



Benützungsbedingungen

HOFBURGGARTEN

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 des HOFBURGGARTENS für die Abhaltung von _____ 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.

2. Für die Vorbereitungsarbeiten und die Aufräumarbeiten sowie für die Abhaltung der eigentlichen Veranstaltung darf die Struktur nicht vor _____ Uhr betreten werden und muss spätestens um _____ Uhr verlassen werden.

3. Das Abspielen oder Spielen von Musik ist ausschließlich am Tag der Veranstaltung und unter strenger Beachtung der Verordnung zum Schutz der öffentlichen Ruhe gestattet. Alle notwendigen

Condizioni d'uso

GIARDINO VESCOVILE

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 del GIARDINO VESCOVILE per lo svolgimento di _____ 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.

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

3. La riproduzione di musica è permessa esclusivamente il giorno della manifestazione e in stretta osservanza del regolamento sulla quiete pubblica. Tutte le autorizzazioni necessarie devono

Bewilligungen müssen vom Antragsteller beantragt werden. Am Ausgang ist für Ruhe und Respekt gegenüber Anrainern zu achten.

4. Das Übernachten in der Struktur ist nicht erlaubt.

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

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

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.

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

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.

10. Das **Rauchen** ist in den im Hofburggarten befindlichen Gebäuden strengstens verboten.

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

12. Der Antragsteller informiert den Dienst Vermögen im Falle der **Nichtabhaltung der Veranstaltung** sofort. Bei fehlender vorheriger Mitteilung hat der Antragsteller auf jeden Fall 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.

essere richieste dal richiedente. All'uscita è da osservare il silenzio e il rispetto per i vicini.

4. Non è permesso pernottare nella struttura.

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

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. 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. Il richiedente si incaricherà **dell'apertura, predisposizione, custodia, ordine, pulizia e chiusura** della struttura.

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. È severamente vietato **fumare** negli edifici presenti nel giardino vescovile.

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. Il richiedente avviserà immediatamente il Servizio Patrimonio nel caso la **manifestazione** prevista **non abbia luogo**. Nel caso di mancata preventiva comunicazione il richiedente non avrà comunque 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. Der Antragsteller verpflichtet sich, auch für beauftragte Dritte, die zugewiesene Struktur ausschließlich der in den Prämissen erwähnten **Nutzung** zuzuführen.
15. Alle eventuellen Spesen wie **Strom, Wasser, Abwasser, Reinigung** usw. gehen zu Lasten des Antragstellers und werden von diesem zur Gänze übernommen. Es ist den Nutzern der Struktur untersagt, eventuell 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.
19. Der Antragsteller teilt dem Dienst Vermögen sämtliche eventuelle **Schäden** und Misstände umgehend mit.
20. Sämtliche **Spesen** für die Durchführung dieser Genehmigung gehen zu Lasten des Antragstellers.
21. Pro Tag der 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. Die pauschale Entschädigung beinhaltet die Nutzung des Hofburggartens und die Ausgaben für die normale Nutzung derselben. Eventuelle Mehrausgaben sind ausgeschlossen und müssen separat entrichtet werden.
22. Zur Sicherstellung der einwandfreien Rückerstattung der Struktur wird eine Kautionshöhe von Euro 500,00 vom Antragsteller hinterlegt. Diese wird vom Antragsteller im Voraus auf das Kontokorrent der Gemeinde Brixen IBAN: IT 07 Z
14. Il richiedente si impegna, anche per terzi incaricati, a adoperare la struttura concessa soltanto per l'**utilizzo** citato nelle premesse.
15. Tutte le eventuali spese per **energia elettrica, acqua, acque nere, pulizia** ecc. vanno a carico del richiedente e vengono da esso assunte integralmente. Gli utilizzatori della struttura non sono autorizzati ad azionare le eventuali attrezzature tecniche presenti 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.
- 19) Il richiedente comunicherà immediatamente al Servizio Patrimonio tutti gli eventuali **danni** e disfunzioni.
20. Tutte le **spese** inerenti alla presente autorizzazione vanno a carico del richiedente.
21. Per ogni giorno di 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. L'indennizzo forfetario comprende l'uso del giardino vescovile e le spese per l'uso normale degli stessi. Sono escluse eventuali spese maggiori, le quali devono essere corrisposte separatamente.
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

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 - 062104 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

sigrid.gasser@brixen.it

inge.hinteregger@brixen.it

Der Antragsteller nimmt die obgenannten Bedingungen vollinhaltlich an.

Brixen, _____

Für die Annahme der Bedingungen

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 alle stesse.

23. Il **Servizio Patrimonio** del Comune di Bressanone, Piazza Maria Hueber 3, IV piano, tel. n. **0472 – 062100, 0472 - 062104 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

sigrid.gasser@bressanone.it

inge.hinteregger@bressanone.it

Il richiedente accetta integralmente le predette condizioni.

Bressanone, lì _____

Per accettazione delle condizioni

die Antragstellerin / Der Antragsteller
La / il richiedente

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

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

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

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)

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>