



MATURABALL /BALLO DI MATURITÀ

Gewünschter Termin /data desiderata _____

Name der Schule

Nome della scuola _____ *Klasse/Classe* _____

Anschrift/Straße

Indirizzo/Via _____ Nr. _____ PLZ|CAP _____

Ort

Località _____

KONTAKTPERSON | **CONTATTO**

Name|*Nome* _____ geb/nato _____

Tel. _____ E-MAIL _____

Anschrift/Straße

Indirizzo/Via _____

Name der **SCHÜLER/INNEN AUS LANA**

Nome degli STUDENTI DI LANA

1. _____ geb/nato _____

Anschrift/Straße

Indirizzo/Via _____ Tel. _____

2. _____ geb/nato _____

Anschrift/Straße

Indirizzo/Via _____ Tel. _____

3. _____ geb/nato _____

Anschrift/Straße

Indirizzo/Via _____ Tel. _____

RÄUMLICHKEITEN/**AMBIENTI**

Theatersaal/*Sala teatro*

Küche/*Cucina*

Foyer

Roter Saal/*Sala rossa*

Theke/*banco bar*

PREIS/PREZZO: 4.500,00 €

KAUTION CAUZIONE: 1.000,00 €

Bankverbindung der Gemeinde Lana/ *Coordinate bancarie Comune di Lana*

IBAN IT 30C 08115 58490 000301145207 Raiffeisenkasse/Cassa Raiffeisen

BEMERKUNGEN/NOTE _____

DATUM/DATA _____

UNTERSCHRIFT/FIRMA _____



NÜTZLICHE INFORMATIONEN

1. Für öffentliche Veranstaltungen (Ballveranstaltungen, Theateraufführungen, Konzerte usw.) muss ein schriftliches Ansuchen im Lizenzamt eingereicht werden.

Lizenzamt: MO bis FR von 8.00 bis 12.30 Uhr – **Tel.** 0473 567750

Der Vordruck, Ansuchen um Bewilligung für öffentliche Veranstaltungen, gibt es auf der Homepage der Marktgemeinde Lana.

2. Für öffentliche Veranstaltungen muss der Brandsicherheitsdienst garantiert werden.

Die Anfrage muss bis 14 Tage vor der Veranstaltung an die Freiwillige Feuerwehr Lana eingereicht werden.

Kontakt FF: Herr Roland Lechner -

Tel. 339 8806845 – **Email:** lechner-holzbau@rolmail.net

Bei Absage der Veranstaltung muss eine dementsprechende Mitteilung bis zu drei Tagen vorher erfolgen.

3. Für jede Veranstaltung muss vorab mit dem **Hausmeister** ein Termin vereinbart werden, um je nach Veranstaltung weitere Details zu besprechen.

Kontakt: Herr Klaus Schweigkofler

Tel. 339 873 6053 MO - FR von 9.00 bis 12.00 + 14.00 bis 17.00 Uhr

Email: kultur.haus@gemeinde.lana.bz.it

Alternativ: info@gemeinde.lana.bz.it oder **0473 567703**

Die Endreinigung aller Räumlichkeiten muss jeder Mieter selbst übernehmen oder eine Putzfirma auf eigene Kosten beauftragen. Für große Veranstaltungen/Bälle muss immer eine Putzfirma beauftragt werden.

INFORMAZIONI UTILI

1. Per le manifestazioni pubbliche (ballo, rappresentazioni teatrali, concerti ecc.) va presentata una domanda scritta all'ufficio licenze.

Ufficio licenze: LU – VE dalle ore 8.00 alle 12.30 – **Tel.** 0473 567750

Il modulo per la richiesta di autorizzazione di una pubblica manifestazione si trova sul sito internet del comune di Lana.

2. Per le manifestazioni pubbliche deve essere garantito il servizio antincendio. La domanda va presentata almeno 14 giorni prima della manifestazione ai Vigili del Fuoco di Lana.

Contatto VF: Signor Roland Lechner -

Tel. 339 8806845 – **Email:** lechner-holzbau@rolmail.net

Nel caso che la manifestazione venga disdetta deve essere data comunicazione tre giorni prima della data di svolgimento.

3. Per ogni manifestazione va preso subito contatto con il **custode** per definire a seconda della manifestazione tutti i dettagli.

Contatto: Signor Klaus Schweigkofler

Tel. 339 8736053 Lu-VE dalle ore 9.00 - 12.00 + 14.00 - 17.00

Email: kultur.haus@gemeinde.lana.bz.it

Alternativo: info@comune.lana.bz.it oppure **0473 567703**

4. La pulizia finale dei locali deve essere fatta dagli affittuari oppure incaricando un'impresa di pulizie a proprie spese. Per grandi manifestazioni/balli va sempre incaricata un'impresa di pulizie.