

ANSUCHEN Benutzung Mehrzwecksaal Verdins

Unterfertigte/r _____ Tel. _____,

i. A. des/der _____,

ersucht die Gemeindeverwaltung Schenna, folgende Räume und Einrichtungen im Mehrzwecksaal VERDINS benützen zu dürfen:

* Veranstaltung:

* Datum: _____

Uhrzeit _____

* Benötigte Räume und Ausstattung : (bitte ankreuzen)

AUSSTATTUNG	Miete pro Tag oder pro Abend
<input type="checkbox"/> SAAL - (Tische u. Stühle sind nicht vorhanden)	€ 170,00
<input type="checkbox"/> Zuschlag für die Benützung von Gläsern – Küche kalt	€ 60,00
<input type="checkbox"/> Zuschlag für die Benützung von Gläsern, Geschirr, Besteck – Küche warm	€ 150,00

mit Verwendung der Audio- und/oder Videoanlage:

ja

nein

Der Unterfertigte verpflichtet sich, auf eigene Verantwortung für den Brandschutzdienst zu sorgen.

Die Information gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU Verordnung 679/2016 über den Schutz personenbezogener Daten ist unter dem Link <https://www.gemeinde.schenna.bz.it/de/Gemeinde/Web/Datenschutz> oder in den Gemeindeämtern einsehbar.

Schenna, am _____

Unterschrift

Die Gemeinde Schenna behält es sich vor, die Gesuche zu prüfen und gegebenenfalls abzulehnen.

Für Infos wenden Sie sich bitte an die Bürgermeisterin Frau Annelies Pichler oder Karin Meraner (0473/943739).

Der Veranstaltungstermin wurde vorgemerkt. Zwecks Weiterbearbeitung des Auftrages sind beim Gemeindegeldverwalter (**Südtiroler Sparkasse AG**) folgende Beträge einzuzahlen:

- geschuldeter Gesamtbetrag: € _____

eininzahlen auf das folgende Konto:

IBAN: IT 93 J 06045 11619 000000004220 BIC: CRBZIT2B107

N.B.: Die Terminvormerkung bleibt 3 Tage ab heute aufrecht. Sollte die Einzahlung der obigen Beträge nicht innerhalb dieser Frist erfolgen, steht es der Gemeindeverwaltung frei, über den Termin anderweitig zu verfügen.

Die oben angeführten Beträge wurden wie folgt eingezahlt:

MIETEN: Quittung Nr. _____ vom _____

Dem Amt vorbehalten

- Das Gesuch wird genehmigt
- Das Gesuch wird mit folgender Bedingung/Auflage genehmigt:

Schenna, am _____

DIE BÜRGERMEISTERIN

Annelies Pichler

Der/die Unterfertigte erklärt ausdrücklich, die nachfolgend angeführten Anweisungen und Nutzungsbedingungen gelesen zu haben, zu kennen und diese vorbehaltlos zu akzeptieren.

Der/die Unterfertigte stimmt im Sinne des Artikels 13 des Datenschutzkodexes (Legislativdekretes vom 30. Juni 2003, Nr. 196) der Behandlung der Daten durch die Gemeinde Schenna in Zusammenhang mit dem umseitigen Gesuch zu. Rechtsinhaber der Daten ist die Gemeinde Schenna. Die Daten werden von der Gemeindeverwaltung, auch in elektronischer Form, für die Erfordernisse in Zusammenhang mit diesem Gesuch verarbeitet. Verantwortlich für die Verarbeitung ist der Leiter des Lizenzamtes.

Der/Die Unterfertigte erklärt hiermit, dass er/sie die nachfolgenden Nutzungsbedingungen gelesen hat und damit einverstanden ist.

Er bestätigt, dass er/sie den Schlüssel für den Saal im Gemeindeamt entgegen genommen hat und verpflichtet sich, diesen nicht weiterzugeben, pünktlich zurückzuerstatten und für dem Falle dessen Verlustes einen pauschalen Schadensersatz von 50,00 Euro zu akzeptieren und zu bezahlen.

Der/Die Veranstalter/in

Nutzungsbedingungen und Anweisungen Mehrzwecksaal Verdins

- ▶ *Der Mehrzwecksaal ist mit einem hochwertigen Sporthallen – Boden ausgestattet und darf deshalb nur mit **geeigneten und sauberen Schuhen betreten werden!***
- ▶ Bei Sporttätigkeiten, Tanzkursen u.ä. müssen **verpflichtend eigene Hallenschuhe** mit hellen Sohlen, die nicht auch als Straßenschuhe verwendet werden, getragen werden. Bei anderen Veranstaltungen ist vor Betreten des Saales auf die Reinigung der Schuhsohlen Augenmerk zu legen.
- ▶ Eventuelle Vorbereitungsarbeiten und Zeiten für Aufräumen und Reinigung sind **in der im Gesuch angegebenen Zeitspanne inbegriffen**; der Saal darf vor oder nach der angegebenen Zeit durch den/die Veranstalter/in und für die angeführte Tätigkeit nicht genutzt werden.
- ▶ Der Saal ist für **maximal 110 Personen** zugelassen; die Kontrolle der Einhaltung dieser Obergrenze obliegt dem/der Veranstalter/in. Eventuell notwendige Ordnungs- und Kontrolldienste sind vom/von der Veranstalter/in zu organisieren und gehen zu dessen/deren Lasten.
- ▶ Sollten für die Veranstaltung **zusätzliche Genehmigungen, Lizenzen usw.** erforderlich sein, sind diese **vom/von der Veranstalter/in direkt** bei den zuständigen Stellen **zu beantragen**.
- ▶ Vor Benutzung des Saales ist die von der Gemeinde festgelegte Saalmiete und die entsprechende Kautionszahlung auf das Konto des Schatzmeisters der Gemeinde Schenna zu überweisen.
- ▶ Das Aufstellen und Abräumen von Tischen und Stühlen erfolgt durch den/die Veranstalter/in. Die Anweisungen des/der Beauftragten der Gemeinde sind einzuhalten.
- ▶ Für die **Verwendung der Audio- und Videoanlage** sind die Bedienungsanleitungen bzw. die Anweisungen des/der Beauftragten der Gemeinde zu beachten. Eventuelle Schäden durch unsachgemäße Betätigung gehen zu Lasten des/der Veranstalters/in.
- ▶ Bei Benutzung der **Küche** ist diese nach Beendigung der Veranstaltung bzw. vor Rückgabe des Saales so zu reinigen und so zu hinterlassen, wie sie vor der Veranstaltung übergeben wurde. Die Anzahl des Küchengeschirres und –besteckes muss bei Rückgabe dem Bestand entsprechen, der in der Inventarliste eingetragen ist, die in der Küche aufliegt. Es wird empfohlen, **vor** den Veranstaltungen eine entsprechende **Kontrolle** vorzunehmen. Fehlende und beschädigte Teile sind zu ersetzen und dies dem/der Beauftragten der Gemeinde zu melden. Im Falle unterlassenen Ersatzes von Teilen muss der entsprechende Neuwert finanziell vergütet werden.
- ▶ Bei Benutzung von **Geschirr und Besteck** ist dieses nach Beendigung der Veranstaltung bzw. vor Rückgabe des Saales so zu reinigen und so zu zurückzustellen, wie es vor der Veranstaltung übergeben wurde. Die Stückzahl des Geschirres und Besteckes muss bei Rückgabe dem Bestand entsprechen, der in der Inventarliste eingetragen ist, die in der Küche aufliegt. Es wird empfohlen, **vor** den Veranstaltungen eine entsprechende **Kontrolle** vorzunehmen. Fehlende und beschädigte Teile sind zu ersetzen und dies dem/der Beauftragten der Gemeinde zu melden. Im Falle unterlassenen Ersatzes von Teilen muss der entsprechende Neuwert finanziell vergütet werden.
- ▶ Die Verwendung von **entzündbaren Materialien** im Saal (z.B. für die Dekoration) ist untersagt.
- ▶ Das Einschlagen von Nägeln in Wände, Boden und Einrichtungsgegenstände und das Anschlagen anderer Materialien ist untersagt.
- ▶ Die Elektroanlage ist in keinerlei Art und Weise zu ändern und das Vorhandensein von eventuellen Schäden, die der/die Veranstalter/in feststellen oder verursachen

sollte, sind umgehend dem/der Zuständigen der Gemeinde mitzuteilen. Schäden durch unsachgemäße Betätigung gehen zu Lasten des/der Veranstalters/in.

- ▶ **Jegliche Schäden**, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden, **gehen zu ausschließlichen Lasten des/der Veranstalters/in**. Diese/r übernimmt auch jedewede zivile, vermögensrechtliche und strafrechtliche Verantwortung und Haftung für eventuelle Schäden, die bei Benutzung des Saales und Abhaltung der Veranstaltung für Menschen oder Sachen entstehen können. Der/Die Veranstalter/in enthebt die Gemeinde Schenna hiermit ausdrücklich jeder diesbezüglichen Haftung. Es wird empfohlen, eine entsprechende Versicherung abzuschließen.
- ▶ Der Saal ist nach Beendigung der Veranstaltung bzw. vor Rückgabe auf eigene Kosten des/der Veranstalters/in so zu reinigen, wie er bei der Übergabe vorgefunden wurde. Die Anweisungen des/der Beauftragten der Gemeinde sind zu einzuhalten. Die Gemeinde übernimmt keine Verpflichtung hinsichtlich Reinigung des Saales nach Veranstaltungen.
- ▶ Eventuelle zusätzliche Kosten infolge von Verspätungen des/der Veranstalters/in bei Entgegennahme und Übergabe des Saals gehen zu Lasten des/der Veranstalter/in.
- ▶ Der Saal ist pünktlich zu übernehmen und zu übergeben, aus keinerlei Gründen unbeaufsichtigt zu lassen und ist in dem Zustand zu übergeben, in welchem er übernommen wurde. Die Weitervergabe an Dritte ist untersagt.

Der / Die Veranstalter/in
