

VEREINSHAUSVERWALTUNG MARLING

Via Franz Innerhofer 1

39020 MARLENGO

Regolamento interno per la Casa delle Associazioni e la Piazza delle feste

A) Generalità

1. Il presente regolamento interno riguarda tutti i locali oggetto del contratto di concessione con il Comune di Marleno. I predetti locali sono concessi ad uso esclusivamente dalla Vereinshausverwaltung.
2. L'utilizzo dei locali all'interno della Casa delle associazioni è soggetto al pagamento di un canone stabilito nel listino prezzi vigente.
3. La Vereinshausverwaltung durante tutte le manifestazioni ha la possibilità di controllare lo svolgimento regolare della manifestazione.
4. Ogni tipo di responsabilità per danni a persone e cose è in capo all'organizzatore.

B) Registrazione e svolgimento di manifestazioni

1. L'organizzatore deve presentare domanda di utilizzo per i locali richiesti alla Vereinshausverwaltung. Ciò anche qualora la manifestazione sia già stata registrata presso il Comitato per l'educazione permanente. I rispettivi moduli sono disponibili presso il/la custode e scaricabili dal sito internet (www.vereinshausmarling.info)
2. Per le manifestazioni soggette a licenza, l'organizzatore stesso deve procurarsi le autorizzazioni richieste. Qualora per la manifestazione sia richiesta una guardia del fuoco, l'organizzatore deve fare rispettiva richiesta ai Vigili del fuoco volontari di Marleno. L'organizzatore risponde in ogni caso per eventuali omissioni o trasgressioni delle disposizioni di legge vigenti per la rispettiva manifestazione.
3. Una disdetta da parte dell'organizzatore deve pervenire almeno 5 giorni prima della data programmata della manifestazione. In caso di mancato rispetto del predetto termine, viene addebitato il 20% dell'importo dovuto a titolo di canone di utilizzo.
4. I tempi indicati dal comune per la manifestazione devono essere rispettati. Al massimo manifestazioni e feste possono durare fino alle 2 di mattina.
5. In caso di utilizzo della/e cucina/e l'organizzatore deve nominare una persona, che garantisce il regolare utilizzo di macchinari e arredo. Questa persona, responsabile per la cucina, prima della manifestazione deve mettersi in contatto con il/la custode, per ricevere le rispettive istruzioni.
6. Per piazzare e togliere i tavoli e le sedie, l'organizzatore deve mettere a disposizione del/della custode degli aiutanti, a seconda della grandezza dei locali. Se gli aiutanti non vengono messi a disposizione, verrà addebitato un importo come da listino dei prezzi.

7. Tutte le impostazioni e l'utilizzo dell'impianto tecnico spettano al/alla tecnico/a interno/a o al/alla custode. L'organizzatore potrà utilizzare il proiettore e i microfoni senza aiuto solo previa istruzione da parte del/della custode. Per il resto, un tecnico deve essere incaricato e pagato dall'organizzatore.
8. L'apertura dei locali avviene tramite il/la custode. L'orario deve essere accordato con quest'ultimo/a.
9. Se prima dell'orario prenotato è necessaria una sala/stanza per preparazioni o per conservare materiali e bevande, anche questo deve essere pagato.

C) Prescrizioni di polizia locale, urbanistica e antincendio

1. L'organizzatore deve garantire, che il numero massimo di persone nei locali utilizzati non viene superato.
2. Per tutta la durata della manifestazione le uscite e le porte di sicurezza devono rimanere aperte.
3. In tutto l'edificio è vietato fumare.
4. L'utilizzo di petardi e fuochi d'artificio, fasi nebbia, fuoco aperto, sostanze odorose ecc. è vietato. In casi eccezionali autorizzati (p.es. manifestazioni di teatro) deve essere presente un servizio di vigilanza antincendio.
5. In caso di manifestazioni non aperte al pubblico deve essere rispettato il coprifuoco indicato. In caso di mancato rispetto del coprifuoco la Vereinshausverwaltung applicherà un canone aggiuntivo.
6. Per tutte le manifestazioni che richiedono l'autorizzazione da parte del Comune, come coprifuoco da rispettare vale l'orario indicato nell'autorizzazione. In ogni caso dopo le ore 24 davanti alla Casa delle associazioni deve essere rispettato il riposo notturno.
7. L'inventario mobile della Casa delle Associazioni viene noleggiato solo previa espressa autorizzazione dei soci della Vereinshausverwaltung.

D) Piazza delle feste

1. L'utilizzo della piazza delle feste in generale è riservato ai membri della ex Wiesenfestvereinigung: FF Marling, TTK Marling, Schützenkompanie Marling, Musikkapelle Marling, ASV Marling, SBJ Marling, Pfarrei Marling

Queste associazioni in base al vigente accordo con il Comune sono esentati da tutti i canoni per l'utilizzo fino all'anno 2029.

Attualmente e fino a revoca vale la regola che l'utilizzo è concesso solo alle associazioni di Marleno. Per l'utilizzo della Piazza delle feste è dovuto un canone indicato nel vigente listino prezzi.

L'utilizzo per manifestazioni di interesse comunale e la locazione a terzi verranno stabiliti dal Comune d'intesa con la Vereinshausverwaltung.

Le chiavi per l'edificio della Piazza delle feste vengono consegnate al responsabile dell'associazione organizzatrice dalla Vereinshausverwaltung alcuni giorni prima della manifestazione.

2. L'intero l'inventario mobile e immobile non può essere allontanato dalla Piazza delle feste e non viene noleggiato a terzi; ciò ad eccezione dei tavoli e delle panchine che vengono nolleggiate solo come palett completi (16 tavoli e 32 panchine) ai canoni di cui al listino prezzi.

3. Dopo ogni manifestazione la Piazza delle feste deve essere rilasciata in modo ordinato e pulito. Prima della consegna delle chiavi alla Vereinshausverwaltung verrà effettuato un controllo con la Vereinshausverwaltung. Eventuali danni o inventario mancante devono essere ripristinati e sostituiti dall'organizzatore o da parte della Vereinshausverwaltung, che poi fatturerà il rispettivo importo all'organizzatore.

In caso di pulizia insufficiente la Vereinshausverwaltung incaricherà un'impresa per le pulizie e addebiterà le rispettive spese all'associazione.

L'organizzatore è responsabile per lo smaltimento dei rifiuti. In caso di ommesso smaltimento i rifiuti verranno smaltiti dalla Vereinshausverwaltung e ciò verrà addebitato all'organizzatore.

E) Disposizioni finali

1. Dopo ogni manifestazione tutti i locali utilizzati sono da rilasciare in modo pulito.
2. L'organizzatore risponde di tutti i danni ai locali e all'inventario che si verificano nel corso della manifestazione. Eventuali danni devono essere segnalati immediatamente al/alla custode. Alla fine di ogni manifestazione verrà fatto un sopralluogo dei locali con il/la custode. Eventuali danni accertati vengono segnati dal/dalla custode e controfirmati dall'organizzatore. La Vereinshausverwaltung provvede alla rimozione dei danni. I costi per la rimozione dei danni verranno addebitati all'organizzatore.
3. Il presente regolamento interno deve essere esibito all'organizzatore e deve essere firmato da esso.

Data:

Firma:
