

**MARKTGEMEINDE  
NEUMARKT**  
Provinz Bozen



**COMUNE DI  
EGNA**  
Provincia di Bolzano

**VERORDNUNG ÜBER DIE  
BENUTZUNG DER GEBÄUDE,  
GERÄTE UND ANLAGEN DER  
SCHULEN FÜR  
AUSSERSCHULISCHE  
TÄTIGKEITEN**

**REGOLAMENTO DI UTILIZZO  
DI EDIFICI, ATTREZZATURE E  
IMPIANTI SCOLASTICI PER  
INIZIATIVE  
EXTRASCOLASTICHE**

**Art. 1**  
**Anwendungsgebiet**

Diese Verordnung regelt die Benutzung von Gebäuden, Geräten und Anlagen der Schulen für außerschulische Tätigkeiten entsprechend den Vorschriften laut Artikel 1 des Landesgesetzes Nr. 26 vom 3.8.1977 betreffend die Bestimmungen zur Benutzung von schulischen Gebäuden, Einrichtungen und Anlagen für außerschulische kulturelle und sportliche Tätigkeiten, und laut Artikel 3 des Landesgesetzes Nr. 37 vom 16.10.1992 betreffend die Bestimmungen über die Vermögensgüter im Schulbereich.

**Art. 2**  
**Kriterien für die Benutzung**

1. Die Genehmigung für die Benutzung der Räume wird nach folgender Priorität erteilt für:
  - a) Veranstaltungen auf internationaler und nationaler Ebene;
  - b) Veranstaltungen auf Landesebene;
  - c) Veranstaltungen auf Bezirksebene;
  - d) Veranstaltungen auf lokaler Ebene.
  
2. Die Benutzung der Räume und Anlagen ist, was den weiteren Vorrang betrifft, für die nachstehenden Veranstaltungen und Tätigkeiten zulässig:
  - a) Vorbeugungs- und Heilbehandlungen für Behinderte sowie Maßnahmen zur Eingliederung derselben in die Gesellschaft;
  - b) besondere künstlerische, kulturelle, soziale, Erziehungs- und Bildungsveranstaltungen von Körperschaften oder Vereinen;
  - c) Jugendarbeit der Vereine;
  - d) Tätigkeiten der nationalen Fachverbänden angeschlossenen Sportvereine und -körperschaften;

**Art. 1**  
**Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di edifici, attrezzature ed impianti scolastici per iniziative extrascolastiche, in esecuzione dell'articolo 1 della legge provinciale 3 agosto 1977, n. 26, recante norme sull'utilizzazione degli edifici, attrezzature ed impianti scolastici per attività culturali e sportive extrascolastiche, e dell'articolo 3 della legge provinciale 16 ottobre 1992, n. 37, recante norme in materia di patrimonio scolastico.

**Art. 2**  
**Criteri per l'utilizzo**

1. L'utilizzo delle palestre è concesso in ordine di priorità secondo i seguenti criteri:
  - a) rilevanza a carattere internazionale e nazionale delle manifestazioni;
  - b) rilevanza a carattere provinciale delle manifestazioni;
  - c) rilevanza a carattere comprensoriale delle manifestazioni;
  - d) rilevanza a carattere locale delle manifestazioni.
  
2. L'utilizzo dei locali e degli impianti è concesso, in ordine di ulteriore priorità, per le seguenti manifestazioni ed attività:
  - a) attività di prevenzione e terapeutiche in favore di persone portatrici di handicap nonché provvedimenti per l'integrazione delle stesse nella società;
  - b) particolari manifestazioni artistiche, culturali, sociali, educative e formative gestite da enti ed associazioni;
  - c) attività giovanili delle associazioni;
  - d) attività di società od enti sportivi affiliati a federazioni nazionali;

- |   |  |
|---|--|
| <p>e) Tätigkeiten der lokalen Sportverbänden angeschlossenen Sportvereine und -körperschaften, bzw. Initiativen, die von Sportförderungsorganisationen zum Training für Amateurwettkämpfe direkt oder im Auftrag abgewickelt werden;</p> <p>f) Tätigkeiten, die von Vereinen oder Gruppen zur Förderung von Sport- und Freizeittätigkeiten durchgeführt werden.</p> | <p>e) attività di società od enti sportivi affiliati alle federazioni sportive locali ovvero iniziative gestite da enti di promozione sportiva che svolgano direttamente o per delega allenamenti per competizioni a livello dilettantistico;</p> <p>f) attività gestite da enti o gruppi di promozione sportiva e ricreativa.</p> |
|---|--|
- 
- |   |   |
|---|---|
| <p>3. Bei der Zuweisung der Turnhallen, Aule Magne/Hörsäle, Unterrichtsräume und Sportanlagen im Freien müssen die Ausmaße und die Eigenschaften der Anlage in bezug auf die auszuübende Tätigkeit berücksichtigt werden.</p> <p>4. Die Aula Magna der deutschsprachigen Mittelschule steht allein für Erziehungs- und Bildungsveranstaltungen zur Verfügung.</p> <p>5. Sollten zwei gleichwertige und denselben Zeitraum betreffende Ansuchen für die Benutzung eines Gebäudes, eines Gerätes oder einer Anlage gestellt werden, wird der Verein oder die Körperschaft mit längerem Tätigkeitsnachweis vorrangig berücksichtigt.</p> | <p>3. Nell'assegnazione delle palestre, aule magne/auditori, aule d'insegnamento ed impianti sportivi all'aperto dovranno essere tenute presenti le dimensioni e le caratteristiche dell'impianto rispetto all'attività da svolgere.</p> <p>4. L'aula magna della scuola media in lingua tedesca é disponibile esclusviamente per manifestazioni educative e formative.</p> <p>5. Qualora due domande di pari grado siano riferite ad uno stesso periodo di utilizzo di un edificio, attrezzatura od impianto, è preferita quella della società od ente che dimostri una maggiore continuità dell'attività.</p> |
|---|---|

**Art. 3**  
**Gesuchstellung**

1. Die Gesuche für die Benützung sind auf Stempelpapier abzufassen und beim Protokollamt der Gemeinde einzureichen. Darin sind außer den Identifikationsdaten des antragstellenden Vereines oder der Körperschaft in Eigenverantwortung, die verantwortliche Person, welche während der Benützung anwesend ist, die auszuübende Tätigkeit, die allfällige Eintragung im Landesverzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen oder/und der sozialnützigen nichtgewinnorientierten Organisationen (O.N.L.U.S.) und die Austragung von Wettkampf- oder Meisterschaftsveranstaltungen anzuführen. Weiters sind der Benutzungstermin und die betreffende Uhrzeit vorzuschlagen. Die Gesuche sind vom

**Art. 3**  
**Domanda**

1. Le domande per l'utilizzo, redatte in carta legale, sono presentate all'Ufficio protocollo del Comune. Nella domanda, oltre ai dati di identificazione dell'associazione o ente richiedente, devono essere indicate sotto la propria responsabilità la persona responsabile presente durante l'utilizzo, l'attività da svolgere, l'eventuale iscrizione al registro provinciale delle organizzazioni di volontariato e/o delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (O.N.L.U.S.) e la disputa di gare agonistiche o campionati. Inoltre vanno proposti il periodo dell'utilizzo e il relativo orario. Le domande sono sottoscritte dal rappresentante legale dell'associazione o dell'ente.

rechtmäßigen Vertreter des Vereins oder der Körperschaft zu unterzeichnen.

2. Der Schuldirektor teilt zu diesem Zweck der Gemeinde zu Beginn eines jeden Schuljahres die Zeiträume und Stundenpläne mit, in denen die Räume, Geräte und Anlagen, die in seinem Zuständigkeitsbereich liegen, für die außerschulische Tätigkeit benutzt werden können.
3. Die Gesuche bis 10 Benutzungen müssen mindestens 14 Tage vor dem ersten Nutzungstermin eintreffen. Jene für längere Benutzungen müssen innerhalb der vom Eigentümer festgelegten Frist vorliegen.

#### **Art. 4 Genehmigung**

1. Die Genehmigung zur Benutzung der Räume, Geräte und Anlagen der Schulen wird vom verantwortlichen Beamten erteilt, sobald der gesetzliche Vertreter des Gesuchstellers die von der Gemeinde gemäß Vorlage im Anhang A genehmigten Benutzungsvorschriften unterzeichnet hat sowie sobald die Bezahlung des für die Rückerstattung der Ausgaben festgesetzten Betrages gemäß den Modalitäten laut Absatz 2 erfolgt ist. Bei mehr als 10 Benützigungen ist eine Anzahlung von 50% zu leisten, während der Rest am Ende der Tätigkeit zu entrichten ist.
2. Der Gemeindevorstand legt die für die Benutzung der Gebäude, Anlagen und Geräte zu leistenden Sicherheiten fest und bestimmt die Kriterien für die pauschale Rückerstattung der entsprechenden Ausgaben innerhalb des Mindest- und Höchstausmaßes gemäß Anhang B des D.L.H. vom 18.11.1996, Nr. 42. Außerdem beschließt er das Gebührenverzeichnis der tatsächlich geschuldeten Rückvergütung.
3. Für nicht gewinnorientierte Tätigkeiten und Veranstaltungen gemäß Artikel 2, Absatz 2 kann der Ausschuss mit begründeter Maßnahme und allenfalls auch unter Berücksichtigung

2. A tal fine, il capo d'istituto comunica al Comune, all'inizio di ogni anno scolastico, i periodi e gli orari nei quali i locali, le attrezzature e gli impianti di sua competenza possono essere utilizzati per attività extrascolastiche.
3. Le domande riguardanti un utilizzo fino a 10 giorni vanno presentate almeno 14 giorni prima del primo termine. Quelle riguardanti utilizzi superiori debbono pervenire entro il termine stabilito dal proprietario.

#### **Art. 4 Autorizzazione**

1. L'autorizzazione all'utilizzo dei locali, delle attrezzature e degli impianti scolastici è rilasciata dall'impiegato responsabile subordinatamente alla sottoscrizione, da parte del rappresentante legale del richiedente, di apposito disciplinare approvato dal Comune in conformità allo schema tipo di cui all'allegato A, nonché al pagamento dell'importo determinato a titolo di rimborso delle spese secondo le modalità di cui al comma 2. Qualora l'utilizzo è superiore a 10 giorni è da corrispondere un anticipo del 50%, mentre il resto va versato ad ultimazione dell'attività.
2. La Giunta comunale determina le garanzie da prestare ai fini dell'utilizzo degli edifici, impianti ed attrezzature e determina i criteri per il calcolo del rimborso forfettario delle relative spese, nei limiti minimi e massimi indicati nella tabella di cui all'allegato B del D.P.G.P. del 18.11.1996, n. 42. Inoltre approva l'elenco delle tariffe sull'effettivo ammontare del rimborso dovuto.
3. Per le attività e le manifestazioni di cui all'articolo 2, comma 2, non aventi scopo di lucro, la Giunta può prescindere con provvedimento motivato ed in ogni caso tenendo

sichtigung der Benutzungsdauer von den Mindesttarifen gemäß Anhang B, nach vorhergehendem Absatz 2, bzw. von der Rückerstattung gemäß den vorhergehenden Absätzen absehen.

4. Der für die Rückerstattung festgelegte Betrag ist direkt auf das Schatzamtskonto der Gemeinde einzuzahlen.

#### **Art. 5 Haftung**

1. Der Nutzungsberechtigte Verein oder die Körperschaft haftet zivil- und strafrechtlich für alle Unfälle, welche den vertraglich verpflichteten Personal und allen freiwilligen Helfern zustoßen oder ihretwegen von Dritten erlitten werden. Er ist voll verantwortlich für alle Personen und Sachschäden, die durch die Ausübung der Benutzung Dritten, Privatpersonen oder Körperschaften zustoßen können, bei Entbindung der Gemeindeverwaltung von jeder Beanstandung und Beschwerde, auch gerichtlicher Natur, von Seiten Dritter, die sich geschädigt glauben bzw. die geschädigt worden sind.

#### **Art. 6 Vorschriften**

1. Die gemäß Art. 3, Abs. 1 bezeichnete verantwortliche Person muß während des gesamten Benütungszeitraumes anwesend sein. Sie ist der erste Ansprechpartner der Gemeinde und des mit der Öffnung und Reinigung beauftragten Personals.
2. Der zugewiesene Stundenplan darf nicht ohne die Genehmigung der Gemeinde geändert werden.
3. Die Benutzung entfällt grundsätzlich an Feiertagen und in den Schulferien. Nichtgenutzte oder nicht nutzbare Stunden geben kein Anrecht auf Reduzierung oder Erlaß des nach Art. 4, Abs. 4, rückzuerstattenden Betrages.

#### **Art. 7**

contato anche del periodo di utilizzo, dai minimi indicati nell'allegato B, di cui al precedente comma 2), rispettivamente dal rimborso di cui ai precedenti commi.

4. L'importo determinato a titolo di rimborso é versato direttamente sul conto di tesoreria del Comune.

#### **Art. 5 Responsabilità**

1. L'associazione o l'ente autorizzato all'uso sono responsabili civilmente e penalmente per tutti gli incidenti al personale impegnato mediante contratto e a volontari o subiti da terzi per colpa dei primacitati. E' esclusivamente responsabile per tutte le persone e i danni a cose, arrecati per l'esercizio dell'utilizzo a terzi, persone private o enti, sollevando l'amministrazione comunale da qualsiasi reclamo e ricorso, anche di natura giudiziaria, da parte di terzi che si credono danneggiati risp. sono stati danneggiati.

#### **Art. 6 Disposizioni**

1. La persona responsabile designata ai sensi dell'art. 3, comma 1, dev'essere presente per l'intero orario di utilizzo. Essa é il primo interlocutore del Comune e del personale adetto all'apertura ed alle pulizie.
2. L'orario assegnato non può essere modificato previa autorizzazione del Comune.
3. L'utilizzo di norma non ha luogo nei giorni festivi e durante le ferie scolastiche. Ore non usate o non utilizzabili non danno diritto alla riduzione o all'esonero dell'importo da rimborsare ai sensi dell'art. 4, comma 4.

#### **Art. 7**

## **Aussetzung der Wirksamkeit der Genehmigung**

Werden die Benutzungsvorschriften nicht beachtet bzw. beeinträchtigt die außerschulische Benutzung von Gebäuden, Geräten und Anlagen den ordentlichen Schulbetrieb, muß der Schuldirektor die Gemeinde unverzüglich davon in Kenntnis setzen, welche dann die Wirksamkeit der Genehmigung aussetzen kann. Die außerschulischen Tätigkeiten können nur dann wiederaufgenommen werden, wenn die Gründe, die die Aussetzung bedingt haben, im Einvernehmen zwischen dem Schuldirektor und der Gemeinde beseitigt wurden.

### **Art. 8 Beschwerde**

1. Gegen die von der Gemeinde angewandte Maßnahme zur Verweigerung der Benutzung ist eine Beschwerde an den Gemeindeausschuß zulässig.
2. Die Beschwerde muß innerhalb der Frist von 30 Tagen nach Zustellung oder nach der im Verwaltungsweg erfolgten Mitteilung der Maßnahme, mit welcher die Genehmigung verweigert wurde, erhoben werden oder ab dem Zeitpunkt, nachdem der Gesuchsteller in vollem Umfang Kenntnis von der Maßnahme erhalten hat.
3. Die Mitteilung über die Ablehnung muß einen Hinweis darauf enthalten, bis zu welchem Zeitpunkt und bei welcher Behörde Beschwerde erhoben werden kann.

### **Art. 9 Benutzungspläne**

1. Um die Koordinierung der Veranstaltungen und Tätigkeiten mit einer Mindestdauer von einem Monat zu gewährleisten, sind entsprechende Benutzungspläne zu erstellen, die zwischen den Eigentümern dieser Gebäude und Anlagen im betreffenden Einzugsgebiet und den jeweils zuständigen Schuldirektoren koordiniert werden.

## **Suspensione dell'efficacia dell'autorizzazione**

Qualora non vengano osservate le condizioni di cui al disciplinare d'uso rispettivamente se l'utilizzo extrascolastico degli edifici, attrezzature ed impianti influisca negativamente sul regolare funzionamento scolastico, il capo d'istituto ne deve dare immediata comunicazione al Comune, che può sospendere l'efficacia dell'autorizzazione. L'attività extrascolastica può essere ripresa soltanto una volta rimosse le cause che hanno dato luogo alla sospensione previa intesa tra il capo di istituto ed il Comune.

### **Art. 8 Ricorso**

1. Contro il provvedimento di diniego all'utilizzo adottato dal Comune è ammesso ricorso alla Giunta comunale.
2. Il ricorso deve essere proposto, a pena di decadenza, nel termine di 30 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa del provvedimento di diniego o da quando il richiedente ne abbia avuto piena conoscenza.
3. La comunicazione del provvedimento di diniego deve recare l'indicazione del termine e dell'organo al cui il ricorso deve essere presentato.

### **Art. 9 Piani di utilizzo**

1. Per garantire il coordinamento delle manifestazioni ed attività con una durata non inferiore ad un mese, sono redatti appositi piani di utilizzo, coordinati tra i proprietari degli edifici e degli impianti nell'ambito della relativa circoscrizione territoriale ed i capi d'istituto rispettivamente competenti.

2. Die Benutzungspläne werden anhand der eingelangten Gesuche sowie unter Beachtung der im Artikel 2 angeführten Kriterien rechtzeitig vor Beginn eines jeden Schuljahres von der Gemeinde im Einvernehmen mit den Schuldirektoren und mit Rücksicht auf die von diesen festgesetzten schulischen und außerschulischen Tätigkeiten erstellt.

**Art. 10**  
**Verantwortlicher für das Verfahren**

1. Ein vom Gemeindeausschuß ernannter Verantwortlicher Beamter übt die Funktion und die Befugnisse im Zusammenhang mit der gegenwärtigen Verordnung aus. Er hat die volle und ausschließliche Verantwortung für die Abwicklung der Verwaltungsverfahren. Der genannte Beamte erläßt die in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden Verwaltungsakten und unterzeichnet betreffende Schriftstücke, Erklärungen und Bescheinigungen.

2. I piani per l'utilizzo sono redatti in tempo utile e comunque prima dell'inizio di ogni anno scolastico dal Comune d'intesa con i capi d'istituto, sulla base delle domande presentate e tenuto conto dei criteri di cui all'art. 2, compatibilmente con le esigenze delle attività scolastiche e extrascolastiche stabilite da questi ultimi.

**Art. 10**  
**Responsabile del procedimento**

1. L'impiegato responsabile nominato dalla Giunta comunale svolge la funzione e le competenze inerenti al presente regolamento. Egli ha la piena ed esclusiva responsabilità della conduzione dei procedimenti amministrativi. Il predetto funzionario limitatamente alle attribuzioni a lui assegnate, adotta gli atti e sottoscrive le relative documentazioni, dichiarazioni e certificati.

## ANHANG A

### Benutzungsvorschriften

Der/DieUntertfertigte

.....  
.....  
als gesetzliche/er Vertreter/in des Antragstel-  
lers .....

.....  
erklärt in eigener Verantwortung, daß er/sie die  
Vorschriften für die Benutzung der öffentli-  
chen Schulgebäude- und Sportanlagen laut  
L.G. Nr. 37 vom 16.10.1992 in geltender Fas-  
sung, beachten wird. Im einzelnen verpflichtet  
er/sie sich,

1. den Eigentümer der zur Benutzung freige-  
gebenen Sachen von jeder Verantwortung  
für Schäden an Personen oder Sachen zu  
entheben, welche während der Zeit der Be-  
nutzung dieser Sachen entstehen sollten;
2. für allfällige Schäden, welche an den vom  
Eigentümer der zur Benutzung freigegebenen  
Sachen verursacht werden und welche  
nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung  
herrühren, aufzukommen;
3. die bestehende interne Schulordnung (wie  
z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm  
u.a.) sowie die besonderen technisch-  
organisatorischen Anweisungen des zustän-  
digen Schulpersonals strikt einzuhalten;
4. den für die gegenständliche Benutzung vor-  
gesehenen Betrag unter Einhaltung der vom  
Eigentümer angegebenen Modalitäten zu  
entrichten;
5. auf begründete Forderung der Schulbehörde  
hin, die ausgeübte Tätigkeit jederzeit zu un-  
terbrechen und für die Verfügbarkeit der  
Räumlichkeiten und/oder Sportanlagen zu  
sorgen, ohne dabei Anspruch auf Rückzah-  
lung der für deren Benutzung eingezahlten  
Beträge zu haben;
6. bei der Benutzung außerdem folgendes ein-

## ALLEGATO A

### Disciplinare d'uso

Il/La sottoscritto/a .....

.....  
in qualità di rappresentante legale del richie-  
dente

.....  
dichiara, sotto la propria responsabilità, di ot-  
temperare alle disposizioni per l'utilizzazione  
di edifici e di impianti sportivi scolastici pub-  
blici di cui alla L.P. 16 ottobre 1992, n. 37 e  
successive modifiche ed integrazioni. In parti-  
colare egli/essa si impegna

1. a sollevare da qualsiasi responsabilità il  
proprietario dei beni concessi in utilizza-  
zione, per danni a persone o cose che do-  
vessero verificarsi durante i periodi di uti-  
lizzazione dei beni medesimi;
2. a risarcire gli eventuali danni causati ai beni  
concessi in utilizzazione dal proprietario e  
che non derivino da un naturale logoramen-  
to degli stessi;
3. ad attenersi all'esistente regolamento sco-  
lastico interno (ad es. il divieto di fumare,  
l'evitare i rumori ecc.) nonchè alle partico-  
lari istruzioni tecnico-organizzative impartite  
dal personale scolastico competente;
4. a corrispondere l'importo previsto per  
l'utilizzo di cui trattasi secondo le modalità  
indicate dal proprietario;
5. ad interrompere, in qualsiasi momento, su  
motivata richiesta dell'Autorità scolastica,  
l'attività svolta e a rendere disponibili i lo-  
cali e/o impianti sportivi senza diritto di ri-  
valse sulle quote versate per l'utilizzazione  
dei beni stessi;
6. ad osservare, inoltre, per l'utilizzo quanto



zuhalten:

- a) Der Verein ernennt eine verantwortliche Person, welche während der Benützungszeit anwesend ist. Die Person ist Ansprechpartner der Gemeinde und des Schulwartes.
- b) Der zugewiesene Stundenplan ist bindend und darf nicht ohne Zustimmung der Gemeinde geändert werden. An Feiertagen und in den Schulferien entfällt die Benützung.
- c) In den Garderoben und Umkleieräumen dürfen keine Wertgegenstände zurückgelassen werden. Die Gemeindeverwaltung haftet nicht für eventuelle Diebstähle.
- d) Technik- und Geräteräume dürfen nur mit Erlaubnis des Schulwartes betreten werden. Geräte werden von diesem ausgefolgt.
- e) Die Teilnehmer an sportlichen Ertüchtigungskursen, welche in Turnhallen oder in Sportanlagen in Freien stattfinden, müssen von einem befähigten Verantwortlichen, der vom Antragsteller beauftragt wird, überwacht werden.
- f) Das Betreten der Turnhallen ist ausschließlich mit geeigneten Turnschuhen erlaubt. Weiters müssen die Sportler die ihnen zugewiesenen Umkleieräume benutzen und diese in einwandfreiem Zustand wieder verlassen.

DER/DIE GESETZLICHE VERTRETER/IN  
DES ANTRAGSTELLERS

segue:

- a) L'associazione nomina la persona responsabile presente durante il periodo dell'utilizzo. La persona é l'interlocutore del Comune e del custode.
- b) L'orario assegnato é vincolante e non può essere modificato previa autorizzazione del Comune. Nei giorni festivi e durante le ferie scolastiche l'utilizzo non ha luogo.
- c) Nei guardaroba e negli spogliatoi Non possono essere lasciati oggetti di valore. L'Amministrazione comunale non risponde per eventuali furti.
- d) Ai vani tecnici e per le attrezzature si può accedere solamente con l'autorizzazione del custode. Gli attrezzi vengono consegnati dallo stesso.
- e) i partecipanti agli allenamenti per attività sportive che hanno luogo in palestre od impianti sportivi all'aperto devono essere sorvegliati da un responsabile qualificato incaricato dal richiedente;
- f) L'accesso alle palestre é consentito esclusivamente con adeguate scarpe da ginnastica. Gli atleti dovranno inoltre utilizzare gli spogliatoi loro assegnati, lasciandoli in perfetto ordine.

IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE DEL  
RICHIEDENTE

Beschlossen vom Gemeinderat mit Maßnahme Nr. 60 vom 22.10.1998 und überprüft vom Landesausschuß in der Sitzung vom 09.11.1998, Prot. Nr. 21167/Rag. G./lf.

Inkraftgetreten am 08.12.1998.

Deliberato dal Consiglio comunale con verbale di deliberazione n. 60 del 22.10.1998 ed esaminato dalla Giunta provinciale nella seduta del 09.11.1998, no. prot. 21167/Rag. G./lf.

Entrato in vigore il 08.12.1998.

DER GEMEINDESEKRETÄR    IL SEGRETARIO COMUNALE  
- Thomas Terzer -

DER BÜRGERMEISTER    IL SINDACO  
- Dr. Alfred Vedovelli -