

Stempelmarkte à € 16,00

davon befreit sind Veranstalter, die im „Onlus“-Verzeichnis eingetragen sind oder es ist ein CONI-Verein

Termine:

30.April für die Benutzung während der Sommermonate

15.Juli für die Benutzung über das ganze Schuljahr

An die Fachoberschule für Landwirtschaft

und Wirtschaftsfachoberschule

Schlossweg 10

39040 Auer

Ansuchen um Genehmigung zur Benützung von Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen (Artikel 9 - Dekret des Landeshauptmannes vom 7. Jänner 2008, Nr. 2)

(Aula Magna, Foyer, Versammlungsraum, Innenhof Schloss/Happacherhof)

Der/die unterfertigte, _____

wohnhaft in _____ Straße _____, _____ Tel. _____

E-mail-Adresse _____ in seiner/ihrer Eigenschaft als gesetzlicher/eVertreter/in
des _____

MwSt.nr. _____ oder Steuernr. _____

Kontonr. _____ IBAN Nr. _____

bei der folgenden Bank _____

ersucht

um die Genehmigung zur Benützung der Räumlichkeiten im Sinne des im Gegenstand genannten Dekretes des Landeshauptmannes Nr. 2 vom 7. Jänner 2008 für die Abhaltung einer/s:

: _____

Raum anführen

im Zeitraum vom/am: _____ bis zum _____

jeweils von: _____ Uhr bis _____ Uhr _____

Für die Veranstaltung wird folgendes benötigt:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Notebook | <input type="checkbox"/> Podium besetzt vombis zum |
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Stühle Anzahl Podium..... |
| <input type="checkbox"/> Tageslichtprojektor | <input type="checkbox"/> Ausschanktisch Foyer |
| <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Dauer der Besetzung des Podiums:Tage__ |
| <input type="checkbox"/> Lautsprecheranlage | <input type="checkbox"/> Tische Anzahl..... |
| <input type="checkbox"/> PC's | <input type="checkbox"/> Sonstiges |
| <input type="checkbox"/> Bühnentechnik | |

Der/die Unterfertigte wird gebeten, drei Tage vor Benützung der Räumlichkeiten, sich bei der Ansprechperson der Schule zu melden.

Der/die Unterfertigte erklärt, dass die von ihm/ihr vertretene Organisation einer der folgenden Tätigkeiten ausübt, für die bei der Ermächtigung zur Benutzung der schulischen Gebäude, Einrichtungen und Anlagen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen im Sinne des Artikels 10 des genannten Dekretes des Landeshauptmannes Nr. 2/2008 folgende Vorrangskriterien zu berücksichtigen sind:

- Vorbeugungs- und therapeutische Behandlungen für Menschen mit Beeinträchtigung sowie Maßnahmen für ihre soziale Eingliederung

- Tätigkeiten und Programme für Jugendliche, die von Vereinen ohne Gewinnabsicht laut Landesgesetz vom 1. Juni 1983, Nr. 13, in geltender Fassung, durchgeführt werden;
- Kurse zur Förderung der Zweisprachigkeit laut Landesgesetz vom 11. Mai 1988, Nr. 18, in geltender Fassung,
- Weiterbildungsinitiativen laut Landesgesetz vom 7. November 1983, Nr. 41 in geltender Fassung
- von öffentlichen Körperschaften oder von verschiedenen Organisationen durchgeführte Tätigkeiten wie künstlerische, kulturelle, soziale, Sprach- und Bildungsveranstaltungen,
- von öffentlichen Körperschaften oder von Universitäten durchgeführte Tätigkeiten,
- Tätigkeiten und Veranstaltungen mit Gewinnabsicht.

Der/die unterfertigte erklärt, dass sich die von ihm vertretene Organisation hinsichtlich der Befreiung von der Rückvergütung der Spesen in folgender Situation befindet:

- Tätigkeit ohne Gewinnabsicht Tätigkeit mit Gewinnabsicht

In der Hoffnung auf positive Behandlung dieses Ansuchens, verbleibt mit freundlichen Grüßen

Datum _____

leserliche Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/in

=====

Fachoberschule für Landwirtschaft
und Wirtschaftsfachoberschule
39040 Auer, Schlossweg 10
www.ofl-auer.it
E-Mail: Os-ofl.auer@schule.suedtirol.it

Bankverbindung: Raiffeisenkasse Unterland/Auer
IBAN: IT 93 U 08114 58670 000 306 031 609

Anschrift Aula Magna: Sepp-Thaler-Str. 2
Versammlungsraum u.Räumlichkeiten am Happacherhof: Fuchsloch, 20

Benutzerordnung

Der/die unterfertigte , als gesetzliche/
Vertreter/in des Antragstellers/der Antragstellerin.....
erklärt in eigenen Verantwortung, dass er/sie bzw. die beauftragte Person Herr/Frau
.....die Vorschriften für die **Benutzung von Strukturen, die nicht
sportlichen Tätigkeiten** dienen laut Dekret des Landeshauptmannes vom 7. Jänner 2009, Nr. 2, in geltender
Fassung, beachten wird.

Ansprechpartnerin der Schule: Frau Sieglinde Marsoner Tel. 0471/810 538

Raum;:

Zeitraum:

Stundenplan:

Er/sie verpflichtet sich,

1. den Eigentümer von jeder Verantwortung für Schäden an Personen oder Sachen zu entheben, welche während der Zeit der Benutzung entstehen sollten;
2. für allfällige Schäden, welche nicht von einer gewöhnlichen Abnutzung herrühren, aufzukommen;
3. alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen;
4. dass die Fachunterrichtsräume nur von entsprechend ausgebildetem Personal und /oder nur unter dessen Leitung benutzt werden dürfen;
5. dass insbesondere von der Benutzung von Fachunterrichtsräumen in einer eigenen Absprache mit den Verantwortlichen der Schule die fachgerechte Benutzung der betreffenden Anlagen sichergestellt werden muss, damit ein ordnungsgemäßer und reibungsloser Ablauf des Schulbetriebes gewährleistet ist;
6. dass Ausgaben für Verbrauchsmaterial, Fotokopien, Installationen usw. zu Lasten des Vereins gehen;
7. dass die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten ist;
8. dass die Rumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis gebracht und, falls notwendig eingehalten wird;
9. dass die Direktion umgehend zu benachrichtigen ist, sollte eine Veranstaltung nicht stattfinden, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann; erfolgt diese Meldung nicht, werden Regressforderungen gestellt und bei mehrmaligem Nichterscheinen einer Gruppe kann die Direktion die Genehmigung zurückziehen;
10. dass beim Verlassen der Räumlichkeiten die verantwortliche Person dafür Sorge tragen muss, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden,
11. dass die verantwortliche Person angehalten ist, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Schule aufhalten, aufzufordern, diesen zu verlassen;
12. alle Schäden und das Fehlen von Gegenständen der Schulverwaltung umgehend mitzuteilen;
13. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten zu entrichten;
14. auf begründete Forderung der Schulbehörde hin, die ausgeübte Tätigkeit jederzeit zu unterbrechen und für die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten zu sorgen, ohne dabei Anspruch auf Rückzahlung der für deren Benutzung eingezahlten Beträge zu haben;
15. dass bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorhaben gemäß Art. 6 des D.LH. vom 7. Jänner 2008, Nr. 2 nach erfolgter Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) die Genehmigung zur Benutzung der Strukturen, die nicht sportlichen Tätigkeiten dienen mit sofortiger Wirkung entzogen wird.

16. dasa aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes sovm 3. Juli 2006, Nr. 6, im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen der Schule ein absolutes Rauchverbot gilt; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt;
17. was die anderen Verhaltensregeln anbelangt, die nicht in den vorhergehenden Punkten dieser Benutzerordnung enthalten sind, müssen sich die Benutzer an die Anordnungen des Aufsichtspersonals halten;

Datum: _____

Der/die gesetzliche Vertreter/in des Antragstellers

Haftung des Veranstalters/des Vereins

1. Der Veranstalter übernimmt, beschränkt auf den Zeitraum der effektiven Nutzung, die Verantwortung als Unterverwahrer, an welchen somit für die Zeit der effektiven Nutzung die Verantwortung übergeht und welchen im Schadensfalls die im Artikel 2051 Z.G.B. verankerte spezifische Haftung trifft.
2. Der Veranstalter ernennt Herrn/Frau _____ als Verantwortliche/n für die Benutzung der Räumlichkeiten, welche/r die Aufgaben des Unterverwahrers/der Unterverwahrerin und der Aufsicht übernimmt, sowie als Ansprechperson der Schule fungiert. Auch wird eine Aufstellung der beweglichen Güter der Schule, welche für die Veranstaltung benötigt werden, erstellt und unterzeichnet.
3. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäuden oder Inventar, die durch seine Veranstaltungsteilnehmer, Besucher, Mitarbeiter oder sonstige Dritte aus seinem Bereich oder durch ihn selbst verursacht werden.
4. Mitgeführte Geräte, Einrichtungen und auch sonstige Utensilien oder Gegenstände, welche für die Durchführung der Veranstaltung benötigt werden, befinden sich mit allen daraus entstehenden Rechtsfolgen auf Gefahr des Veranstalter sind en Veranstaltungsräumen. Die Schule übernimmt folglich für Verlust oder Beschädigung dieser Gegenstände keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
5. Hinsichtlich, Öffnung, Aufsicht, Reinigung und Abschließen wird für die Tätigkeiten, für welche kein Personal der Schule zur Verfügung gestellt werden kann, eine eigene Vereinbarung getroffen.
6. Der Veranstalter übernimmt die Verantwortung für den Brandschutz und den Erste-Hilfe-Dienst.

Datum, am _____

Der/die gesetzliche Vertreter/in des Antragstellers


Information gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016

Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung: Rechtsinhaber für die Datenverarbeitung ist Fachoberschule für Landwirtschaft und Wirtschaftsfachoberschule Auer, Tel. 0471 810538, E-Mail: os-ofl.auer@schule.suedtirol.it, PEC-Adresse: ofl.auer@pec.prov.bz.it.

Datenschutzbeauftragter (DSB, DPO Data Protection Officer): Der Datenschutzbeauftragte ist unter den folgenden Kontaktdaten erreichbar: Abteilung Bildungsverwaltung, Amba-Alagi-Straße 10, 39100 Bozen. E-Mail-Adresse: dsb-bildungsverwaltung@provinz.bz.it

Zwecke der Verarbeitung: Die übermittelten Daten werden vom dazu befugten Verwaltungspersonal der Schule, auch in elektronischer Form, für institutionelle Zwecke in Zusammenhang mit dem Verwaltungsverfahren, zu dessen Abwicklung die Daten im Sinne der einschlägigen Rechtsvorschriften (Befugnis der Schule Verträge abzuschließen) bereitgestellt wurden verarbeitet. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist die Schulführungskraft (Verantwortlicher der Datenverarbeitung). Die Mitteilung der Daten ist unerlässlich, damit die beantragten Verwaltungsaufgaben erledigt werden können. Wird die Bereitstellung der Daten verweigert, können die eingegangenen Anträge und Anfragen nicht bearbeitet werden.

Mitteilung und Datenempfänger: Die Daten können folgenden anderen öffentlichen und/oder privaten Rechtsträgern zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen im Rahmen ihrer institutionellen Aufgaben mitgeteilt werden, soweit dies in engem Zusammenhang mit dem eingeleiteten Verwaltungsverfahren erfolgt: Studio Endrizzi, Weis, Alber und externer Experte Georg Innerhofer (externer Steuerdienst der Schule), ISOV/Agentur für Verträge (Veröffentlichungsverpflichtungen für öffentliche Aufträge), perlaPA/“Dipartimento della funzione pubblica“ (Veröffentlichungsverpflichtungen für „Mitarbeiter“, insbesondere des Lebenslaufs des Vertragspartners, unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen), Schatzamt der Schule (Auszahlungen), Sozialversicherungsinstitute, grundsätzlich allen öffentlichen, insbesondere staatlichen Stellen der Republik Italien, für die Erfüllung von institutionellen Aufgaben. Die Daten können auch weiteren Rechtsträgern mitgeteilt werden, die Dienstleistungen in Zusammenhang mit der Wartung und Verwaltung des informationstechnischen Systems der Schule und/oder der institutionellen Website des Landes, auch durch Cloud Computing, erbringen. Der Cloud Provider Microsoft Italien GmbH, welcher Dienstleister der Office365 Suite ist, hat sich aufgrund des bestehenden Vertrags verpflichtet, personenbezogene Daten nicht außerhalb der Europäischen Union und der Länder des Europäischen Wirtschaftsraums (Norwegen, Island, Lichtenstein) zu übermitteln. Datenübermittlungen an Drittländer: Bei diesem Auftrag werden keine Übermittlungen personenbezogener Daten an Drittländer durchgeführt. Verbreitung: Ist die Verbreitung der Daten unerlässlich, um bestimmte von der geltenden Rechtsordnung vorgesehene Veröffentlichungspflichten zu erfüllen, bleiben die von gesetzlichen Bestimmungen vorgesehenen Garantien zum Schutz der personenbezogenen Daten der betroffenen Person unberührt. Dauer: Die Daten werden so lange gespeichert, als sie zur Erfüllung der in den Bereichen Abgaben, Buchhaltung und Verwaltung geltenden rechtlichen Verpflichtungen benötigt werden. In den einschlägigen Rechtsvorschriften wird in der Regel eine Dauer von 10 Jahren festgelegt. Bei Veröffentlichungen von Daten im Zusammenhang mit Aufträgen an natürliche Personen für „Mitarbeiter“ (Beratungen, Studien, Forschungen, Referententätigkeiten usw.) sieht der Gesetzgeber in der Regel eine Frist von 5 Jahren vor. Automatisierte Entscheidungsfindung: Die Verarbeitung der Daten stützt sich nicht auf eine automatisierte Entscheidungsfindung. Rechte der betroffenen Person: Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden. Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparente-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung. Rechtsmittelbelehrung: Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

Fachoberschule für Landwirtschaft
39040 Auer - Schlossweg 10
Tel. 0471/810 538
St.Nr. 94002260217 - MwSt. 01379320219
www.ofl-auer.it – os-ofl.auer@schule.suedtirol.it
Wirtschaftsfachoberschule
39040 Auer - Bildstöckelweg 12
Tel. 0471/810 534
www.wfo-auer.it - wfo.auer@schule.suedtirol.it



**FACHOBERSCHULE FÜR
LANDWIRTSCHAFT – AUER**
Pec: ofl.auer@pec.prov.bz.it

Istituto Tecnico Agrario
39040 Ora - Via del Castello 10
Tel. 0471/810 538
Cod.fisc. 94002260217 - Part. IVA 01379320219
www.ofl-auer.it – os-ofl.auer@schule.suedtirol.it
Istituto Tecnico Economico
39040 Ora - Via del Capitello 12
Tel. 0471/810 534
www.wfo-auer.it - wfo.auer@schule.suedtirol.it