

**Termine:**

**30. April für die Benutzung während der Sommermonate**  
**15. Juni für die Benutzung über das ganze Schuljahr**

**Stempelmarke à 16.00 Euro**

davon befr. sind Veranstalter, die im „Onlus“-Verzeichnis eingetragen sind, oder es sind CONI-Vereine

An die Fachoberschule für Landwirtschaft  
und Wirtschaftsfachoberschule  
Schlossweg 10  
39040 Auer

**Ansuchen um Genehmigung zur Benützung der Turnhalle**  
**(Artikel 10 - Dekret des Landeshauptmannes vom 7. Jänner 2008, Nr. 2)**

Der/die unterfertigte, \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

in seiner/ihrer Eigenschaft als gesetzlicher/eVertreter/in des (Name des Vereins) \_\_\_\_\_

MwSt.nr. \_\_\_\_\_ oder Steuernr. \_\_\_\_\_

E-mail-Adresse: \_\_\_\_\_

Kontonr. \_\_\_\_\_, IBAN Nr. \_\_\_\_\_

bei der folgenden Bank: \_\_\_\_\_

**ersucht**

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

im Zeitraum: **am** (alle Tage einzeln anführen) \_\_\_\_\_

jeweils von: \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

☐ Turnhalle OFL

☐ Turnhalle GSSP

☐ Turnhalle Schwarzenbach

Der/die Unterfertigte erklärt, dass die von ihm/ihr vertretene Organisation einer der folgenden Tätigkeiten ausübt,  
für die bei der Ermächtigung zur Benutzung der Turnhalle 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 von Amateursportvereinen, die einem Fachsportverband oder einen Dachverband angegliedert sind, wobei die Jugendsporttätigkeiten Vorrang haben,
  - ☐ Jugendsporttätigkeit ☐ Erwachsenensporttätigkeit
- ☐ Aus- und Weiterbildungstätigkeiten im Sportbereich, sowie Sportveranstaltungen, die von den Dachverbänden oder vom Landeskomitee der Fachsportverbände durchgeführt werden,
- ☐ von öffentlichen Körperschaften und von Universitäten durchgeführte Tätigkeiten
- ☐ Freizeit- und Sporttätigkeiten
- ☐ Vereinstätigkeiten außerhalb des Sportbereiches
- ☐ Tätigkeiten mit Gewinnabsicht
- ☐ welche Sportgeräte werden für die Tätigkeit benötigt?
- ☐ die Organisation verfügt über eine Haftpflichtversicherung

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

**Anschrift** der Turnhallen der OfI und des SSP Auer: Truidn, 4  
Turnhalle Schwarzenbach,

Fachoberschule für Landwirtschaft  
und Wirtschaftsfachoberschule  
39040 **Auer**, Schlossweg 10  
Tel.0471/810538

[www.ofl-auer.it](http://www.ofl-auer.it)

E-Mail: [os-ofl.auer@schule.suedtirol.it](mailto:os-ofl.auer@schule.suedtirol.it)

## Benutzerordnung

Der/die unterfertigte ....., als gesetzliche/r Vertreter/in des Antragstellers/der Antragstellerin ..... erklärt in eigenen Verantwortung, dass er/sie bzw. die beauftragte Person Herr/Frau ..... die Vorschriften für die **Benutzung der Turnhalle** 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

Anlage: ☐ Turnhalle OFL ☐ Turnhalle GSSP ☐ Turnhalle Schwarzenbach

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. die bestehende interne Schulordnung (wie z.B. Rauchverbot, Vermeidung von Lärm u.a.) sowie die besonderen technisch-organisatorischen Anweisungen des zuständigen Personals strikt einzuhalten;
5. die Räumungsordnung allen Mitgliedern der Gruppe zur Kenntnis zu bringen und falls notwendig einzuhalten;
6. den für die gegenständliche Benutzung vorgesehenen Betrag, falls keine Befreiung erfolgt ist, unter Einhaltung der vom Eigentümer angegebenen Modalitäten zu entrichten;
7. die Direktion umgehend zu benachrichtigen, sollten die von den Sport- und Freizeitvereinen reservierten Veranstaltungen nicht stattfinden, damit der Dienstplan des Personals abgeändert werden kann; erfolgt diese Meldung nicht, werden Regressforderungen gestellt und bei mehrmaligem Nichterscheinen der Sportgruppe kann die Direktion die Genehmigung zurückziehen;
8. die reservierten Turnuszeiten genau einzuhalten und zu beachten, dass die Turnhalle erst ab der reservierten Uhrzeit betreten werden kann und innerhalb der reservierten Uhrzeit wieder verlassen werden muss.
9. In der Halle dürfen nur Tunschuhe getragen werden, die nicht als Straßenschuhe verwendet werden;
10. das Fußballspielen ist in der Halle nur mit einem speziellen Hallenfußball erlaubt;
11. beim Verlassen der Turnhalle muss der verantwortliche Übungsleiter/die verantwortliche Übungsleiterin dafür Sorge tragen, dass die Geräte wieder an ihren angestammten Platz gebracht werden;
12. der/die Hausmeister/in, der /die Turnwarte bzw. der/die verantwortliche Übungsleiter/in dafür Sorge tragen, dass die Geräte wieder an ihren Platz gebracht werden;
13. der/die Hausmeister/in, der /die Turnwarte bzw. der/die verantwortliche Übungsleiter/in sind angehalten, Personen, die sich ohne Erlaubnis im Bereich der Turnhalle aufhalten, aufzufordern, dieselbe zu verlassen,
14. Turnuszeiten verschiedener Vereine dürfen nicht ausgetauscht werden; die Genehmigung gilt nur für den Verein, der angesucht hat;
15. nach Überprüfung eines gemeldeten Schadens teilt die Direktion dem Verein die zu entrichtende Schadenssumme mit. Diese ist innerhalb eines Monats, ausgenommen bei anders lautender Vereinbarung, auf das Konto der Schule einzuzahlen;
16. 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;
17. aufgrund des Artikels 1, Absatz 2, des Landesgesetzes vom 3. Juli 2006, Nr. 6, gilt im gesamten Schulgebäude und in den offenen Bereichen der Schule ein absolutes Rauchverbot; bei Nichteinhaltung des Rauchverbotes werden die vom Gesetz vorgesehenen Geldbußen verhängt;

18. bei Nichtbeachtung dieser Benutzerordnung bzw. der Vorgaben gemäß Art. 6 des D.L.H. vom 7. Jänner 2008, Nr. wird nach erfolgte Reklamation (außer in schwerwiegenden Fällen) die Genehmigung zur Benützung der Turnhalle mit sofortiger Wirkung entzogen.

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 Turnhalle, 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 Abschießen 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, \_\_\_\_\_

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](mailto:os-ofl.auer@schule.suedtirol.it), PEC-Adresse: [ofl.auer@pec.prov.bz.it](mailto: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](mailto: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 „Mitarbeiten“, 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 „Mitarbeiten“ (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](http://www.ofl-auer.it) – [os-ofl.auer@schule.suedtirol.it](mailto:os-ofl.auer@schule.suedtirol.it)**Wirtschaftsfachoberschule**

39040 Auer - Bildstöckweg 12

Tel. 0471/810 534

[www.wfo-auer.it](http://www.wfo-auer.it) – [wfo.auer@schule.suedtirol.it](mailto:wfo.auer@schule.suedtirol.it)**FACHOBERSCHULE FÜR  
LANDWIRTSCHAFT – AUER**Pec: [ofl.auer@pec.prov.bz.it](mailto: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](http://www.ofl-auer.it) – [os-ofl.auer@schule.suedtirol.it](mailto:os-ofl.auer@schule.suedtirol.it)**Istituto Tecnico Economico**

39040 Ora - Via del Capitello 12

Tel. 0471/810 534

[www.wfo-auer.it](http://www.wfo-auer.it) – [wfo.auer@schule.suedtirol.it](mailto:wfo.auer@schule.suedtirol.it)