



Gemeinde Ulten
Comune di Ultimo

Autonome Provinz Bozen Südtirol
Provincia Autonoma di Bolzano-Alto Adige

**VERORDNUNG ÜBER DIE FÜHRUNG UND
BENUTZUNG DES RAIFFEISENSAALES ST.
WALBURG UND DES VEREINSSAALES ST.
NIKOLAUS UND ST. GERTRAUD**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED
USO DELLA SALA RAIFFEISEN S.
VALBURGA E DELLA SALA CULTURALE S.
NICOLÒ E S. GERTRUDE**

*Genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates
Nr. 56 vom 22.12.2022.*

*Approvato con deliberazione consiliare n. 56
del 22.12.2022.*

*Abgeändert mit Beschluss des Gemeinderates
Nr. 23 vom 26.04.2023*

*Modifica con deliberazione del Consiglio
comunale n. 23 del 26.04.2023*

Der Bürgermeister/
Il Sindaco

Stefan Schwarz

Der Gemeindesekretär/
Il segretario comunale

Dr. Luca Pedrotti

INHALTSVERZEICHNIS		INDICE	
Artikel 1	Allgemeines	Articolo 1	Norme generali
Artikel 2	Nutzung der Räumlichkeiten	Articolo 2	Utilizzo dei locali
Artikel 3	Verwaltung und Führung	Articolo 3	Amministrazione e gestione
Artikel 4	Ansuchen um die Benutzung	Articolo 4	Domanda per l'uso
Artikel 5	Genehmigungen	Articolo 5	Autorizzazione
Artikel 6	Widerruf bzw. Ablehnung der Genehmigung	Articolo 6	Revoca e rigetto dell'autorizzazione
Artikel 7	Rücknahme des Gesuchs	Articolo 7	Ritiro della richiesta
Artikel 8	Spesenrückvergütung	Articolo 8	Rimborso delle spese
Artikel 9	Begünstigungen und Befreiungen	Articolo 9	Esenzioni
Artikel 10	Allgemeine Nutzungsvorschriften	Articolo 10	Modalità di utilizzo dei locali
Artikel 11	Kontrollen	Articolo 11	Controlli
Artikel 12	Technische Bestimmungen	Articolo 12	Norme tecniche
Artikel 13	Reinigungsdienst	Articolo 13	Servizio di pulizia
Artikel 14	Haftung	Articolo 14	Responsabilità
Artikel 15	Strafbestimmungen	Articolo 15	Trasgressione delle prescrizioni
Artikel 16	Inkrafttreten	Articolo 16	Entrata in vigore

**Artikel 1
Allgemeines**

1. Gegenständliche Verordnung legt die Kriterien für die Nutzung des Raiffeisensaales St. Walburg und des Vereinssaales in St. Nikolaus und St. Gertraud fest.

**Artikel 2
Nutzung der Räumlichkeiten**

1. Die Nutzung der Räumlichkeiten erfolgt in erster Linie für die institutionellen Tätigkeiten der Gemeinde.

2. Weiters kann jeder, im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten und in Übereinstimmung mit ihrer Zweckbestimmung, die Nutzung der Räumlichkeiten für öffentliche oder private Veranstaltungen beantragen.

3. Es ist nicht erlaubt, die Nutzung abzutreten oder mit anderen, nicht gemeldeten Subjekten ohne vorherige Genehmigung zu teilen.

**Artikel 3
Verwaltung und Führung**

1. Die Verwaltung und Führung steht direkt der Gemeinde bzw. Gemeindeverwaltung zu.

**Artikel 4
Ansuchen um die Benutzung**

1. Die Gesuche für die Nutzung werden auf dem eigens von der Gemeinde Ulten bereitgestellten Formular mindestens 15 Tage vor der beantragten Nutzung, eingereicht. Sie werden chronologisch behandelt. Wenn der Saal nicht besetzt ist, kann das Ansuchen auch nach der genannten Frist eingereicht werden.

2. Bei dauerhafter Nutzung von mehr als einer Woche ist der Antrag mindestens 15 Tage vorher einzureichen.

3. Gesuche, welche nach dieser Frist eingereicht werden, können abgelehnt werden.

**Articolo 1
Norme generali**

1. Il presente regolamento individua i criteri generali per la sala Raiffeisen S. Valburga e della sala culturale di S. Nicolò e S. Gertrude.

**Articolo 2
Utilizzo dei locali**

1. L'utilizzo dei locali è riservato in via prioritaria assoluta all'Amministrazione comunale per fini istituzionali ed attività scolastiche.

2. Inoltre chiunque può fare richiesta di utilizzo dei locali per lo svolgimento di manifestazioni pubbliche e private che diano lecite e compatibili con la finalità, nonché destinazione d'uso dei locali.

3. Non è concesso cedere la disponibilità o farne uso congiunto con ulteriori soggetti senza la previa autorizzazione.

**Articolo 3
Amministrazione e gestione**

1. La gestione ed amministrazione spetta ed è riservata all'Amministrazione comunale.

**Articolo 4
Domanda per l'uso**

Le domande di utilizzo verranno presentate sull'apposito modulo messo a disposizione da parte del Comune di Ultimo almeno 15 giorni prima della data in cui si chiede l'utilizzo. Esse saranno trattate secondo l'ordine di presentazione. Se la sala non è occupata la domanda può essere presentata anche dopo la scadenza indicata.

2. La richiesta è presentata almeno 15 giorni prima in caso di uso continuo della struttura per più di una settimana.

3. Domande presentate dopo il termine di preavviso citato potranno essere respinte.

4. Auch die internen Gesuche müssen beim zuständigen Amt innerhalb der laut Abs. 1 genannten Frist eingereicht werden.

4. Le richieste interne dovranno pervenire all'ufficio competente negli stessi tempi di cui al co. 1.

Artikel 5 Genehmigung

1. Die Genehmigung für die Nutzung wird nach der Zahlung der entsprechenden Kautions – laut beiliegender Anlage 1 und 2 ausgestellt. Die Kautions wird nach Zahlung der entsprechenden Gebühr, nach ordnungsgemäßer Hinterlassung und nach Kontrolle des Inventars zurückgegeben.

Articolo 5 Autorizzazione

1. L'autorizzazione per l'utilizzo viene emessa dopo il versamento della cauzione come previsto dall'allegata tabella A e B. La cauzione verrà restituita dopo il pagamento del relativo contributo e sala struttura è lasciata in ordine e dopo l'ispezione dell'inventario.

Artikel 6 Widerruf bzw. Ablehnung der Genehmigung

1. Die Genehmigung kann in allen vom Gesetz vorgesehenen Fällen widerrufen bzw. abgelehnt werden.

2. Die Genehmigung kann auf Grund von institutionellen Notwendigkeiten (zb. Bevölkerungsschutz) vor der Veranstaltung widerrufen werden.

3. Werden die Räumlichkeiten für dringende Maßnahmen auf dem Gebiet der öffentlichen Gesundheit und Hygiene oder der örtlichen Polizei zur Verhütung und Beseitigung ernster Gefahren für die Unversehrtheit der Bürger benötigt, so ist die Genehmigung jederzeit widerrufbar.

4. In beiden letzten Fällen wird der einbezahlte Betrag rückerstattet.

Articolo 6 Revoca e rigetto dell'autorizzazione

1. L'autorizzazione potrà essere revocata o rigettata in tutti i casi previsti dalla legge.

2. In caso di necessità istituzionali (per esempio Protezione civile) l'autorizzazione potrà essere revocata prima della manifestazione.

3. Qualora i locali siano necessari per provvedimenti urgenti e contingibili in materia di sanità pubblica e igiene o per la polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; l'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento.

4. Negli ultimi due casi verrà restituita l'intera somma versata.

Artikel 7 Rücknahme des Gesuchs

1. Das Gesuch kann bis zu einem Tag vor der Schlüsselübergabe zurückgenommen werden.

2. In diesem Fall wird der Betrag von 50% von der Gebühr einbehalten und die Kautions rückerstattet. Die ehrenamtlichen örtlichen

Articolo 7 Ritiro della richiesta

1. Il richiedente può ritirare la propria richiesta entro il giorno precedente alla consegna dei locali.

2. In questo caso dal contributo viene trattenuto l'importo del 50% e la cauzione rimborsata. Le

Vereine sind von dieser Bestimmung ausgeschlossen.

associazioni volontarie locali sono escluse da questa disposizione.

Artikel 8 Spesenrückvergütung

1. Für die kommerzielle Benutzung der Räumlichkeiten von Vereinen und Privaten müssen die Veranstalter an die Gemeindeverwaltung eine angemessene Spesenrückvergütung entrichten. Diese dient zur Deckung der Kosten für Heizung, Gas, Strom usw.

2. Die Spesenrückvergütung wird vom Gemeindeausschuss mit eigenem Beschluss festgelegt.

3. Für folgende Veranstaltungen werden die Einrichtungen unentgeltlich zur Verfügung gestellt

- für Schulveranstaltungen, Bildungsvorträge, religiöse Veranstaltungen und Vereinssitzungen, die von öffentlichen Körperschaften oder von örtlichen Vereinigungen ohne Gewinnabsicht durchgeführt werden;
- für Veranstaltungen, die von kommunaler Wichtigkeit sind und von örtlichen Vereinigungen und Verbänden ohne Gewinnabsicht organisiert werden;

4. Der Gemeindeausschuss kann die Spesenrückvergütungssätze jederzeit mit begründetem Beschluss abändern.

Artikel 9 Begünstigungen und Befreiungen

1. Falls die Gemeinde die Schirmherrschaft der Veranstaltung übernimmt, kann eine Reduzierung der Gebühren für Vereine oder Körperschaften gewährt werden.

Artikel 10

Articolo 8 Rimborso delle spese

1. Per l'utilizzo dei locali a carattere commerciale di associazioni e privati, gli organizzatori devono versare all'amministrazione comunale un adeguato rimborso. Questo serve alla copertura del riscaldamento, gas, corrente elettrica, ecc.

2. Le tariffe per il rimborso spese vengono stabilite dalla Giunta comunale, portandole.

3. Per i seguenti manifestazioni gli impianti vengono messi a disposizione gratuitamente:

- manifestazioni a carattere scolastico o religioso, incontri dell'associazione e corsi di formazione e organizzati da parte di enti pubblici;
- manifestazioni di rilevanza comunale, organizzate da parte delle locali associazioni ed unioni, purché senza scopo di lucro;

4. La Giunta comunale in ogni momento con delibera motivata può procedere alla modifica degli importi dovuti a titolo di rimborso spese.

Articolo 9 Esenzioni

1. In caso di patrocinio del comune, può essere concessa una riduzione della tariffa per associazioni o enti.

Articolo 10

Allgemeine Nutzungsvorschriften

1. Die Räumlichkeiten dürfen ausschließlich für die ermächtigten Zwecke und Zeiträume genutzt werden. Ausgenommen sind Vorbereitungsarbeiten, sofern der Saal frei ist.
2. Der Antragsteller hat der polizeilichen Meldepflicht, der Lizenzpflicht und allen anderen steuerrechtlichen, rechtlichen und polizeilichen Vorschriften sowie den Bestimmungen im Bereich Brandschutz nachzukommen, die zum Zeitpunkt der Übergabe der Räumlichkeiten gelten, und trägt die alleinige Verantwortung für deren eventuelle Missachtung.
3. Dem Antragsteller unterliegt die Mitteilungspflicht der verantwortlichen Person an die Gemeinde, welche während der Benutzungszeit anwesend sein muss. Diese Person ist Ansprechpartner der Gemeinde bzw. des Hauswarts.
4. Jeder Eingriff zur Veränderung der Räumlichkeiten und der Gerätschaft muss von der Gemeindeverwaltung ermächtigt werden.
5. Die Kosten für die Ausstattung und die Leistungen für die spezifischen Anforderungen sind zu Lasten des Antragstellers.
6. Der Antragsteller muss die Schlüssel zum vereinbarten Datum abholen und diese im Normalfall innerhalb von 2 Arbeitstagen – sofern der Saal nicht benutzt wird – nach Ende der Veranstaltung wieder abgeben. Bei Ausstellungen und Theateraufführungen werden die Zeiträume für den Auf- und Abbau bei Erlass der Genehmigung festgesetzt.
7. Die genutzten Räumlichkeiten sowie der Außenbereich müssen ordentlich und frei von Gegenständen hinterlassen werden. Das Einsammeln von Müllresten, wie Zigarettensammel, Plastikstücken, Konfetti usw. liegt in der Zuständigkeit des Antragstellers und wird bei Nichteinhaltung mit einem Bußgeld oder mit Einbehaltung der Kautions geregelt.
8. Der Veranstalter ist – falls vorgeschrieben - verpflichtet, selbst für den Ordnungs- und den

Modalità di utilizzo dei locali

1. I locali potranno essere impiegati esclusivamente per le finalità ed i periodi autorizzati. Esclusi sono lavori preparatori, purché la sala sia libera.
2. Il richiedente è obbligato inoltre ad adempiere a tutti gli obblighi inerenti la denuncia, la licenza e le altre disposizioni normative in materia fiscale, legale e di polizia, nonché le normative in materia di protezione antincendio che saranno in vigore al momento della consegna dei locali e ne avrà la responsabilità nel caso di inosservanza.
3. Il richiedente comunica al Comune la persona responsabile, la quale dev'essere presente durante il periodo dell'utilizzo. Tale persona è interlocutore del Comune nella persona del custode;
4. Qualunque intervento di modifica dei locali ed degli impianti deve essere autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
5. Eventuali oneri di allestimento ed altre prestazioni relative alle esigenze specifiche dei concessionari sono a carico degli stessi.
6. Il richiedente dovrà ritirare le chiavi d'accesso il giorno stabilito nella relativa autorizzazione e riconsegnarle di regola entro 2 giorni lavorativi successivi – a meno che la sala non sia in uso - al termine di utilizzo. In caso di esposizioni e manifestazioni teatrali i termini per l'allestimento ed il smontaggio verranno stabiliti al momento del rilascio dell'autorizzazione.
7. Le sale/strutture utilizzate devono essere lasciate in ordine e libere da oggetti. La raccolta dei rifiuti, come mozziconi di sigarette, pezzi di plastica, confetti ecc. resta nel dovere del richiedente e in caso contrario viene applicata una contravvenzione o viene trattenuta la cauzione.
8. Se prescritto, l'organizzatore è obbligato a provvedere a proprie spese al personale di

Parkdienst zu sorgen und aufzukommen. Je nach Größe und Inhalt/Zweck der Veranstaltung muss der Veranstalter genügend Personal für den Wach- und Ordnungs- und Parkdienst bereitstellen. Die Zufahrtsstraße für Einsatzfahrzeuge muss frei bleiben.

9. Die Veranstalter sind zudem verpflichtet, die für die jeweiligen Räumlichkeiten vorgeschriebene Höchstzahl von BesucherInnen bei der Planung zu berücksichtigen und während der Veranstaltung strikt einzuhalten:

- Raiffeisensaal St. Walburg: 430 Besucher (350 (Saal), 80 (Galerie))
- Vereinssaal St. Nikolaus: 150 Besucher
- Vereinssaal St. Gertraud: 200 Besucher

10. Die Gemeindeverwaltung hat jederzeit das Recht auch während des ermächtigten Zeitraumes die Räumlichkeiten aufzusuchen, um interne Kontrollen durchzuführen und eventuelle Anweisungen zur Einhaltung dieser Nutzungsordnung zu erteilen.

11. Bei Nichteinhalten der Beanstandungen kann die Kautions- oder Teile davon, einbehalten werden.

Artikel 11 Kontrollen

1. Alle Veranstalter müssen die Gemeindeverwaltung und den Hausmeistern jederzeit freien Zutritt zu den Veranstaltungen, sowie allen benutzten Räumlichkeiten, zwecks Überwachung und Vornahme der erforderlichen Kontrollen über die Einhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung gestatten.

Artikel 12 Technische Bestimmungen

1. Es dürfen keine bleibenden Schäden verursacht werden. Es obliegt dem Veranstalter oder seinem Beauftragten, dafür zu sorgen, dass

servizio d'ordine ed il servizio di parcheggio. In base alla dimensione e alla tipologia/scopo della manifestazione, l'organizzatore deve mettere a disposizione personale in numero sufficiente per il servizio di vigilanza, il servizio d'ordine ed il servizio di parcheggio. La strada di accesso per i veicoli di emergenza deve rimanere libera.

9. L'organizzatore è inoltre obbligato a rispettare già al momento della pianificazione il numero massimo delle persone ammesse nelle singole strutture / locali come pure a rispettare lo stesso durante la manifestazione:

- Sala Raiffeisen S. Valburga: 430 persone (350 (sala) e 80 (galleria))
- Sala culturale S. Nicolò: 150 persone
- Sala culturale S. Gertrude: 200 persone

10. L'amministrazione comunale ha il diritto di accedere in qualsiasi momento ai locali, anche durante il periodo autorizzato, per effettuare i controlli ritenuti opportuni e dare eventuali istruzioni in riferimento al presente disciplinare.

11. In caso non venissero rispettate le disposizioni, l'amministrazione comunale si riserva il diritto di trattenerne la cauzione o parte di essa.

Articolo 11 Controlli

1. Tutti gli organizzatori di manifestazioni dovranno acconsentire all'Amministrazione comunale, al custode il libero accesso a tutti i tipi di manifestazioni ed ad ogni locale utilizzato per poter effettuare i controlli necessari per l'accertamento dell'osservazione delle norme di cui al presente ordinamento.

Articolo 12 Norme tecniche

1. Compete alla persona autorizzata oppure ad un suo delegato concordare con il personale del Comune oppure con il custode tutte le modalità di intervento per preparare e svolgere

einvernehmlich mit dem Personal der Gemeinde bzw. mit dem Hauswart alle Modalitäten für den Aufbau, die Abwicklung der Veranstaltung und den darauffolgenden Abbau besprochen werden. Eventuelle Ausstattung ist beim Ansuchen anzugeben und wird vom Gemeindeausschuss freigegeben.

Diesbezüglich wird eindringlich auf die Notwendigkeit verwiesen, im Voraus alle Zeiten für die einzelnen Arbeiten zu vereinbaren.

2. Die Bedienung der vorhandenen technischen Anlagen ist ausschließlich mit dem Hauswart oder dem Gemeindepersonal beim Lokalaugenschein abzuklären.

3. Die Anbringung zusätzlicher technischer Geräte ist mit dem Hauswart abzusprechen.

4. Für die jeweiligen Veranstaltungen dürfen keinerlei Arbeiten in den Räumlichkeiten ausgeführt werden, welche bleibenden Charakter haben, falls diese nicht von der Gemeindeverwaltung genehmigt worden sind.

5. Ebenso ist es verboten Nägel, oder dergleichen an den Wänden anzubringen.

6. Aus Sicherheitsgründen ist es nicht gestattet, die Fluchtwege abzudunkeln, zu bestuhlen oder in irgendeiner anderen Form zu versperren.

7. In allen Räumlichkeiten gilt striktes Rauchverbot (L.G. 25.11.2004 Nr. 8). Der Veranstalter bzw. dessen gesetzlicher Vertreter haftet persönlich für die Einhaltung dieser Bestimmung (StGB Art. 689).

8. Die Veranstalter verpflichten sich dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung möglichst Energie gespart wird und dass nach Beendigung sämtliche Lichter in den benutzten Räumen ausgeschaltet und alle Türen und Fenster verschlossen werden.

l'evento/manifestazione nonché ripristinare lo stato originale. Un eventuale allestimento deve essere specificato nella domanda e sarà approvato dalla commissione comunale.

È assolutamente necessario pianificare con largo anticipo i tempi per le singole prestazioni.

2. L'utilizzo degli impianti tecnici esistenti compete esclusivamente al custode o ai dipendenti comunali.

3. Il montaggio di impianti tecnici aggiuntivi è da concordare con il custode.

4. Per i singoli eventi non possono essere svolti dei lavori che abbiano carattere permanente, se prima non sono autorizzati dall'amministrazione comunale.

5. E' vietato inoltre mettere chiodi, e simili sulle pareti.

6. Per motivi di sicurezza non è ammesso oscurare le vie di fuga e di ostacolarle con sedie o quant'altro.

7. In tutti i locali vige assoluto divieto di fumare (L.P. 25.11.2004, n. 8). L'organizzatore dell'evento e il rappresentante legale rispondono personalmente per il rispetto di detta norma. (Art. 689 C.P.P.).

8. L'organizzatore si impegna affinché durante l'evento venga assicurato il risparmio energetico e che alla fine tutte le luci vengano spente e vengano chiuse le porte e le finestre.

Artikel 13 Reinigungsdienst

1. Stühle, Tische und andere nötigen Einrichtungsgegenstände müssen vom Veranstalter nach der Veranstaltung gereinigt und wieder weggeräumt werden. Dasselbe gilt

Articolo 13 Servizio di pulizia

1. Sedie, tavoli e altri oggetti di arredamento devono rimessi dopo l'ultimazione dopo la manifestazione in modo coretto e pulito. La

auch für das gesamte andere benutzte Inventar, wie Gläser, Teller, usw.

2. Es liegt in der Zuständigkeit des Antragstellers:

- bei Betreten der Küche, diese zu reinigen und das Geschirr und Gläser abzuspülen
- die WCs zu reinigen
- die Feinreinigung durchzuführen (Boden muss gekehrt und gewischt werden)
- die Fenster sowie die Eingangstüren bis auf 2 Meter Höhe zu reinigen
- den Müll ordnungsgemäß zu entsorgen

3. Der Veranstalter sorgt für die Beseitigung des Mülls in dem bereitgestellten Container, trennt die wiederverwertbaren Stoffe sauber voneinander. Aufgeräumt wird am selben Tag, nur bei Veranstaltungen, die spät enden, kann der darauffolgende Tag zum Aufräumen verwendet werden, falls keine andere Veranstaltung stattfindet.

4. Sollten die Veranstalter die hier definierten Aufräumarbeiten sowie die Müllentsorgung nicht ordnungsgemäß durchführen, werden die entsprechenden Spesen von der Gemeinde in Rechnung gestellt. Ferner kann die Gemeindeverwaltung auch die in dieser Verordnung definierten Kautions einbehalten.

stessa cosa vale anche per l'altro inventario utilizzato, come bicchieri, piatti ecc.

2. È responsabilità del richiedente:

- quando si entra in cucina, di pulirla e lavare i piatti e i bicchieri
- pulire i WC
- effettuare le pulizie di fino (il pavimento deve essere spazzato e lavato)
- pulire le finestre e le porte d'ingresso fino a un'altezza di 2 metri
- smaltire correttamente i rifiuti

3. Il locatario provvede lo smaltimento dei rifiuti nel contenitore predisposto e separa i materiali riciclabili. La pulizia si effettua lo stesso giorno, solo per manifestazioni che terminano tardi questa può essere effettuata la giornata successiva se non si verificano altri eventi.

4. Qualora gli organizzatori non dovessero osservare le norme sulla pulizia di cui sopra relativo alle sale o alla cucina nonché non provvedere alla raccolta dei rifiuti nei modi pure sopra descritti, i relativi costi saranno addebitati dal comune. Inoltre, l'amministrazione può trattenere la cauzione prevista dal presente regolamento.

Artikel 14 Haftung

1. Jeder Veranstalter haftet für alle Schäden, die im Zuge der Veranstaltung entstehen. Schäden müssen der Gemeindeverwaltung in vollem Umfang rückvergütet werden.

2. Für die Behebung der Schäden sorgt die Gemeindeverwaltung; dem einzelnen Veranstalter ist es nicht gestattet, selbst Reparaturen an der Einrichtung und an den Geräten vorzunehmen. Im Einvernehmen mit der Gemeindeverwaltung kann von obgenannter Bestimmung abgesehen werden.

Articolo 14 Responsabilità

1. Ogni organizzatore di manifestazioni è pienamente responsabile per ogni tipo di danno, causato nel corso della manifestazione. I danni dovranno essere pienamente rimborsati all'amministrazione comunale.

2. La riparazione dei danni viene effettuata a cura del Comune; al singolo organizzatore non è consentito provvedere alla rimozione dei danni o alla loro riparazione o di effettuare riparazioni dell'arredamento e delle attrezzature. In accordo con l'amministrazione comunale, si può derogare alla suddetta disposizione.

3. Es ist verboten, Schrauben, Nägel, Klammern am Gebäude oder Inventar der Räumlichkeiten anzubringen. Für Schäden, die durch unsachgemäße Anbringung von Geräten, Scheinwerfern, Lautsprechern oder Ähnlichem entstehen, auch wenn sie nicht zum Inventar der Räumlichkeiten gehören, haftet ebenfalls der Veranstalter. Es ist verboten ungeeignetes Klebematerial zu verwenden.

4. Der Veranstalter haftet auch für Schäden, die Personen oder Sachen Dritter durch sein direktes oder indirektes Verschulden zugefügt werden.

Artikel 15 Strafbestimmungen

1. Bei Übertretung der Benutzerordnung, der Genehmigungszeit oder bei Überschreitung der Lautstärke bei Veranstaltungen, kann der Gemeindeausschuss dem betreffenden Veranstalter die Benutzung der Räumlichkeiten für den Zeitraum von einem bis zu drei Jahren verweigern.

2. Außerdem kann bei Übertretung eine Geldstrafe von € 100,00 bis zu € 1.000,00, die an die Gemeinde Ulten einzuzahlen ist, verhängt werden. Überdies wird bei Nichteinhaltung der Schließzeit, unabhängig von den obigen Strafen, eine Verwaltungsstrafe in den gesetzlichen Ausmaßen verhängt.

Artikel 16 Inkrafttreten

1. Die vorliegende Verordnung tritt mit der Vollstreckbarkeit des Genehmigungsbeschlusses in Kraft.

3. È vietato apporre viti e chiodi all'edificio o all'arredamento dei locali. Per danni provocati dal montaggio improprio di apparecchi, fari, altoparlanti o simili, anche se non facenti parte dell'inventario dell'impianto, risponde l'organizzatore. È vietato utilizzare materiale adesivo non idoneo.

4. L'organizzatore risponde anche dei danni arrecati a persone o a cose di terzi per sua colpa diretta o indiretta.

Articolo 15 Trasgressione delle prescrizioni

1. Nel caso di accertata trasgressione delle norme del presente regolamento, della non osservanza dell'orario o delle norme sul livello sonoro, la Giunta comunale può infliggere una pena che consiste nel divieto all'organizzatore responsabile di utilizzare i locali per un periodo da uno a tre anni.

2. Inoltre, può essere inflitta una pena pecuniaria da € 100,00 fino a € 1.000,00 da versare al Comune di Ultimo. Infine, nel caso della non osservanza dell'orario di chiusura prescritto, indipendentemente dalle pene sopra menzionate, saranno inflitte le sanzioni previste dalle leggi.

Articolo 16 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.