

**COMUNE DI
SELVA DI VAL GARDENA**

Provincia di Bolzano

**GEMEINDE
WOLKENSTEIN IN GRÖDEN**

Provinz Bozen



**CHEMUN DE
SĚLVA**

Provinzia de Bulsan

REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE
E L'USO DELLA
CASA DI CULTURA
"OSWALD VON
WOLKENSTEIN"

VERORDNUNG FÜR
DIE FÜHRUNG UND
DIE BENÜTZUNG
DES GEBÄUDES
„OSWALD VON
WOLKENSTEIN“

REGULAMĚNT
PER L
MANEJAMĚNT Y LA
NUZAZION DLA
CĚSA DE CULTURA
"OSWALD VON
WOLKENSTEIN"

Approvato con deliberazione
del Consiglio comunale n. 4
del 15.03.2005

Genehmigt mit Beschluss des
Gemeinderates Nr. 4 vom
15.03.2005

Dat prò cun deliberazion dl
Cunsĕi chemunel n. 4 di
15.03.2005

**REGOLAMENTO PER LA
GESTIONE E L'USO
DELLA CASA DI CULTURA
„OSWALD VON
WOLKENSTEIN“**

**VERORDNUNG FÜR DIE
FÜHRUNG UND DIE
BENÜTZUNG DES
GEBÄUDES „OSWALD
VON WOLKENSTEIN“**

**REGULAMĚNT PER L
MANEJAMĚNT Y LA
NUZAZION DLA CĚSA DE
CULTURA „OSWALD VON
WOLKENSTEIN“**

INDICE

Art. 1	Ambito d'applicazione
Art. 2	Definizioni
Art. 3	Criteri d'utilizzo
Art. 4	Programma e obiettivi
Art. 5	Domanda
Art. 6	Istruttoria
Art. 7	Concessione
Art. 8	Uso di locali di associazioni
Art. 9	Alloggio di servizio
Art. 10	Esenzioni e agevolazioni
Art. 11	Rendiconto
Art. 12	Disposizioni transitorie e finali

INHALTSVERZEICHNIS

Art. 1	Anwendungsbereich
Art. 2	Begriffsbestimmung
Art. 3	Anwendungskriterien
Art. 4	Programm und Ziele
Art. 5	Ansuchen
Art. 6	Verfahren
Art. 7	Konzession
Art. 8	Benützung von Räumen der Vereine
Art. 9	Dienstwohnung
Art. 10	Befreiungen und Vergünstigungen
Art. 11	Rechnungslegung
Art. 12	Übergangs- und Schlussbestimmungen

INDĚSC

Art. 1	Ciamp de aplicazion
Art. 2	Definizons
Art. 3	Criters de nuzazion
Art. 4	Prugram y obietifs
Art. 5	Dumanda
Art. 6	Istrutoria
Art. 7	Cunzescion
Art. 8	Nuzazion de locai per la lies
Art. 9	Cuatier de servisc
Art. 10	Esenzions y alesiraměnc
Art. 11	Rendicont
Art. 12	Dispozitions transitories y fineles

Art. 1
(Ambito d'applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dei locali ubicati nella casa di cultura „Oswald von Wolkenstein“, come descritti nella tabella di cui all'allegato A

Art. 2
(Definizioni)

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) „Comune“: l'amministrazione comunale di Selva di Val Gardena;
- b) „richiedente“: il soggetto pubblico o privato che richiede l'uso dei locali;
- c) „casa di cultura“: la casa di cultura „Oswald von Wolkenstein“;
- d) „attività“: manifestazioni, seminari, congressi e qualsiasi altra attività, a pagamento o gratuita, con o senza scopo di lucro.

Art. 3
(Criteri per l'utilizzo)

1. L'utilizzo dei locali è concesso in ordine di priorità secondo i seguenti criteri:

- a) rilevanza territoriale dell'attività;
- b) tipo di attività, nel seguente ordine decrescente d'importanza:
 - (1) attività culturali, artistiche, sociali, educative e formative;
 - (2) attività sportive e ricreative;
 - (3) attività commerciale strumentale ad attività di volontariato;
 - (4) attività commerciale diversa;
- c) continuità dell'attività del richiedente.

Art. 4
(Programma e obiettivi)

1. In base alle disponibilità di bilancio ed alle sue indicazioni in ordine agli indici di copertura dei costi, la Giunta comunale elabora annualmente un programma di utilizzo dei locali secondo i seguenti criteri:

- a) diversificazione del tipo delle manifestazioni;
- b) domanda della popolazione residente e fluttuante;
- c) rilevanza economica della manifestazione.

Art. 5
(Domanda)

Art. 1
(Anwendungsbereich)

1. Die vorliegende Verordnung regelt die Benützung der Räumlichkeiten, welche sich im Kulturhaus „Oswald von Wolkenstein“, laut Tabelle Anlage A, befinden;

Art. 2
(Begriffsbestimmung)

1. Zum Zweck der vorliegenden Verordnung versteht man unter:

- a) „Gemeinde“: die Gemeindeverwaltung von Wolkenstein in Gröden,
- b) „Antragsteller“: das private oder öffentliche Subjekt, welches um die Benützung der Räumlichkeiten ansucht;
- c) „Kulturhaus“: das Kulturhaus „Oswald von Wolkenstein“;
- d) „Tätigkeit“: Veranstaltungen, Seminare, Kongresse und jede andere gebührenpflichtige und kostenlose Tätigkeit, mit oder ohne Gewinnabsicht;

Art. 3
(Anwendungskriterien)

1. Die Benützung der Räumlichkeiten wird vorrangmäßig nach folgenden Kriterien gewährt:

- a) Bedeutung der Tätigkeit im Gebiet;
- b) Art der Tätigkeit, in folgender, abnehmender Reihenfolge aufgrund ihrer Bedeutung:
 - (1) kulturelle, künstlerische, soziale, erziehende und bildende Tätigkeiten;
 - (2) Sport- und Freizeittätigkeiten;
 - (3) Handelstätigkeit, die einer ehrenamtlichen Tätigkeit dient;
 - (4) sonstige Handelstätigkeit;
- c) Fortsetzung der Tätigkeit des Antragstellers;

Art. 4
(Programm und Ziele)

1. Aufgrund der Verfügbarkeit des Haushaltes und der darin enthaltenen Anweisungen hinsichtlich der Kostendeckung, erarbeitet der Gemeindevorstand jährlich ein Programm für die Benützung der Räumlichkeiten nach folgenden Kriterien:

- a) Vielfalt der Veranstaltungen;
- b) Ansuchen der ansässigen und nicht sesshaften Bevölkerung;
- c) wirtschaftliche Bedeutung der Veranstaltung.

Art. 5
(Ansuchen)

Art. 1
(Ciamp de aplicazion)

1. L regulamënt metù dant regulea la nuzazion di locai tla cèsa de cultura „Oswald von Wolkenstein“, coche scric tla tabela njonta A

Art. 2
(Definizions)

1. Al fin de chësc regulamënt iel da ntënder per:

- a) „Chemun“: l'aministrazion chemunela de Sëlva;
- b) „dumandant“: la persona publica o privata che se damanda la nuzazion di locai;
- c) „cèsa de cultura“: la cèsa de cultura „Oswald von Wolkenstein“;
- d) „atività“: manifestazions, seminars, cungrësc y d'uni sort de d'otra ativeis, a paiamënt o debant, cun o zënza fin de davani.

Art. 3
(Criteris de nuzazion)

1. La nuzazion di locai ie cunzeduda tl orden de prioritá aldò de chisc criteris:

- a) rilevanza teritoriel d'atività;
- b) sort de atività, tl orden che tol jù de empurtanza che vën do:
 - (1) atività culturela, artistica, sozuela, educativa y furmativa;
 - (2) atività sportiva y ricreativa;
 - (3) atività cumerziela strumentela ad atività de volontariat;
 - (4) outra atività cumerziela;
- c) continuità dl atività dl dumandant.

Art. 4
(Program y obietifs)

1. Aldò dla despunibilità dl bilanz y de si indicazions n cont di indesc de curi i cosc lëura la Jonta chemunela ora ann per ann n program de nuzazion di locai aldò di criteris che vën do:

- a) diversificazion dla sort dla manifestazions;
- b) dumanda dla popolazion dl luech y nia dl luech;
- c) mpurtanza ecunomica dla manifestazion.

Art. 5
(Dumanda)

1. L'utilizzo dei locali della casa di cultura è richiesto al Comune in una qualsiasi delle forme di comunicazione disponibili.

2. Qualora la domanda sia fatta verbalmente, gli elementi essenziali di essa sono trascritti dall'addetto all'ufficio su apposito modulo.

3. È facoltà del Comune di fissare un termine per la presentazione delle domande.

Art. 6
(Istruttoria)

1. La domanda viene assegnata al responsabile del procedimento individuato in base all'ordinamento dei servizi.

2. Il responsabile del procedimento:

- provvede ad un esame formale della domanda e della relativa documentazione;
- acquisisce, anche verbalmente, ulteriori elementi di valutazione;
- richiede pareri ad organi interni ed esterni all'amministrazione, se richiesti od opportuni per il particolare tipo di attività;
- definisce le prescrizioni in ordine alle norme di sicurezza;
- valuta l'occorrenza di licenze, autorizzazioni o permessi per l'attività richiesta;
- formula una proposta di corrispettivo secondo i criteri indicati nell'allegato B;
- predispone il disciplinare in conformità allo schema di cui all'allegato C, integrandolo con i dati non indicati nella domanda o acquisiti in via informale;
- rimette gli atti al Sindaco per la comunicazione di concessione o di diniego;

Essendo esclusa, di norma, l'esistenza di controinteressati, non è necessaria la comunicazione dell'avvio del procedimento.

Art. 7
(Concessione)

1. Il Sindaco, o persona da lui delegata, comunica al richiedente la concessione dei locali, subordinatamente alla sottoscrizione del disciplinare ed al pagamento del canone.

2. L'inadempimento entro i termini fissati abilita il Comune alla concessione dei locali ad altri richiedenti e comporta, quindi, la decadenza dalla concessione.

3. È consentito il pagamento posticipato del canone qualora sia depositato idoneo deposito cauzionale, quando trattasi di associazioni

1. Die Benützung der Räumlichkeiten im Kulturhaus wird bei der Gemeinde, in irgendeiner zugelassenen Kommunikationsform, beantragt;

2. Falls der Antrag mündlich erfolgt, werden die wesentlichen Angaben vom zuständigen Beamten in ein entsprechendes Formular übertragen;

3. Es liegt im Ermessen der Gemeinde, einen Termin für die Vorlage der Gesuche festzulegen;

Art. 6
(Verfahren)

1. Das Ansuchen wird dem Verantwortlichen des Verfahrens, welcher aufgrund der Dienstordnung bestimmt wurde, zugewiesen.

2. Der Verantwortliche des Verfahrens:

- prüft das Ansuchen und die diesbezüglichen Unterlagen auf ihre formelle Richtigkeit;
- fordert, auch mündlich, weitere Bewertungsunterlagen an;
- fordert Gutachten von verwaltungsinternen oder -externen Organen an, falls diese vorgesehen sind oder für die besondere Art der Tätigkeit zweckmäßig sind;
- setzt Auflagen hinsichtlich der Sicherheitsbestimmungen;
- prüft, ob Lizenzen, Ermächtigungen oder Erlaubnisse für die ange-suchte Tätigkeit erforderlich sind;
- erstellt einen Tarifvorschlag laut den Kriterien gemäß Anlage B;
- erstellt die Benützungsvorschriften nach dem Muster laut Anlage C, wobei diese durch die im Gesuch nicht enthaltenen oder auf nicht formeller Weise ermittelten Daten ergänzt werden;
- übermittelt die Verwaltungsakte dem Bürgermeister für die Mitteilung der Konzession oder Ablehnung;

Da in der Regel keine Gegeninteressenten vorhanden sind, ist die Mitteilung über die Einleitung des Verfahrens nicht notwendig;

Art. 7
(Konzession)

1. Der Bürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person teilt dem Antragsteller die Konzession der Räumlichkeiten mit, unter der Auflage, dass die Benützungsvorschriften unterzeichnet werden und der Zins entrichtet wird.

2. Die Nichterfüllung innerhalb der vorgesehenen Frist befähigt die Gemeinde, die Räumlichkeiten an andere Antragsteller zu vergeben und führt somit zum Verfall der Konzession.

3. Die nachträgliche Zahlung des Tarifs ist zulässig, wenn

1. La nuzazion di local dla cêsa de cultura vên damandada al Chemun te duta la formes de comunicazion a dispozizion.

2. Te n cajo che la dumanda veniê fata mé a usc, vên i elemênc essenziei scric ntêur dal respunsabl dl ufize sun n formular aposta.

3. L'ie tla facultà dl Chemun de mêter n terminn per la prezentazion dla dumandes.

Art. 6
(Istruttoria)

1. La dumanda vên sêurandata al respunsabl dl pruzedimënt coche metú dal urdinamënt di servijes.

2. L'respunsabl dl pru-zedimënt muessa:

- ejaminé y cuntrolé duc i elemênc dla dumanda y dla documentazion che toca leprò;
- damandé do, ênghe a usc, d'otra documêntazion per la valutazion;
- damandé bënsteies ai organs interns o ora d'aministrazion, sce l va debujën o l fossa sauri per la sort particulera dl atività;
- scrij dant cundizions n cont dla normes de segurêzza;
- cêla sce l va debujën de lizênces, autorisazions o cunzescions per l'atività damandada;
- formulea na pruposta de corispertif aldò di criteris indichei tla njonta B;
- njinia ca la normes de utilizazion aldò dla pruposta tla njonta C, fajan la ntegrazions cun i dati nia scric tla dumanda o nresciji n via nformela;
- dà i documênc al Ambolt per la comunicazion de cunzescion o de refuseda;

Davìa che l ne n'ie de norma deguna persones contronteressedes, ne val nia debujën dla comunicazion dl scumenciamënt dl pru-zedimënt aministratif.;

Art. 7
(Cunzescion)

1. L'Ambolt, o la persona da êl delegheda fej al savêi al dumandant che i local vên cunzedui, a cundizion che l vênies sotscri l regulamënt y paia l fit;

2. Sce l ne ti vên nia jit do ti terminns scric dant possa l Chemun cunzeder i local a d'autri dumandanc; chêsc cumporta nsci che la cunzescion toma;

3. L'ie cunsenti de paie plu tert l fit te n cajo che l veniê depundù na cauzion adateda, sce l se trata de lies de volontariat, canche i dumandanc possa fé valêi ti cunfronç dl

di volontariato, quando i richiedenti vantano nei confronti del Comune crediti compensabili con l'importo a debito e ogni qualvolta siano offerte altre idonee forme di garanzia.

4. È facoltà del Comune:

- di prescrivere la prestazione di alcuni servizi - quali pulizia, sorveglianza, servizio di sicurezza - direttamente da parte del richiedente;
- di richiedere una cauzione a garanzia degli obblighi imposti;
- di ridurre, ripartire o spostare i periodi di utilizzo richiesti nell'ambito dei criteri di cui agli artt. 2 e 3 del presente regolamento;

5. Il richiedente deve nominare un responsabile delle attività.

eine angemessene Kautio hinterlegt wird, falls es sich um ehrenamtliche Vereine handelt und die Antragsteller gegenüber der Gemeinde ausgleichende Guthaben geltend machen können, und immer dann, wenn andere geeignete Garantieförmlichkeiten geleistet werden;

4. Es liegt im Ermessen der Gemeinde:

- die Durchführung einiger Dienste - wie Putzarbeit, Überwachung, Sicherheitsdienst - seitens des Antragstellers vorzuschreiben;
- eine Kautio als Garantie für die Befolgung der Auflagen zu fordern;
- die beantragten Benützungzeiten im Rahmen der Kriterien laut Artikel 2 und 3 der vorliegenden Verordnung zu verkürzen, aufzuteilen oder zu verschieben;

5. Der Antragsteller muss einen Verantwortlichen für die Tätigkeit ernennen:

Chemun credic da valivé ora cun la soma de debit y uni iede che l vën dat formes de garanzia adatedes;

4. L Chemun possa:

- scri dant che l vënie garanti n valgun servijes - sciche l puzenê, la sëuraverdia y l servisc de segurêza - dîretamënter da pert dl dumandant;
- se damandé na cauzion de garanzia per la ublianzes scrites dant;
- de scurté, sparti su o spusté i têmes de nuzazion damandei aldò di criteris scric ai artt. 2 y 3 de chësc regulamënt;

5. L dumandant muessa numiné n respunsabl dl'ativiteies.

Art. 8
(Uso di locali di associazioni)

1. La caserma dei vigili del fuoco è concessa per obbligo istituzionale gratuitamente in uso al Corpo Volontari dei Vigili del Fuoco

2. I locali di altre associazioni sono concessi in uso alle condizioni stabilite di volta in volta dalla Giunta comunale.

3. La destinazione ad uso diverso dei locali è ammessa per periodi limitati ed a fronteggiare situazioni transitorie, da motivare adeguatamente.

Art.9
(Alloggio di servizio)

1. L'alloggio di servizio è strumentale alla gestione della casa di cultura.

2. Le mansioni del custode sono individuate da apposito disciplinare, costituente parte integrante del contratto di locazione dell'alloggio.

3. L'assegnazione dell'alloggio a personale dipendente del Comune deve essere preceduta da pubblico avviso o contenuta nel bando di concorso relativa alla copertura del posto. Il canone figurativo dell'alloggio costituisce retribuzione in natura ed è soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali.

Art. 10
(Esenzioni e agevolazioni)

1. La concessione dei locali ad un corrispettivo o canone inferiore al valore normale dei servizi è contabilizzata, nei limiti previsti dalla normativa fiscale ed anche agli effetti

Art. 8
(Benützung von Räumen der Vereine)

1. Die Feuerwehrhalle wird aus institutioneller Verpflichtung kostenlos zur Verfügung der Freiwilligen Feuerwehr gestellt.

2. Die Räumlichkeiten anderer Vereine werden zu den vom Gemeindevorstand jeweils festgelegten Bedingungen zur Verfügung gestellt.

3. Die Zweckumwidmung der Räumlichkeiten ist für eine begrenzte Zeitdauer, und um zeitweilige Gegebenheiten zu bewältigen, zugelassen, unter Angabe einer genauen Begründung.

Art.9
(Dienstwohnung)

1. Die Dienstwohnung dient zur Verwaltung des Kulturhauses.

2. Die Aufgaben des Aufsehers werden in einer eigenen Regelung festgehalten, die ergänzenden Bestandteil des Mietvertrages der Wohnung bildet.

3. Die Zuweisung der Wohnung an das Personal der Gemeinde erfolgt nach öffentlicher Kundmachung, oder sie muss bei der Ausschreibung der Planstelle vorgesehen werden. Der fiktive Mietzins der Wohnung bildet eine Naturalentlohnung und unterliegt den Steuer- und Fürsorgebeiträgen.

Art. 10
(Befreiungen und Vergünstigungen)

1. Die Vergabe der Räumlichkeiten zu einem Preis oder Tarif, welcher niedriger als der normale Wert des Dienstes ist, wird buchhalterisch, im Rahmen der Steuerbestim-

Art. 8
(Nuzazion di locai per la lies)

1. La caserma di destudafuech vën cunzeduda debant per ublianza istituzionela al Corp di Destudafuech Ulenters.

2. I locai de d'atra lies possa uni nuzei ala cundizions metudes dant da iede a iede dala Jonta chemunela.

3. N'otra destinazion di locai vën mè azetada sce l se trata de n tēmp limitá y per ti vester a situacions che dura mé per n struf, da mutivé sciche l se toca.

Art.9
(Cuatier de servisc)

1. L cuatier de servisc vën adurvà per la gestion dla cësa de cultura.

2. I duvieres dl vardian vën fac ora te n regulamënt aposta, che sarà pert ntegranta dl cuntrat de afit dl cuatier.

3. Ala assenazion dl cuatier a personal dependënt dl Chemun muessel jì danora n avis publico o scenò muessela vester ududa danora canche n scrij ora l cuncors per curi la stiera. L fit figuratif dl cuatier ie da udèi sciche paiamënt n natura y ie sotmetù ai cuntribuc fischei y de preudënza.

Art. 10
(Esenzioms y alesiramënc)

1. La cunzescion de locai a n priesc o fit sota l valor normal di servijes vën cuntabiliseda, ti limic preudui dala normativa fischela y ênghe ai efec fischei, cumulativamënter

della medesima, cumulativamente alla fine di ogni esercizio nei corrispondenti capitoli di bilancio.

Art. 11
(Rendiconto)

1. In sede di approvazione del rendiconto di gestione la Giunta comunale relaziona al Consiglio sull'attività svolta motivando adeguatamente le ragioni dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, con particolare riferimento all'analisi dei costi e dei ricavi e dell'andamento della domanda.

Art. 12
(Disposizioni transitorie e finali)

1. I locali concessi in uso alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad essere utilizzati in base ai patti contrattuali in corso.

mungen und auch zu diesem Zwecke, am Ende eines jeden Wirtschaftsjahres in den diesbezüglichen Haushaltskapiteln in zusammenfassender Form erfasst;

Art. 11
(Rechnungslegung)

1. Bei der Genehmigung der Rechnungslegung legt der Gemeindeausschuss dem Gemeinderat einen Bericht über die erfolgte Tätigkeit vor, wobei triftige Gründe der eventuellen Nichterreichung der festgesetzten Ziele, mit besonderem Hinweis auf die Kosten- und Einnahmenanalyse sowie der Nachfrage, anzugeben sind.

Art. 12
(Übergangs- und Schlussbestimmungen)

1. Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung gewährten Räumlichkeiten werden weiterhin nach den laufenden Vertragsbestimmungen benützt.

ala fin de uni eserize te si capituli dl bilanz.

Art. 11
(Rendicont)

1. Ntan l'apruvazion dl rendicont de gestion ti fej la Jonta chemunela na relazion al Cunsèi sun l'atività spigan sce n cajo avisa la rejons ciuldi che i obietifs metui danora na n'ie nia unii nia arjonc, cun referimènt particuler al'analisa di cosc y di davanies y dl andamènt dla dumanda.

Art. 12
(Disposizioni transitorie y finales)

1. I local cunzedui ala data de nteda de chësc regulamènt vèn inant adurvei aldò dl cunträt ndrova.

* * * * *

Allegato A al regolamento per la gestione e l'uso della casa di cultura "Oswald von Wolkenstein"

N	CODICE	PIANO	IDENTIFICAZIONE	DESCRIZIONE	m ²	m ² _1000	m ³	m ³ _1000
46	C001	interrato	Casa della cultura	Corridoio-disimpegno	28,84	8,67	80,75	5,64
47	C002	interrato	Casa della cultura	Sala folcloristica	61,37	18,45	171,84	12,01
01	C101	terra	Casa della cultura	Scala comune e disimpegno	27,54	8,28	97,77	6,83
02	C102	terra	Casa della cultura	Disimpegno	48,99	14,73	173,91	12,15
03	C103	terra	Casa della cultura	Ufficio postale	59,62	17,93	211,65	14,79
04	C104	terra	Casa della cultura	Ufficio Guide Alpine	29,80	8,96	105,79	7,39
05	C105	terra	Casa della cultura	Ufficio postale	29,55	8,88	104,90	7,33
06	C106	terra	Casa della cultura	Ambulatorio medico	29,40	8,84	104,37	7,29
07	C107	terra	Casa della cultura	Servizi igienici	39,82	11,97	141,36	9,88
08	C108	terra	Casa della cultura	Galleria espositiva	135,22	40,66	615,25	43,00
09	C109	terra	Casa della cultura	Ingresso-reception	199,56	60,00	708,44	49,51
10	C110	terra	Casa della cultura	Platea-galleria Teatro	336,75	101,25	2.835,44	198,15
11	C111	terra	Casa della cultura	Sala teatro minore	90,90	27,33	404,51	28,27
12	C112	terra	Casa della cultura	Retrosцена	69,60	20,93	257,52	18,00
22	C201	primo	Casa della cultura	Scala comune e disimpegno	27,23	8,19	89,86	6,28
23	C202	primo	Casa della cultura	Disimpegno	50,52	15,19	166,72	11,65
24	C203	primo	Casa della cultura	Sala Riunioni	59,90	18,01	197,67	13,81
25	C204	primo	Casa della cultura	Ufficio	30,25	9,10	99,83	6,98
26	C205	primo	Casa della cultura	Ufficio	29,55	8,88	97,52	6,81
27	C206	primo	Casa della cultura	Ufficio	29,39	8,84	96,99	6,78
28	C207	primo	Casa della cultura	Servizi igienici	39,16	11,77	129,23	9,03
29	C208	primo	Casa della cultura	Abitazione	131,09	39,42	432,60	30,23
30	C209	primo	Casa della cultura	Foyer superiore	186,64	56,12	615,91	43,04
31	C210	primo	Casa della cultura	Cabina di registrazione	12,32	3,70	38,19	2,67
32	C211	primo	Casa della cultura	Scala di servizio	19,17	5,76	90,10	6,30
13	S101	terra	Pitla sala	Bussola di ingresso	8,16	2,45	28,72	2,01
14	S102	terra	Pitla sala	Ingresso-servizi	80,98	24,35	397,61	27,79
33	S201	primo	Pitla sala	Ingresso-Foyer-Guardaroba	117,44	35,31	452,14	31,60
34	S202	primo	Pitla sala	Sala polivalente	190,60	57,31	798,61	55,81
35	S203	primo	Pitla sala	Disimpegno	13,81	4,15	62,56	4,37
36	S204	primo	Pitla sala	Soggiorno-cucina e servizi	137,37	41,30	541,24	37,82
37	S205	primo	Pitla sala	Ripostiglio	6,95	2,09	23,14	1,62
48	V001	interrato	Vigili del fuoco	Scala	20,74	6,24	60,15	4,20
49	V002	interrato	Vigili del fuoco	Magazzino	84,27	25,34	244,38	17,08
15	V101	terra	Vigili del fuoco	Autorimessa	196,75	59,16	895,21	62,56
16	V102	terra	Vigili del fuoco	Sala Comando	45,70	13,74	180,52	12,61
17	V103	terra	Vigili del fuoco	Rampa	13,93	4,19	59,20	4,14
18	V104	terra	Vigili del fuoco	Lavatoio	28,18	8,47	111,31	7,78
19	V105	terra	Vigili del fuoco	Autorimessa	237,17	71,31	1.079,12	75,41
20	V106	terra	Vigili del fuoco	Scala	19,12	5,75	87,00	6,08
21	V107	terra	Vigili del fuoco	Spogliatoio	71,14	21,39	259,66	18,15
38	V201	primo	Vigili del fuoco	Scala	19,89	5,98	101,64	7,10
39	V202	primo	Vigili del fuoco	Disimpegno	19,45	5,85	74,69	5,22
40	V203	primo	Vigili del fuoco	Sala corsi di formazione	101,98	30,66	381,41	26,65
41	V204	primo	Vigili del fuoco	Soggiorno e cucina	48,00	14,43	173,28	12,11
42	V205	primo	Vigili del fuoco	Camera da letto e servizi	32,44	9,75	117,11	8,18
43	V206	primo	Vigili del fuoco	Ingresso-bussola	13,90	4,18	55,88	3,90
44	V207	primo	Vigili del fuoco	Wc-ripostiglio	7,58	2,28	30,02	2,10
45	V208	primo	Vigili del fuoco	Scala	8,11	2,44	27,01	1,89
				Totale	3.325,84	1.000,00	14.309,70	1.000,00

Anlage A zur Verordnung für die Führung und die Benützung des Kulturhauses "Oswald von Wolkenstein"

NR.	Kod.	Geschoß	Kennzeichnung	Beschreibung	m ²	m ² 1000	m ³	m ³ 1000
46	C001	Untergeschoß	Kulturhaus	Flur - Durchgangsraum	28,84	8,67	80,75	5,64
47	C002	Untergeschoß	Kulturhaus	Trachten-Raum	61,37	18,45	171,84	12,01
01	C101	Erdgeschoß	Kulturhaus	gemeinsame Treppe und Durchgangsraum	27,54	8,28	97,77	6,83
02	C102	Erdgeschoß	Kulturhaus	Durchgangsraum	48,99	14,73	173,91	12,15
03	C103	Erdgeschoß	Kulturhaus	Postamt	59,62	17,93	211,65	14,79
04	C104	Erdgeschoß	Kulturhaus	Büro Bergführervereinigung	29,80	8,96	105,79	7,39
05	C105	Erdgeschoß	Kulturhaus	Postamt	29,55	8,88	104,90	7,33
06	C106	Erdgeschoß	Kulturhaus	Arztambulatorium	29,40	8,84	104,37	7,29
07	C107	Erdgeschoß	Kulturhaus	Toiletten	39,82	11,97	141,36	9,88
08	C108	Erdgeschoß	Kulturhaus	Ausstellungsraum	135,22	40,66	615,25	43,00
09	C109	Erdgeschoß	Kulturhaus	Eingang-Reception	199,56	60,00	708,44	49,51
10	C110	Erdgeschoß	Kulturhaus	Zuschauerraum – Parkett, Rang - Theatersaal	336,75	101,25	2.835,44	198,15
11	C111	Erdgeschoß	Kulturhaus	kleiner Theatersaal	90,90	27,33	404,51	28,27
12	C112	Erdgeschoß	Kulturhaus	Hinterbühne	69,60	20,93	257,52	18,00
22	C201	1. Stock	Kulturhaus	gemeinsame Treppe und Durchgangsraum	27,23	8,19	89,86	6,28
23	C202	1. Stock	Kulturhaus	Durchgangsraum	50,52	15,19	166,72	11,65
24	C203	1. Stock	Kulturhaus	Sitzungssaal	59,90	18,01	197,67	13,81
25	C204	1. Stock	Kulturhaus	Büro	30,25	9,10	99,83	6,98
26	C205	1. Stock	Kulturhaus	Büro	29,55	8,88	97,52	6,81
27	C206	1. Stock	Kulturhaus	Büro	29,39	8,84	96,99	6,78
28	C207	1. Stock	Kulturhaus	Toiletten	39,16	11,77	129,23	9,03
29	C208	1. Stock	Kulturhaus	Wohnung	131,09	39,42	432,60	30,23
30	C209	1. Stock	Kulturhaus	oberes Foyer	186,64	56,12	615,91	43,04
31	C210	1. Stock	Kulturhaus	Aufnahmekabine	12,32	3,70	38,19	2,67
32	C211	1. Stock	Kulturhaus	Hintertreppe	19,17	5,76	90,10	6,30
13	S101	Erdgeschoß	Pitla sala	Eingang-Windfang	8,16	2,45	28,72	2,01
14	S102	Erdgeschoß	Pitla sala	Eingang - Toiletten	80,98	24,35	397,61	27,79
33	S201	1. Stock	Pitla sala	Eingang – Foyer - Garderobe	117,44	35,31	452,14	31,60
34	S202	1. Stock	Pitla sala	Mehrzwecksaal	190,60	57,31	798,61	55,81
35	S203	1. Stock	Pitla sala	Durchgangsraum	13,81	4,15	62,56	4,37
36	S204	1. Stock	Pitla sala	Aufenthaltsraum, Küche und Toiletten	137,37	41,30	541,24	37,82
37	S205	1. Stock	Pitla sala	Abstellraum	6,95	2,09	23,14	1,62
48	V001	Untergeschoß	Feuerwehr	Treppe	20,74	6,24	60,15	4,20
49	V002	Untergeschoß	Feuerwehr	Lager	84,27	25,34	244,38	17,08
15	V101	Erdgeschoß	Feuerwehr	Fahrzeughalle	196,75	59,16	895,21	62,56
16	V102	Erdgeschoß	Feuerwehr	Kommando-Saal	45,70	13,74	180,52	12,61
17	V103	Erdgeschoß	Feuerwehr	Rampe	13,93	4,19	59,20	4,14
18	V104	Erdgeschoß	Feuerwehr	Waschraum	28,18	8,47	111,31	7,78
19	V105	Erdgeschoß	Feuerwehr	Fahrzeughalle	237,17	71,31	1.079,12	75,41
20	V106	Erdgeschoß	Feuerwehr	Treppe	19,12	5,75	87,00	6,08
21	V107	Erdgeschoß	Feuerwehr	Umkleideraum	71,14	21,39	259,66	18,15
38	V201	1. Stock	Feuerwehr	Treppe	19,89	5,98	101,64	7,10
39	V202	1. Stock	Feuerwehr	Durchgangsraum	19,45	5,85	74,69	5,22
40	V203	1. Stock	Feuerwehr	Bildungssaal	101,98	30,66	381,41	26,65
41	V204	1. Stock	Feuerwehr	Aufenthaltsraum und Küche	48,00	14,43	173,28	12,11
42	V205	1. Stock	Feuerwehr	Schlafzimmer und Toilette	32,44	9,75	117,11	8,18
43	V206	1. Stock	Feuerwehr	Eingang-Windfang	13,90	4,18	55,88	3,90
44	V207	1. Stock	Feuerwehr	Toilette - Abstellraum	7,58	2,28	30,02	2,10
45	V208	1. Stock	Feuerwehr	Treppe	8,11	2,44	27,01	1,89
				Insgesamt	3.325,84	1.000,00	14.309,70	1.000,00

Njonta A al regulamënt per l manejamënt y la nuzazion dla cësa de cultura "Oswald von Wolkenstein"

NR.	COD.	PARTIMÈNT	IDENTIFICAZION	DESCRIZION	m ²	m ² _1000	m ³	m ³ _1000
46	C001	sota tiera	Casa della cultura	port	28,84	8,67	80,75	5,64
47	C002	sota tiera	Casa della cultura	Sala folcloristica	61,37	18,45	171,84	12,01
01	C101	tiera	Casa della cultura	Scela adum y port	27,54	8,28	97,77	6,83
02	C102	tiera	Casa della cultura	port	48,99	14,73	173,91	12,15
03	C103	tiera	Casa della cultura	Ufize dla Posta	59,62	17,93	211,65	14,79
04	C104	tiera	Casa della cultura	Ufize di Mëinacrëp	29,80	8,96	105,79	7,39
05	C105	tiera	Casa della cultura	Ufize dla Posta	29,55	8,88	104,90	7,33
06	C106	tiera	Casa della cultura	Ambulatuere dl dutor	29,40	8,84	104,37	7,29
07	C107	tiera	Casa della cultura	tlosec	39,82	11,97	141,36	9,88
08	C108	tiera	Casa della cultura	sala per mostres	135,22	40,66	615,25	43,00
09	C109	tiera	Casa della cultura	Ntreda-reception	199,56	60,00	708,44	49,51
10	C110	tiera	Casa della cultura	sala per spetadëures teater	336,75	101,25	2.835,44	198,15
11	C111	tiera	Casa della cultura	mëndra sala teater	90,90	27,33	404,51	28,27
12	C112	tiera	Casa della cultura	Paladina	69,60	20,93	257,52	18,00
22	C201	prim	Casa della cultura	Scela adum y port	27,23	8,19	89,86	6,28
23	C202	prim	Casa della cultura	Port	50,52	15,19	166,72	11,65
24	C203	prim	Casa della cultura	Sala sentedes	59,90	18,01	197,67	13,81
25	C204	prim	Casa della cultura	Ufize	30,25	9,10	99,83	6,98
26	C205	prim	Casa della cultura	Ufize	29,55	8,88	97,52	6,81
27	C206	prim	Casa della cultura	Ufize	29,39	8,84	96,99	6,78
28	C207	prim	Casa della cultura	Tlosec	39,16	11,77	129,23	9,03
29	C208	prim	Casa della cultura	Cuatier	131,09	39,42	432,60	30,23
30	C209	prim	Casa della cultura	Foyer suaut	186,64	56,12	615,91	43,04
31	C210	prim	Casa della cultura	Cabina de registrazion	12,32	3,70	38,19	2,67
32	C211	prim	Casa della cultura	Scela de servisc	19,17	5,76	90,10	6,30
13	S101	tiera	Pitla sala	Bussola ala ntreda	8,16	2,45	28,72	2,01
14	S102	tiera	Pitla sala	Ntreda - servijes	80,98	24,35	397,61	27,79
33	S201	prim	Pitla sala	Ntreda – Foyer - gardaroba	117,44	35,31	452,14	31,60
34	S202	prim	Pitla sala	Sala polifunzionela	190,60	57,31	798,61	55,81
35	S203	prim	Pitla sala	Port	13,81	4,15	62,56	4,37
36	S204	prim	Pitla sala	Sala sujurnanza – cësada-fuech y servijes	137,37	41,30	541,24	37,82
37	S205	prim	Pitla sala	Sgabuzin	6,95	2,09	23,14	1,62
48	V001	sota tiera	Vigili del fuoco	Scela	20,74	6,24	60,15	4,20
49	V002	sota tiera	Vigili del fuoco	Magasin	84,27	25,34	244,38	17,08
15	V101	tiera	Vigili del fuoco	Garasc	196,75	59,16	895,21	62,56
16	V102	tiera	Vigili del fuoco	Sala Comando	45,70	13,74	180,52	12,61
17	V103	tiera	Vigili del fuoco	Rampa	13,93	4,19	59,20	4,14
18	V104	tiera	Vigili del fuoco	Lavandaria	28,18	8,47	111,31	7,78
19	V105	tiera	Vigili del fuoco	Garasc	237,17	71,31	1.079,12	75,41
20	V106	tiera	Vigili del fuoco	Scela	19,12	5,75	87,00	6,08
21	V107	tiera	Vigili del fuoco	Local da se mudé	71,14	21,39	259,66	18,15
38	V201	prim	Vigili del fuoco	Scela	19,89	5,98	101,64	7,10
39	V202	prim	Vigili del fuoco	Port	19,45	5,85	74,69	5,22
40	V203	prim	Vigili del fuoco	Sala cursc di furmazion	101,98	30,66	381,41	26,65
41	V204	prim	Vigili del fuoco	Sala sujurnanza y cësada-fuech	48,00	14,43	173,28	12,11
42	V205	prim	Vigili del fuoco	Majon y tlosec	32,44	9,75	117,11	8,18
43	V206	prim	Vigili del fuoco	Ntreda - bussola	13,90	4,18	55,88	3,90
44	V207	prim	Vigili del fuoco	Wc - sgabuzin	7,58	2,28	30,02	2,10
45	V208	prim	Vigili del fuoco	Scela	8,11	2,44	27,01	1,89
				Ndut	3.325,84	1.000,00	14.309,70	1.000,00

Allegato B al regolamento per la gestione e l'uso della casa di cultura „Oswald von Wolkenstein“

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CANONE PER L'USO DI LOCALI NELLA CASA DI CULTURA „OSWALD VON WOLKENSTEIN“

1) Criteri generali

Sono calcolati secondo criteri distinti i corrispettivi per l'uso di locali destinati ad attività classificabili come servizi a domanda individuale, ed i semplici canoni di locazione, ancorché comprensivi della quota per spese condominiali, per l'uso esclusivo e per periodi prolungati di unità immobiliari.

2) Criteri per la determinazione del canone di locazione

Il canone base di locazione è determinato ai sensi dell'art. 26 del regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

3) Criteri per la determinazione del corrispettivo

Il corrispettivo base per l'uso dei locali per una unità di tempo teorica minima di 6 ore è determinato dividendo i costi complessivi previsti nel bilancio di previsione, inclusi costi figurativi e quote d'ammortamento, per 1460 (coefficiente corrispondente a 365 giorni per 4 unità di tempo giornaliera).

Detto importo è ragguagliato alla quota millesimale di ciascun locale (voce: cubatura riscaldata).

Tale importo costituisce il corrispettivo minimo nonché il valore normale del servizio ai fini contabili e tributari.

a) COEFFICIENTI DI MAGGIORAZIONE

Il corrispettivo base può essere aumentato fino al decuplo per l'unità di tempo di 6 ore secondo i seguenti coefficienti:

NR	DESCRIZIONE	COEFF.
1	costi di pulizia, connessi al tipo e l'intensità di utilizzo, al periodo stagionale, al tipo di pubblico cui l'attività è indirizzata.	fino a 2
2	grado di deperimento delle strutture e degli arredi	fino a 0,5
3	costi per energia elettrica e riscaldamento, a seconda delle stagioni climatiche e degli orari di utilizzo	fino a 2
4	utilizzo di apparecchiature speciali e di locali ed aree accessori	fino a 0,25
5	costi per assistenze, portineria, custodia	fino a 0,25
6	attività a scopo di lucro o comunque a pagamento	fino a 4

Al corrispettivo è aggiunto il costo effettivo per eventuali prestazioni specifiche, quali adattamento dei locali e degli arredi, smontaggio e rimontaggio di sedie, ecc.

Non si dà luogo alla riscossione di corrispettivi di importo inferiore a quello previsto dal regolamento generale delle entrate.

b) COEFFICIENTI DI RIDUZIONE

Per attività di durata superiore a 2 giorni il corrispettivo è ridotto:

- a) del 20% per ogni giorno successivo al secondo;
- b) del 40% per ogni giorno successivo al settimo;

Per attività comportanti diversi gradi di utilizzo, il corrispettivo può essere determinato singolarmente per le diverse giornate di utilizzo.

4) Esenzioni e agevolazioni

a) ESENZIONI

Sono esenti da corrispettivi le seguenti attività:

- (1) attività svolte direttamente dal Comune o da enti e istituzioni da esso dipendenti;
- (2) attività svolte dalle scuole per le quali il Comune è istituzionalmente competente a sostenere le relative spese di funzionamento;
- (3) per attività di prevenzione e terapeutiche in favore di persone portatrici di handicap nonché iniziative per l'integrazione sociale di categorie di persone socialmente disagiate;
- (4) attività con ingresso gratuito svolte da organizzazioni di volontariato o da enti ed associazioni la cui attività è continuativamente sovvenzionata dal Comune;
- (5) attività per la quale la Giunta comunale ritiene opportuno assumere a carico del bilancio la relativa spesa.

b) AGEVOLAZIONI

Sono soggette al pagamento del corrispettivo minimo le seguenti attività:

- (1) tutte le attività con ingresso gratuito svolte da enti e associazioni non aventi scopo di lucro, che non beneficiano dell'esenzione.
- (2) attività a pagamento da parte degli enti ed associazioni indicati al punto (4) delle attività esenti.

Anlage B zur Verordnung über die Führung und die Benützung des Gebäudes „Oswald von Wolkenstein“

KRITERIEN ZUR FESTLEGUNG DES MIETZINSES FÜR DIE BENÜTZUNG VON RÄUMLICHKEITEN IM KULTURHAUS „OSWALD VON WOLKENSTEIN“

1) Allgemeine Kriterien

Die Vergütungen für die ausschließliche und längerfristige Nutzung von Räumlichkeiten für Tätigkeiten, die als Dienstleistungen auf Einzelnachfrage klassifizierbar sind, sowie die einfachen Mietzinse, die bereits die Kondominiumspesen enthalten, werden nach unterschiedlichen Kriterien berechnet.

2) Kriterien für die Festsetzung des Mietzinses

Die Mietzinsgrundlage wird im Sinne des Art. 26 der Gemeindeverordnung zur Regelung der Verträge bestimmt.

3) Kriterien für die Festsetzung des Vergütung

Die Vergütungsgrundlage für die Benützung von Räumlichkeiten für eine theoretische Mindestzeiteinheit von 6 Stunden wird festgesetzt, indem man die gesamten Kosten laut Haushaltsvoranschlag, einschließlich der fiktiven Kosten und der Abschreibungsquoten, durch 1460 dividiert (Koeffizient aus 365 Tagen multipliziert mit 4 täglichen Zeiteinheiten).

Dieser Betrag ist auf die Tausendstelquote jeder Räumlichkeit (Position: beheizte Kubatur) bezogen.

Dieser Betrag gilt als Mindestvergütung sowie als Normalwert des Dienstes für buchhalterische und steuerliche Zwecke.

a) KOEFFIZIENTEN FÜR ERHÖHUNGEN

Die Vergütungsgrundlage kann im Sinne der folgenden Koeffizienten bis zum Zehnfachen je Zeiteinheit von 6 Stunden erhöht werden:

NR	BESCHREIBUNG	KOEFF.
1	Reinigungskosten, abhängig vom Typ und der Intensität der Benützung, der Saison, der Art des angesprochenen Publikums.	bis zu 2
2	Verfallsgrad der Anlagen und Einrichtungsgegenstände	bis zu 0,5
3	Strom- und Heizungskosten, abhängig von den klimatischen Verhältnissen und dem Benützungsstundenplan.	bis zu 2
4	Benützung von besonderen technischen Anlagen, Räumlichkeiten und Nebenräumen	bis zu 0,25
5	Kosten für den Aufsichts-, Portier- und Bewachungsdienst	bis zu 0,25
6	Tätigkeiten mit Gewinnabsicht oder mit Eintrittsgebühr	bis zu 4

Zur Vergütung werden noch die effektiven Kosten für eventuelle spezifische Dienste, wie Anpassung der Lokale und der Einrichtung, Aufstellung und Abräumung von Stühlen usw. hinzugerechnet.

Es werden jene Vergütungen nicht eingehoben, welche niedriger sind als diejenigen, die in der Verordnung über die allgemeinen Einkünfte festgelegt sind

b) KOEFFIZIENT FÜR ERMÄßIGUNGEN

Für Tätigkeiten mit einer Dauer von mehr als 2 Tagen wird die Vergütung folgendermaßen herabgesetzt:

- a) um 20% für jeden Tag nach dem zweiten;
- b) um 40% für jeden Tag nach dem siebten;

Für Tätigkeiten, welche verschiedene Benützungsgrade umfassen, kann die Vergütung einzeln für jeden Benützungstag festgelegt werden.

4) Befreiungen und Förderungen

a) BEFREIUNGEN

Folgende Tätigkeiten sind von der Vergütung befreit:

- (1) die von der Gemeinde direkt oder von ihr abhängigen Körperschaften und Institutionen durchgeführten Tätigkeiten;
- (2) die von den Schulen durchgeführten Tätigkeiten, wofür die Gemeinde aufgrund ihrer institutionellen Verpflichtung die entsprechenden Kosten übernimmt;
- (3) die Tätigkeiten im Bereich der Vorsorge und Therapie zugunsten von Behinderten sowie die Initiativen für die soziale Eingliederung von besonders benachteiligten Personengruppen ;
- (4) Tätigkeiten mit freiem Eintritt, welche von ehrenamtlichen Vereinen, oder von Körperschaften und Vereinigungen, deren Tätigkeiten dauernd von der Gemeinde finanziell unterstützt werden, durchgeführt werden;
- (5) Tätigkeiten, wofür der Gemeindeausschuss es als zweckmäßig erachtet, die entsprechenden Kosten zu Lasten des Gemeindehaushaltes zu übernehmen;

b) FÖRDERUNGEN

Folgende Tätigkeiten unterliegen der Bezahlung der Mindestvergütung:

- (1) alle Tätigkeiten mit freiem Eintritt, die von Körperschaften oder Vereinigungen ohne Gewinnabsicht durchgeführt werden, soweit sie von der Bezahlung nicht befreit sind;
- (2) zahlpflichtige Veranstaltungen von Seiten der Körperschaften und Vereinigungen, die unter Punkt (4) der befreiten Tätigkeiten angeführt sind.

Njonta B al regulamënt per l manejamënt y la nuzazion dla cèsa de cultura "Oswald von Wolkenstein"

CRITERS PER LA DETERMINAZION DL FIT PER LA NUZAZION DI LOCAI TLA CÈSA DE CULTURA „OSWALD VON WOLKENSTEIN“

1) Criteris generei

L vën calculà aldò de criteris desferënc i priejes per la nuzazion de locai destinei a ativateies classifichedes sciche servi-
jes cun dumanda individuèla, y i fic scëmpli de locazion, che tol ite la pert per la spëises condominieles, per la nuzazion
dla uniteies immobiliarees da sèul y per tèmps plu lonc.

2) Criteris per la determinazion dl fit de locazion

L fit basa de locazion vën calculà aldò dl art. 26 dl regulamënt chemunel per i cuntrac.

3) Criteris per la determinazion dl curispetif

L priesc de basa per la nuzazion de locai per na unità de tèmp teorica minima de 6 èures vën determinà spartian la so-
ma di cosc preudui tl bilanz de previjion, che tol ite i cosc figuratives y la cuotes d'amurtamënt, per 1460 (coefizient che
curespuend a 365 dis per 4 uniteies de tèmp al di).

Chèsta soma vën valveda ala pert milejimela de uni local (pusizion: cubatura sciaudada).

Chèsta soma ie da udèi sciche priesc minim y sciche valor normal de servisc ai fins dla cuntabeltà y di tribuc.

a) COEFIZIENT DE MAIURAZION

L priesc de basa possa unì auzà nchin al diesc iedesc mo ntant per unità de tèmp de 6 èures aldò di coefizient che vën
do:

NR	DESCRIZION	COEF.
1	spëises per l puzené aldò dla sort y l'intensità dla nuzazion, dla sajon, dla sort de publich a chël che l'atività ie adresseda.	nchin a 2
2	degré de revina dla structures y dl aredamënt	nchin a 0,5
3	spëises dla eletrizità y per l sciaudamënt, a segunda dla sajons y dl orar de nuzazion	nchin a 2
4	nuzazion de njins speziei, de locai y de sperses che toca leprò	nchin a 0,25
5	spëises per l'assistënza, per l portier y l vardian	nchin a 0,25
6	atività cun fin de davani o a paiamënt	nchin a 4

Al priesc vëniel njuntà la spëises efetives per prestazions spezieles, sciche l'adatamënt di locai y dl aredamënt, l cuncé
su y rumé via di stuei, i n.i.

L ne vën nia trat ite i priejes cun na soma sota chëla preududa tl regulamënt generel dla ntredes.

b) COEFIZIENC DE REDUZION

L priesc vën arbassà per ativateies che dura plu de 2 dis:

- dl 20% per uni di do l segundo;
- dl 40% per uni di do l setimo;

Per ativateies che cumporta deplù degres de nuzazion possa l priesc unì fat ora singularmënter per i dis desferënc de
nuzazion.

4) Esenzions y alesiramënc

a) ESENZIONI

L'ativiteies che vën do ie lides dal curispetif:

- ativiteies che vën fates diretamënter dal Chemun o da ènc y istituzions che depënd dal Chemun;
- ativiteies che vën fates dala scoles y per chëles che l Chemun ie istituzionalmënter cumpetënt a sustenì la
spëisa per l funzionamënt;

- (3) per ativateies de prevenzion y terapeutiches a persones che à vel „handicap“ y ènghe per scumenciatives per l'integrazion soziela de categories de persones svantajedes sozialmënter;
- (4) ativateies cun ntreda debant fates da urganisaziuns de ulentariat o da ènc y lies cun na atività sustenida dal Chemun;
- (5) ativateies per chèles che la Jonta chemunela miena che l sibe drèt sèurantò la spèisa a cèria dl bilanz.

B) ALESIRAMËNC

L priesc minim muessen paiè per chësta ativateies:

- (1) duta l'ativateies cun ntreda debant fates da ènc y lies che ne à degun fin de davani y che ne à nia rejon de giapé l'esenzion.
- (2) ativateies a paiamënt da pert de ènc y lies mustredes al pont (4) dl'ativateies esentedes.

Allegato C al regolamento per la gestione e l'uso della casa di cultura „Oswald von Wolkenstein“

SCHEMA DI DISCIPLINARE D'USO DI LOCALI NELLA CASA DI CULTURA „OSWALD VON WOLKENSTEIN“

Il/La sottoscritto/a _____,
in qualità di rappresentante legale del richiedente _____,
dichiara, sotto la propria responsabilità, di ottemperare alle disposizioni previste dal regolamento per la gestione e l'uso della casa di cultura „Oswald von Wolkenstein“. In particolare egli/essa si impegna:

- a) a sollevare da qualsiasi responsabilità il Comune dei beni concessi in uso, per danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante i periodi di utilizzazione dei beni medesimi;
- b) a risarcire gli eventuali danni causati ai beni concessi in uso dal Comune e che non derivino da un naturale logoramento degli stessi;
- c) ad assumersi le responsabilità sopraindicate personalmente ed in solido con il soggetto che rappresenta;
- d) ad attenersi alle indicazioni apposte nei locali (divieto di fumare, norme di comportamento a tutela della sicurezza, ecc..) nonché alle particolari istruzioni tecnico-organizzative impartite dal personale o dai preposti alla vigilanza;
- e) ad interrompere, in qualsiasi momento, su motivata richiesta del Comune, l'attività svolta e a rendere disponibili i locali, arredi e/o attrezzature;
- f) ad utilizzare le apparecchiature speciali solamente da personale specializzato in materia e/o esclusivamente sotto la direzione dei medesimi.

Dichiara inoltre che la persona responsabile delle attività autorizzate è: _____,
_____ la quale è reperibile o rintracciabile telefonicamente per tutto il periodo di utilizzo dei locali e che le attività saranno sorvegliate dalla persona sopraindicata.

Data e firma

Anlage C zur Verordnung über die Führung und die Benützung des Kulturhauses „Oswald von Wolkenstein“

**MUSTER VON BENUTZUNGSVORSCHRIFTEN FÜR DIE RÄUMLICHKEITEN IM KULTURHAUS
„OSWALD VON WOLKENSTEIN“.**

Der/Die unterfertigte _____
als gesetzliche/er Vertreter/in des Antragstellers _____
erklärt in eigener Verantwortung, die Vorschriften laut Verordnung für die Führung und die Benützung des Kulturhauses „Oswald von Wolkenstein“ zu beachten. Im einzelnen verpflichtet er/sie sich:

- a) die Gemeinde von jeder Verantwortung an den zur Benutzung freigegebenen Sachen für Schäden an Personen oder Sachen zu entheben, welche während der Zeit der Benutzung dieser Sachen entstehen sollten;
- b) für allfällige Schäden, welche an den zur Benutzung freigegebenen Sachen verursacht werden und welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herrühren, aufzukommen;
- c) die obgenannten Verantwortungen persönlich und zusammen mit der von ihm vertretenen Person zu übernehmen;
- d) die in den Räumlichkeiten angeführten Anweisungen (Rauchverbot, Verhaltensregeln für die Sicherheit, u.s.w.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals oder der Sicherheitsbeauftragten zu beachten;
- e) jederzeit, auf begründeten Antrag der Gemeinde, die durchgeführte Tätigkeit zu unterbrechen und die Räumlichkeiten, Einrichtungen und/oder Anlagen freizustellen;
- f) die besonderen Vorrichtungen nur vom Fachpersonal und/oder ausschließlich unter ihrer Führung zu verwenden;

Es wird erklärt, dass folgende Person für die ermächtigten Tätigkeiten zuständig ist: _____
_____ Sie ist für die gesamte Nutzungsdauer der Lokale
auffindbar oder telefonisch erreichbar. Die Tätigkeiten werden von dieser obgenannten Person überwacht.

Datum und Unterschrift

Nnjonta C al regulamënt per l manejamënt y la nuzazion dla cësa de cultura "Oswald von Wolkenstein"

SCHEMA DISZIPLINER PER LA NUZAZION DI LOCAI TLA CËSA DE CULTURA „OSWALD VON WOLKENSTEIN“

L/La sotscrit/a _____, te si cualità de reprejant leghel dl dumandant _____, detlarea, sota si respunsablità, de usservé la disposizions preududes dal regulamënt per l manejamënt y la nuzazion dla cësa de cultura „Oswald von Wolkenstein“. y se mpënia plu avisa:

- a) de delibré l Chemun da d'uni sort de respunsablità per la cosses dates da nuzé, per danesc a persones o cosses che suzedëssa ntan l tēmp de nuzazion di medemi;
- b) a paië i danesc ala cosses cunzedudes n nuzazion dal Chemun, nia unii a s'l dé per gauja de cunsum naturel di medemi;
- c) de tò su la respunsablteies spighedes dessëura personalmënter, y de vëster a una cun la persona che l reprejantea;
- d) de se tenì ala indicazions scrites su ti locai (pruibì dl fumé, normes de cumpurtamënt per la segurëza, y n.i.) sciche ènghe ala istruzions tecnico-organisatives mpartides dal personal o da chiche ie nciarià dla sëuraverdià;
- e) de finé te uni mumënt, sce l Chemun s'l damanda cun na bona mutivazion, l'atività fata, y de dé de reviers i locai, i aredamënc y/o i njins;
- f) i njins speziei possa unì adurvei mé da personal spezialisà n materia y/o mé sota la direzion de chësc personal.

L vën sëurapro detlarà che la persona respunsabla dla ativateies autorisedes ie: _____ che ie da abiné diretamënter o al telefonn ntan dut l tēmp de nuzazion di locai, y che la ativateies unirà cuntroledes dala persona scritta dessëura.

Data y firma