



## Benützungsbedingungen

### EHEMALIGES BEZIRKSGEFÄNGNIS

1. Frau/Herr \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, wohnhaft in \_\_\_\_\_straße Nr. \_\_\_\_\_, Telefonnummer \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_, Steuernummer \_\_\_\_\_, gesetzlicher Vertreter/in des Vereins/Körperschaft \_\_\_\_\_

ohne Gewinnzwecke

ONLUS

mit Gewinnzwecke

in der Folge „Antragsteller“ genannt,

### erklärt

unter eigener Verantwortung folgende **Bedingungen** für die zeitweilige Benutzung der **Räumlichkeiten des ehemaligen Bezirksgefängnisses – Domplatz (siehe Lageplan)** für die Abhaltung der Veranstaltung \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ **anzunehmen** und zu **beachten**.

Die Veranstaltung ist:

privat

öffentlich

mit Eintritt

ohne Eintritt

### BEDINGUNGEN

1. Die oben genannten Liegenschaften werden im faktischen und rechtlichen Zustand, in dem sie sich befinden für den obgenannten Zweck vom \_\_\_\_\_ bis einschließlich \_\_\_\_\_ überlassen, wobei bei einer öffentlichen Veranstaltung die Vorschriften der technischen Abnahme berücksichtigt werden müssen.

2. Für die Vorbereitungsarbeiten und die Aufräumarbeiten sowie für die Abhaltung der Veranstaltung darf die Struktur nicht vor \_\_\_\_\_

## Condizioni d'uso

### EX-CARCERE MANDAMENTALE

1. La signora / il signor \_\_\_\_\_ nata/nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, numero di telefono \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante dell'associazione/ente \_\_\_\_\_

non a scopo di lucro

ONLUS

a scopo di lucro

in seguito nominato “richiedente”,

### dichiara

sotto la propria responsabilità di **accettare e rispettare** le seguenti **condizioni per l'utilizzazione temporanea degli spazi dell'ex-carcere mandamentale – piazza Duomo (vedasi planimetria)** per lo svolgimento della manifestazione \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_.

Trattasi di manifestazione:

privata

pubblica

con ingresso

senza ingresso

### CONDIZIONI

1. I suddetti immobili vengono ceduti in uso nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano per lo scopo di cui sopra dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ incluso; per una manifestazione pubblica bisogna tenersi alle prescrizioni al collaudo delle infrastrutture.

2. Per i lavori di preparazione e di riordino nonché per lo svolgimento della manifestazione stessa, non si potrà accedere alla struttura prima delle ore \_\_\_\_\_



# BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

Uhr betreten werden und muss spätestens um \_\_\_\_\_ Uhr verlassen werden.

\_\_\_\_\_ e bisognerà lasciare la stessa al più tardi entro le ore \_\_\_\_\_.

3. Das Abspielen oder Spielen von Musik ist ausschließlich unter Beachtung der Verordnung zum Schutz der öffentlichen Ruhe gestattet. Alle notwendigen Bewilligungen müssen vom Antragsteller beantragt werden. Am Ausgang ist für Ruhe und Respekt gegenüber Anrainer zu achten.

3. La riproduzione di musica è permessa esclusivamente in osservanza del regolamento sul rispetto della quiete pubblica. Tutte le autorizzazioni necessarie devono essere richieste dal richiedente. All'uscita è da osservare il silenzio e il rispetto per i vicini.

4. Das Übernachten in der Struktur ist nicht erlaubt.

4. Non è permesso pernottare nella struttura.

5. Der Antragsteller wird im Zeitraum der Nutzung zum Unterverwahrer und übernimmt somit die entsprechende Verantwortung gemäß Art. 2051 des Zivilgesetzbuches.

5. Il richiedente nel periodo di utilizzo diviene sub-consegnatario assumendosi quindi le relative responsabilità di cui all'articolo 2051 del Codice Civile.

6. Der Antragsteller ist für jeden auch von den Nutzern, Besuchern, Mitarbeitern oder von ihm beauftragten Dritten verursachten Schaden am Gebäude, Gegenständen oder Geräte direkt verantwortlich.

6. Il richiedente sarà direttamente responsabile per qualsiasi danno prodotto all'edificio, oggetti o macchinari così come nel caso di danni prodotti da utilizzatori, visitatori, collaboratori o terzi da lui incaricati.

7. Gegenstände oder Geräte, die der Antragsteller eigens zur Abhaltung der vorgesehenen Veranstaltung mitgebracht hat, sind unter der direkten Verantwortung desselben nutzbar. Die Gemeinde übernimmt dafür dementsprechend keine Verantwortung.

7. Oggetti o macchinari che il richiedente abbia portato appositamente per svolgere l'attività prevista, saranno utilizzabili sotto diretta responsabilità dello stesso. Il Comune non si assume dunque alcuna responsabilità in merito.

8. Der Antragsteller ist beauftragt, die **Öffnung, Vorbereitung, Überwachung, Ordnung, Reinigung und Schließung** der Räumlichkeiten vorzunehmen.

8. Il richiedente si incaricherà **dell'apertura, predisposizione, custodia, ordine, pulizia e chiusura** dei locali.

9. Die Verabreichung von **alkoholischen Getränken** an Jugendliche unter 18 Jahren ist nicht gestattet. Es gelten die Bestimmungen gemäß Verordnung zum Konsum alkoholischer Getränke bei öffentlichen Fest- und anderen Veranstaltungen im Gemeindegebiet.

9. Non è consentita la somministrazione di **bevande alcoliche** ai giovani sotto ai 18 anni. Valgono le norme di cui al regolamento sul consumo di bevande alcoliche in occasione di feste e altre manifestazioni pubbliche sul territorio nazionale.

10. Das **Rauchen** ist im gesamten Gebäude strengstens verboten.

10. È severamente vietato **fumare** in tutto l'edificio;

11. Der Antragsteller schildert allen Teilnehmern den **Fluchtplan** bzw. die Fluchtwege und hält sich an die darin enthaltenen Vorschriften.

11. Il richiedente illustrerà a tutti i partecipanti il **piano di evacuazione** risp. le vie di fuga ed si atterrà a quanto in esso indicato;

12. Der Antragsteller informiert die Gemeindeverwaltung im Falle der **Nichtabhaltung der**

12. Il richiedente avviserà immediatamente l'amministrazione comunale nel caso la



# BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

**Veranstaltung** sofort. Bei fehlender vorheriger Mitteilung hat der Antragsteller keinerlei Recht auf Rückerstattung, vorbehaltlich Forderung der größeren Schäden auf Grund der fehlenden Nutzung.

13. Die Gemeinde übernimmt keine **Ausgaben** im Zusammenhang mit der Organisation und Abhaltung der Veranstaltung, Vorbereitung und Wiederherstellung der Räumlichkeiten usw.

14. Der Antragsteller verpflichtet sich, auch für beauftragte Dritte, die zugewiesene Struktur ausschließlich der in den Prämissen erwähnten **Nutzung** zuzuführen.

15. Alle Spesen wie **Strom, Wasser, Abwasser, Reinigung** usw. gehen zu Lasten des Antragstellers und werden von diesem zur Gänze übernommen. Das Licht muss vom Antragsteller nach Abschluss der Veranstaltung ausgeschaltet werden. Es ist den Nutzern der Struktur untersagt, vorhandene technische Geräte, ohne Ermächtigung von Seiten der Gemeinde Brixen zu betätigen

16. Der Antragsteller haftet im vollen Umfange für alle **Schäden**, auch an Dritten, die durch die Nutzung der gegenständlichen Flächen entstehen und entbindet die Gemeinde Brixen von jeder diesbezüglichen Verantwortung.

17. Der Antragsteller verpflichtet sich alle **Genehmigungen** einzuholen und alle einschlägigen Vorschriften zu beachten und enthebt die Gemeinde diesbezüglich von jeder Verantwortung.

18. Nach Ablauf der Nutzungsfrist und zwar innerhalb \_\_\_\_\_ Uhr des \_\_\_\_\_ verpflichtet sich der Antragsteller die Liegenschaften in den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen und die entsprechenden **Schlüssel** dem Dienst Vermögen der Gemeinde Brixen zurückzugeben. **Nach der Veranstaltung muss die Struktur sauber und geordnet hinterlassen, sämtliche Fenster und Türen geschlossen bzw. gesperrt werden müssen und der Hauptstromschalter muss aktiviert sein.**

19. Der Antragsteller teilt der Gemeindeverwaltung sämtliche eventuelle **Schäden** und Misstände umgehend mit.

**manifestazione non abbia luogo.** Nel caso di mancata preventiva comunicazione il richiedente non avrà diritto ad alcun rimborso, salvo richiesta per maggiori danni dovuti al mancato utilizzo.

13. Il Comune non si assume alcuna **spesa** collegata all'organizzazione e lo svolgimento della manifestazione, preparazione e ripristino dei locali eccetera.

14. Il richiedente si impegna, anche per terzi incaricati, a adoperare la struttura concessa soltanto per **l'utilizzo** citato nelle premesse.

15. Tutte le spese per **energia elettrica, acqua, acque nere, pulizia** ecc. vanno a carico del richiedente e vengono da esso assunte integralmente. La luce dev'essere spenta dal richiedente a conclusione della manifestazione. Gli utilizzatori della struttura non sono autorizzati ad azionare le attrezzature tecniche, senza l'autorizzazione da parte del Comune di Bressanone.

16. Il richiedente risponde in pieno per qualsiasi **danno**, anche a terzi, che dovesse derivare dall'uso dell'area in oggetto e solleva il Comune di Bressanone da qualsiasi responsabilità connessa.

17. Il richiedente si impegna a procurarsi tutte le **autorizzazioni** necessarie ed a rispettare tutte le norme vigenti e solleva il Comune da qualsiasi responsabilità.

18. Al termine dell'utilizzo e precisamente entro le ore \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ il richiedente si impegna a ripristinare l'immobile allo stato originario e a restituire le relative **chiavi** al Servizio Patrimonio del Comune di Bressanone. **Dopo la manifestazione, la struttura dev'essere lasciata pulita e ordinata, tutte le finestre e porte devono essere chiuse risp. chiuse a chiave e il contatore generale dell'energia elettrica dev'essere attivato.**

19. Il richiedente comunicherà immediatamente all'amministrazione comunale tutti gli eventuali **danni** e disfunzioni.



# BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

20. Sämtliche **Spesen** für die Durchführung dieser Genehmigung gehen zu Lasten des Antragstellers.

21. Für die Nutzung wird eine pauschale **Entschädigung** von Euro \_\_\_\_\_ angerechnet. Diese wird vom Antragsteller im Voraus auf das Kontokorrent der Gemeinde Brixen IBAN IT 07 Z 08307 58221 000300097004 eingezahlt und die Quittung wird bei Unterschrift dieser Benützungsbedingungen vorgelegt und denselben in Kopie beigelegt.

22. Zur Sicherstellung der einwandfreien Rückerstattung der Struktur wird eine **Kaution** in Höhe von Euro 500,00 vom Antragsteller hinterlegt. Diese wird vom Antragsteller im Voraus auf das Kontokorrent der Gemeinde Brixen IBAN IT 07 Z 08307 58221 000300097004 eingezahlt oder mittels Zirkularscheck, auf den Namen der Gemeinde Brixen ausgestellt und dieser vorgelegt. Die Quittung bzw. der Zirkularscheck werden bei Unterschrift dieser Benützungsbedingungen vorgelegt und denselben beigelegt.

23. Ansprechpartner ist der **Dienst Vermögen** der Gemeinde Brixen, Maria Hueber Platz 3, IV. Stock, Tel. Nr. **0472 – 062100, 0472 - 062101 bzw. 0472 – 062 069**, geöffnet von Montag bis Freitag zwischen 8.30 Uhr und 12.15 Uhr.

24. Der Antragsteller verpflichtet sich an die geltenden Maßnahmen bezüglich der Covid-19 Bestimmungen zu halten.

Email:

[sarah.liensberger@brixen.it](mailto:sarah.liensberger@brixen.it)

[inge.hinteregger@brixen.it](mailto:inge.hinteregger@brixen.it)

[sigrid.gasser@brixen.it](mailto:sigrid.gasser@brixen.it)

Der Antragsteller nimmt die obgenannten Bedingungen vollinhaltlich an.

20. Tutte le **spese** inerenti la presente autorizzazione vanno a carico del richiedente.

21. Per l'utilizzo viene addebitato un **indennizzo** forfetario di Euro \_\_\_\_\_. Questo è versato dal richiedente anticipatamente sul conto corrente del Comune di Bressanone IBAN IT 07 Z 08307 58221 000300097004 e la quietanza viene presentata all'atto della firma delle presenti condizioni di utilizzo e allegata in copia alle stesse.

22. A garanzia della restituzione regolare della struttura il richiedente deposita una **cauzione** nella misura di Euro 500,00. L'importo è versato dal richiedente anticipatamente sul conto corrente del Comune di Bressanone IBAN IT 07 Z 08307 58221 000300097004 o presentato a mezzo di assegno circolare intestato al Comune di Bressanone. La quietanza risp. l'assegno vengono presentati all'atto della firma delle presenti condizioni di utilizzo e allegati stesse

23. Il **Servizio Patrimonio** del Comune di Bressanone, Piazza Maria Hueber 3, IV piano, tel. n. **0472 – 062100, 0472 - 062101 o 0472 – 062 069**, è a disposizione da lunedì a venerdì tra le ore 8.30 e le ore 12.15.

24. Il richiedente si obbliga a mantenersi alle disposizioni in vigore riguardante il Covid-19.

Email:

[sarah.liensberger@brixen.it](mailto:sarah.liensberger@brixen.it)

[inge.hinteregger@brixen.it](mailto:inge.hinteregger@brixen.it)

[sigrid.gasser@brixen.it](mailto:sigrid.gasser@brixen.it)

Il richiedente accetta integralmente le predette condizioni.

*Ich erkläre, dass ich über die Information zum Datenschutz gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 in Kenntnis gesetzt worden bin, in diese Einsicht genommen habe und mit dieser einverstanden bin. Die genannte Information ist auf der Homepage der Gemeinde Brixen unter <http://www.brixen.it/de/datenschutz.html> veröffentlicht.*

*Dichiaro di essere stata/o informata/o, di aver preso visione e di essere d'accordo con l'Informativa sulla privacy ai sensi degli artt. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. L'informativa predetta è pubblicata sulla homepage del Comune di Bressanone al seguente link: <http://www.bressanone.it/it/protezione-dati.html>*



# BRIXEN BRESSANONE

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

Brixen, \_\_\_\_\_

Bressanone, li \_\_\_\_\_

Für die Annahme der Bedingungen.

Per accettazione delle condizioni.

Die Antragstellerin / Der Antragsteller  
La / il richiedente

Angesichts der gegenständlichen Erklärung, erteilt die Verantwortliche des Dienstes Vermögen die Ermächtigung zur Abhaltung der in derselben angeführten Veranstaltung.

La Responsabile del Servizio Patrimonio, vista la presente dichiarazione di accettazione delle condizioni d'uso, autorizza lo svolgimento della manifestazione in essa riportata.

Bei öffentlichen Veranstaltungen hat gegenständliche Ermächtigung nur nach Ausstellung der entsprechenden Ermächtigung von Seiten des zuständigen Gemeindedienstes Gültigkeit.

In caso di pubblica manifestazione, la presente autorizzazione avrà validità solamente a seguito del rilascio della relativa licenza del servizio comunale competente.

Die Verantwortliche des Dienstes Vermögen

La Responsabile del Servizio Patrimonio

dott.ssa Sarah Liensberger

*(digital signiert/firmato digitalmente)*