell'organizzatore.

#### Art. 9 Entrata in vigore

Il regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione.