

An den
Gemeindeausschuss
Romstraße 2
39046 St.Ulrich

Betrifft: **Ansuchen um die Bereitstellung des "Trenkersaales" im Kulturhaus-**

Der/Die Unterfertigte
Adresse Tel.
in ihrer/seiner Eigenschaft als Verantwortliche/r (Präsident/in, Obfrau, Obmann)
des/der
Adresse..... Tel.
Kontaktperson Tel. Privat
Adresse.....

ersucht die Gemeinde St.Ulrich, den

"Trenker Saal" (großer Ausstellungsraum) im Kulturhaus

vom bis(Auf- und Abbau
inbegriffen) für (genaue Angaben über die
Veranstaltung).....

Rechnungsadresse
MwSt. Nr./Steuernr.

benützen zu dürfen und verpflichtet sich ausdrücklich folgende **Bestimmungen zu beachten:**

- ⇒ eventuelle **Vorbereitungssarbeiten** sind **in der im Antrag angegebenen Zeitspanne inbegriffen**; der Saal ist vor oder nach der angegebenen Zeit nicht zugänglich.
- ⇒ der Zustand der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und Einrichtungselemente sowie die Funktion technischer Einrichtungen (siehe Anlage) werden vor der Übergabe vom Hausmeister im Beisein eines Verantwortlichen für die Veranstaltung überprüft und für gut geheißen.
- ⇒ Schäden, welche im Zusammenhang mit der Veranstaltung verursacht werden,

gehen zu ausschließlichen Lasten des Veranstalters. Dieser enthebt die Gemeinde St.Ulrich hiermit ausdrücklich jeder diesbezüglichen Haftung. Aus diesem Grund ist mindestens eine Woche vor der Veranstaltung eine **Kaution** in der Höhe von **300,00 Euro** auf das Konto der Gemeinde bei Raiffeisenkasse Kastelruth-St.Ulrich IBAN: IT 18 L 08056 23100 000300050008 - Swift-BIC: RZSBIT21011 zu überweisen.

- ⇒ falls die angeführten Bestimmungen gänzlich eingehalten werden, wird Ihnen die Kaution zurück erstattet. Wir bitten Sie diesbezüglich Ihre **Bankkoordinaten** bekannt zu geben: **IBAN NR.:**
- ⇒ der Raum ist für **max. 50 Personen** zugelassen, die **Kontrolle der Einhaltung dieser Bestimmung obliegt dem Veranstalter.**
- ⇒ wird von der Gemeindeverwaltung für bestimmte Veranstaltungen der Feuerwehrdienst vorgeschrieben, muss dieser gewährleistet werden.
- ⇒ sollten für die Veranstaltung zusätzliche Genehmigungen, Lizenzen usw. erforderlich sein, sind diese vom Veranstalter eigens zu beantragen.
- ⇒ 1. Stempelmarke ist diesem Gesuch beizulegen.
Ausnahme: Vereine, die im Verzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen eingetragen sind. Nummer des Dekretes und Ausstellungsdatum sind bekannt zu geben.

Dekret Nummer: Ausstellungsdatum:

- ⇒ den Anweisungen des Hausmeisters ist Folge zu leisten.
- ⇒ **der Raum (inklusive Toiletten) ist nach der Veranstaltung so zu überlassen, wie er übergeben wurde (diesbezügliche Anweisungen gibt der Hausmeister).**
- ⇒ Die Gemeindeverwaltung behält sich das Recht vor die Veranstalter zu verpflichten für die Reinigung der Räumlichkeiten nach der Veranstaltung eine **Putzfirma** zu engagieren (der Name der Firma muss im diesem Fall der Gemeinde im Voraus bekannt gegeben werden).

Die/Der Unterfertigte erklärt, dass es sich um eine **Veranstaltung mit / ohne** (Nicht Zutreffendes bitte durchstreichen) **Gewinnabsicht** handelt.

Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 679/2016 finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: <https://www.gemeinde.stulrich.bz.it/de/Verwaltung/Web/Datenschutz> oder sie können in den Räumlichkeiten des Rathauses konsultiert werden

Datum

Unterschrift

⇒

| | |
|---|--|
| <p align="center">Anlage Nr. 1 zum Ansuchen um Benutzung des Luis Trenker Saales</p> <p align="center">(ausgefüllt und unterschrieben dem Ansuchen beizulegen)</p> | <p align="center">Allegato n. 1 alla richiesta di prenotazione della Sala Luis Trenker</p> <p align="center">(da allegare debitamente compilato e firmato alla richiesta)</p> |
| | |
| <p>Für die Veranstaltung am wird Folgendes benötigt:</p> | <p>Per la manifestazione che si terrà in data si richiede la seguente attrezzatura:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Bilderschienen | <ul style="list-style-type: none"> • |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nr. Ausstellungsmodule (max. 20 * 1 x 2,5 m) | <ul style="list-style-type: none"> • |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nr. Ausstellungsmodule (max. 12 * 0,5 x 2,5 m) | <ul style="list-style-type: none"> • |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nr. Stühle (max 50) | <ul style="list-style-type: none"> • n. sedie (max 50) |
| | |
| <p>Der Veranstalter</p> | <p>L'organizzatore</p> |
| | |