



**Ansuchen um die Erlaubnis einer öffentlichen Veranstaltung
 Domanda di licenza per pubbliche manifestazioni**

**DER/DIE UNTERFERTIGTE
 IL/LA SOTTOSCRITTO/A**

Vorname – Nome		Nachname – Cognome		Geburtsdatum – data di nascita	
Geburtsgemeinde – luogo di nascita		Steuernummer – codice fiscale		Straße – via	
Hausnr. – n. civico	PLZ – CAP	Gemeinde – Comune		Telefon-/Handynr. – n. di telefono/di cellulare	
E-Mail			Zertifizierte E-Mail – posta elettronica certificata		
in der Eigenschaft als – in qualità di		des Vereins/Gesellschaft – dell'associazione/società		Steuernummer – codice fiscale	
Straße – via		Hausnr. – n. civico	PLZ – CAP	Gemeinde – Comune	
ERSUCHT			CHIEDE		
um die Erlaubnis folgende Veranstaltung dessen Programm beigelegt wird , durchzuführen:			l'autorizzazione a svolgere la seguente manifestazione il cui programma viene allegato alla presente richiesta:		
Veranstaltung angeben (Titel/Name)			Indicare la manifestazione (titolo/nome)		
Veranstaltungsort – luogo dell'evento			Straße - via		Hausnr. – n. civico
<input type="checkbox"/>	Abgegrenzt (z.B. mit Transennen)		<input type="checkbox"/>	Delimitato (es: con transenne)	
<input type="checkbox"/>	Nicht abgegrenzt		<input type="checkbox"/>	Non delimitato	
<input type="checkbox"/>	Im Freien		<input type="checkbox"/>	All'aperto	
<input type="checkbox"/>	Nicht im Freien		<input type="checkbox"/>	Al chiuso	
Art der Veranstaltung			Tipo di manifestazione		
<input type="checkbox"/>	Ball		<input type="checkbox"/>	Ballo	
<input type="checkbox"/>	Konzert		<input type="checkbox"/>	Concerto	
<input type="checkbox"/>	Theater		<input type="checkbox"/>	Teatro	
<input type="checkbox"/>	Wiesenfest		<input type="checkbox"/>	Festa campestre	
<input type="checkbox"/>	Zeltfest		<input type="checkbox"/>	Festa con tendone	
<input type="checkbox"/>	Sonstiges		<input type="checkbox"/>	Altro	

<input type="checkbox"/>	mit Verabreichung von Speisen und Getränken bis zu 21% Alkoholgehalt	<input type="checkbox"/>	con somministrazione di pasti e bevande fino a un 21% di volume alcolico
<input type="checkbox"/>	mit Verabreichung nur von Getränken bis zu 21% Alkoholgehalt	<input type="checkbox"/>	con somministrazione di sole bevande fino a un 21% di volume alcolico
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung von Küchen- und Kochanlagen	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di cucine e impianti di cottura
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung von Gasanlagen	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di impianti a gas
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung von Elektroanlagen	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di impianti elettrici
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung von Fritteuse	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di friggitrice
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung von Zelten (Großes wasserdichtes Zelt zum Schutz vor Sonne und Regen)	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di tendone/i (Grande tenda di tessuto impermeabile per riparare dal sole o dalla pioggia)
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung von Pavillons (leichte, nach mehreren Seiten offene Struktur)	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di gazebo/i (struttura leggera aperta su più lati)
<input type="checkbox"/>	mit musikalischer Umrahmung	<input type="checkbox"/>	con accompagnamento musicale
<input type="checkbox"/>	mit Verwendung einer Bühne und oder Tribüne	<input type="checkbox"/>	con utilizzo di un palco e/o tribuna
<input type="checkbox"/>	mit Nutzung der öffentlichen Toiletten auf dem Domplatz und erkennt folgende Auflagen an:	<input type="checkbox"/>	con l'utilizzo dei servizi igienici pubblici in Piazza Duomo e accetta le seguenti condizioni:
	<ul style="list-style-type: none"> Zurverfügungstellung einer Person, welche für Reinigung und Sauberkeit der Toiletten verantwortlich ist; Zurverfügungstellung von ausreichend Hygieneartikeln; hinterlassen eines ordnungsgemäßen Zustands der Toiletten nach Beendigung der Veranstaltung; für die Dauer der Veranstaltung ist der Veranstalter für die ordentliche Instandhaltung verantwortlich 		<ul style="list-style-type: none"> dovrà essere messa a disposizione una persona responsabile della pulizia e dell'igiene dei servizi igienici; dovrà essere messo a disposizione un numero sufficiente di articoli per l'igiene; alla fine dell'evento i servizi igienici dovranno essere riconsegnati in buone condizioni; per il periodo della manifestazione l'organizzatore è responsabile della manutenzione ordinaria
	und nimmt folgendes zur Kenntnis:		e osserva quanto segue:
	<ul style="list-style-type: none"> Das Entgelt für die Toilettennutzung kann während des Veranstaltungszeitraums vom Veranstalter erhoben werden. Der Veranstalter setzt sich frühzeitig vor Veranstaltungsbeginn mit dem Amt für Instandhaltung der Gemeinde Brixen, in Verbindung, um die Übergabe und Rückgabe des Schlüssels zu vereinbaren. 		<ul style="list-style-type: none"> la tariffa per l'utilizzo dei servizi igienici per tutta la durata dell'evento potrà essere incassata dall'organizzatore; l'organizzatore dovrà mettersi in contatto per tempo con l'Ufficio Manutenzione del Comune di Bressanone per concordare i tempi del ritiro e della restituzione della chiave.
<input type="checkbox"/>	Sonstige Geräte/Strukturen (Hüpfburg, Trampoline, usw.)	<input type="checkbox"/>	Altre attrezzature/strutture (giochi gonfiabili, trampolini, etc)
Gäste Anzahl –n. ospiti		am/an den Tagen – il/nei giorni	von/bis – dalle/alle
*bei mehr als 500 Anlage B ausfüllen *se più di 500 compilare allegato B		dd.mm.jj dd.mm.jj. dd.mm.jj.	00:00 – 00:00 00:00 – 00:00 00:00 – 00:00
und ERKLÄRT		e DICHIARA	
die öffentliche Sicherheit, die Verkehrs- und Parkplatzregelung, die Vermeidung von Ruhestörungen sowie die Wahrung Rechte Dritter, ein ständiger Einsatzdienst der Feuerwehr oder der Brandschutzdienst von eigenem Dienstpersonal sowie die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge zu gewährleisten;		di garantire l'ordine e la sicurezza pubblica, la regolamentazione del traffico, dei parcheggi, il rispetto della quiete pubblica e dei diritti di terzi, un servizio antincendio permanente dei vigili del fuoco oppure da parte di personale proprio nonché l'accesso per i mezzi di soccorso;	
dass der Veranstaltungsort, alle Strukturen und Anlagen den geltenden Bestimmungen für die Abhaltung von öffentlichen Veranstaltungen entsprechen und dass der Veranstaltungsort über sanitäre Anlagen verfügt bzw. dass sich diese in unmittelbarer Nähe befinden;		l'idoneità del luogo, di tutte le strutture e degli impianti secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia di pubbliche manifestazioni e che presso il luogo della manifestazione verranno predisposti adeguati servizi igienici ovvero che questi si trovano nelle immediate vicinanze;	
das Verbot des Verbrauchs und der Verabreichung von alkoholischen Getränken an Minderjährige unter 18 Jahren zu beachten;		di osservare il divieto di vendita e somministrazione di bevande alcoliche ai minori di 18 anni;	

einen Antrag bei den Stadtwerken in Brixen für die Organisation von Entsorgungsdienstleistungen eingereicht zu haben;	di aver presentato richiesta a ASM di Bressanone per l'organizzazione delle prestazioni di smaltimento rifiuti;
den Veranstaltungsort sauber zu hinterlassen bzw. dass die Aufräumarbeiten von _____ durchgeführt werden oder über die Stadtwerke Brixen abgewickelt werden;	di garantire la pulizia del luogo della manifestazione ovvero che i lavori di sgombero verranno eseguiti da _____ o organizzati tramite ASM Bressanone AG;
nicht wegen eines fahrlässig begangenen Delikts mit rechtskräftigem Urteil zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Jahren verurteilt worden zu sein bzw. die Wiedereinsetzung in die früheren Rechte erlangt zu haben;	di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato a pena detentiva superiore a tre anni per delitto colposo rispettivamente di aver ottenuto la riabilitazione;
nicht einer vorbeugenden Maßnahme unterworfen zu sein und nicht als Gewohnheits-, gewerbsmäßige/r oder Hangverbrecher/in erklärt worden sein.	di non essere stato/a sottoposto/a a misure di prevenzione e di non essere stato/a dichiarato/a delinquente abituale, professionale o per tendenza.
<input type="checkbox"/> Es handelt sich um ein „Green Event“ bzw. das Ansuchen dem zuständigen Amt der Provinz wurde gestellt: (https://umwelt.provincia.bz.it/dienstleistungen/green-event.asp)	<input type="checkbox"/> Si tratta di un “Green Event” ovvero è stata fatta la richiesta all’Ufficio Provinciale competente: (https://ambiente.provincia.bz.it/servizi/green-event.asp)

Datum – data

Der/Die Antragsteller/in– Il/La richiedente

Das Ansuchen wird digital unterschrieben bzw. dem handschriftlich unterschriebenen Ansuchen wird eine Kopie des Personalausweises des/der Antragsteller/in beigelegt
La richiesta viene firmata digitalmente ovvero, in caso di sottoscrizione a mano, viene allegata una copia del documento di riconoscimento del/della richiedente

1. NOTWENDIGE UNTERLAGEN DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	
<ul style="list-style-type: none"> Veranstaltungsprogramm: Kurzbericht mit einer detaillierten Beschreibung des Events 	<ul style="list-style-type: none"> Programma della manifestazione: breve relazione con la descrizione dettagliata dell'evento
<ul style="list-style-type: none"> Ansuchen bei den Stadtwerken in Brixen für die Organisation von Entsorgungsdienstleistungen 	<ul style="list-style-type: none"> Richiesta a ASM di Bressanone per l'organizzazione delle prestazioni di smaltimento rifiuti
<ul style="list-style-type: none"> Konformitätserklärung betreffend die fachgerechte Installation der Gas-, Elektro-, Notlichtanlage und der Erdung bei Zeltstrukturen, Zeltüberdachungen und Tribünen bei Veranstaltungen im Freien (von der Installationsfirma ausgestellt), welche bei Veranstaltungsbeginn am Veranstaltungsort aufliegen müssen 	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione di conformità riguardante la corretta installazione degli impianti a gas, elettrici, luci d'emergenza e messa a terra di tendoni, coperture di tendoni e tribune per le manifestazioni all'aperto (rilasciati dalla ditta installatrice) che devono essere depositate sul luogo dell'evento all'inizio della manifestazione
<ul style="list-style-type: none"> Für Hüpfburg, Trampolin, usw.: <ul style="list-style-type: none"> a) Betriebslizenz für die Struktur b) Identifizierungskodex im Sinne des B.L.R. 22.11.2010, Nr. 1848 bzw. M.D. 18.05.2007, welcher die Kollaudierung der Einrichtung bestätigt c) Erklärung über den fachgerechten Aufbau der Struktur 	<ul style="list-style-type: none"> Per gonfiabili, trampolini, etc.: <ul style="list-style-type: none"> a) Licenza di esercizio per lo spettacolo viaggiante b) Codice identificativo ai sensi del G.P. 22.11.2010, n. 1848 ovvero D.M. 18.05.2007 che attesti il collaudo dell'attrezzatura c) Dichiarazione di corretto montaggio dell'attrezzatura
<ul style="list-style-type: none"> Nachweis über die Verfügbarkeit des Veranstaltungsortes, falls die Veranstaltung auf 	<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazione di disponibilità del luogo della manifestazione, se questa si svolge su suolo privato (vedasi modulo allegato)

privaten Grund stattfindet (siehe beiliegendes Formular)	
Im Falle von geprüften Bereichen oder Räumlichkeiten: Verpflichtungserklärung des gesetzlichen Vertreters der Veranstaltung über die Einhaltung der im Abnahmeprotokoll angeführten Anforderungen (siehe beiliegendes Formular)	In caso di aree o locali collaudati: Dichiarazione del legale rappresentante della manifestazione sul rispetto delle prescrizioni previste dal documento di collaudo (vedasi modulo allegato)
Zusätzlich im Falle von NICHT geprüften Bereichen oder Räumlichkeiten: Sicherheitsplan, aus dem die Position und Art der Anlagen/Aufbauten hervorgeht sowie ein detaillierter Standplan (Abstände, Gasdepots, usw.) ausgestellt von einem befähigten Techniker und technische Unterlagen, insbesondere Risikobescheinigung.	In aggiunta in caso di aree o locali NON collaudati: Piano di sicurezza, compreso di planimetria di posizione dal quale si evince precisamente la posizione delle strutture (distanze, deposito gas, etc.) rilasciato da un tecnico abilitato e documentazione tecnica, in particolare l'attestazione di rischio.
Im Falle von Veranstaltungen mit mehr als 500 Besuchern, Anlage B – Tabelle für die Risikoberechnung im Sinne des Art. 104 des D.LH. 21.01.2021, Nr. 1	In caso di manifestazioni con più di 500 visitatori, allegato B – tabella di calcolo del livello del rischio ai sensi dell'art. 104 del D.P.P. 21.01.2021, n. 1
Je nach Veranstaltungstyp behält sich die Gemeindeverwaltung vor, zusätzliche technische Unterlagen anzufordern.	In base al tipo di manifestazione l'amministrazione comunale si riserva di richiedere ulteriore documentazione tecnica.
2. FRISTEN UND ZU BEACHTENDE BESTIMMUNGEN TERMINI E DISPOSIZIONI DA OSSERVARE	
2.1. WICHTIGE INFORMATIONEN	2.1. INFORMAZIONI IMPORTANTI
Der/die Veranstalter/in von öffentlichen Veranstaltungen muss diese mindestens drei Tage vor Beginn der Veranstaltung an den Quästor im Sinne des Gesetzes zur öffentlichen Sicherheit (T.U.L.P.S) melden. Für Brixen und Umgebung: Polizeikommissariat: commissariatobressanone.bz@poliziadistato.it Tel. 0472271611, und z.K. an die Ortpolizei: ortspolizei@brixen.it tel: 0472 836131 und an die Feuerwehr: info@feuerwehr-brixen.org , zentrale.feuerwehr@brixen.it tel: 0472831444	I promotori di una pubblica manifestazione devono comunicare l'evento almeno tre giorni prima al Questore ai sensi del T.U.L.P.S. (Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza). Per Bressanone e comuni limitrofi: Commissariato di Polizia: commissariatobressanone.bz@poliziadistato.it Tel. 0472271611, ed informare per conoscenza la Polizia Locale: polizialocale@bressanone.it tel: 0472 836131 ed i Vigili del Fuoco: info@vfv-bressanone.org , zentrale.feuerwehr@brixen.it tel: 0472831444
Das Ansuchen muss bei weniger als 500 erwarteten Besucher mindestens fünfzehn Tage vor Beginn der Veranstaltung an die Stadtgemeinde Brixen, Wirtschaftsamt , Große Lauben 5, E-Mail: info@brixen.it , Zep: servizigenerali.bressanone@legalmail.it , gesendet werden.	La presente domanda deve essere inviata al Comune di Bressanone Ufficio Affari economici Portici Maggiori 5, email: info@bressanone.it , Pec: servizigenerali.bressanone@legalmail.it , almeno quindici giorni prima dell'evento se sono attesi meno di 500 ospiti .
Das Ansuchen muss bei mehr als 500 erwarteten Besucher mindestens dreißig Tage vor Beginn der Veranstaltung, an die Stadtgemeinde Brixen, Wirtschaftsamt , Große Lauben 5, E-Mail: info@brixen.it , Zep: servizigenerali.bressanone@legalmail.it , gesendet werden.	La presente domanda deve essere inviata al Comune di Bressanone Ufficio Affari economici Portici Maggiori 5, email: info@bressanone.it , Pec: servizigenerali.bressanone@legalmail.it , almeno trenta giorni prima dell'evento se sono attesi più di 500 ospiti .
2.2. ZU BEACHTENDE BESTIMMUNGEN IN DEN BEREICHEN	2.2. DISPOSIZIONI DA OSSERVARE NELLE SEGUENTI MATERIE
Veranstaltungen: L.G. 13.05.1992, Nr. 13	Pubblici spettacoli: L.P. 13.05.1992, n. 13
Öffentliche Sicherheit: Rundschreiben des Regierungskommissariats Nr. 22242 und 23188 vom Juni 2017	Ordine pubblico: note del Commissariato del Governo n. 22242 e 23188 del giugno 2017

K.D. Nr. 773 vom 18. Juni 1931 T.U.L.P.S. (Gesetz zur öffentlichen Sicherheit)	R.D. 18 Giugno 1931 n. 773 - T.U.L.P.S (testo unico delle leggi di pubblica sicurezza)
Lärmschutz: L.G. 05.12.2012, Nr. 20	Inquinamento acustico: L.P. 05.12.2012, n. 20
Lichtverschmutzung: L.G. 21.06.2011, Nr. 4	Inquinamento luminoso: L.P. 21.06.2011, n. 4
Verordnung der Gemeinde Brixen zum Schutz der öffentlichen Ruhe i.g.F.	Regolamento del Comune di Bressanone per la tutela della quiete pubblica n.t.v.
Verabreichung von Speisen und Getränken: L.G. 14.12.1988, Nr. 58	Somministrazione di pasti e bevande: L.P. 14.12.1988, n. 58
Müllentsorgung: L.G. 26.05.2006, Nr. 4	Smaltimento rifiuti: L.P. 26.05.2006, n. 4
Sicherheit und Brandschutz: L.G. 16.06.1992, Nr. 18; D. LH. 17.06.1993, Nr. 19, Rundschreiben LG 27.06.2001; M.D. 22.02.1996, Nr. 261	Sicurezza e antincendio: L.P. 16.06.1992, n. 18; D.P.P 17.06.1993, n. 19; circolare del P.d.P. dd. 27.06.2001; D.M. 22.02.1996, n. 261
Betriebsanlagen: D.LH. 19.05.2009, Nr. 27; M.D. 12.04.1996	Impianti: D.P.P. 19.05.2009, n. 27; D.M. 12.04.1996
Statik: M.D. 14.01.2008; D.LH. 02.11.2009, Nr. 27	Statica: D.M. 14.01.2008; D.P.P. 02.11.2009, n. 27

3. DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN UND ERSATZERKLÄRUNGEN DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	
3.1. DATENSCHUTZBESTIMMUNGEN	3.1. DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY
<p>Was den Schutz an Personen und anderen Rechtsträgern hinsichtlich des Umgangs der persönlichen Daten betrifft, wird auf das gesetzesvertretende Dekret vom 30/06/2003, Nr. 196 i.g.F. sowie auf die EU-Verordnung 2016/679 i.g.F. verwiesen. Die von Ihnen abgegebenen Daten werden unter Berücksichtigung der genannten Bestimmungen behandelt. Gemäß und für die Zwecke der Artikel 12,13 und 14 der besagten Verordnung, finden Sie die Informationen zum Schutz personenbezogener Daten unter folgendem Link: https://www.brixen.it/de/privacy.</p>	<p>Per quanto riguarda la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si rinvia al decreto legislativo 30/06/2003 n. 196 n.t.v. nonché al Regolamento UE 2016/679 n.t.v. I dati da Lei forniti saranno trattati nel pieno rispetto delle normative citate. Ai sensi ed agli effetti degli art. 12,13 e 14 del citato Regolamento, l'informativa relativa alla protezione di dati personali è reperibile al seguente link: https://www.brixen.it/it/privacy</p>
3.2. ERKLÄRUNGEN	3.2. DICHIARAZIONI
<p>Der/Die Unterfertigte erklärt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dass die Angaben der Wahrheit entsprechen sowie feststellbar und belegbar sind – Art. 43 des D.P.R. Nr. 445/2000 i.g.F.; – in Kenntnis zu sein, dass bei Abgabe unwahrer Erklärungen bzw. bei Erstellung oder Gebrauch von gefälschten Urkunden und Dokumenten, die vorgesehenen strafrechtlichen Sanktionen angewandt werden – Art. 76 des D.P.R. Nr. 445/2000 i.g.F.; – den Betrag in der Höhe von € 21,16 (1 Stempelmarke zu € 16,00 und € 5,16 als Sekretariatsgebühren) auf der IBAN Nr.: IT 07 Z 0830758221000300097004 der Gemeinde Brixen überwiesen zu haben – (Bitte eine Quittung der Bezahlung beilegen) - Zahlungsgrund: Sekretariatsgebühr und Stempelmarke Lizenzamt (Name des Vereines od. Gesellschaft) /(Datum der Veranstaltung); – die Datenschutzbestimmungen gelesen zu haben und damit einverstanden zu sein; 	<p>Il/La sottoscritto/a dichiara:</p> <ul style="list-style-type: none"> – che tutte le informazioni riportate corrispondono a verità e che sono accertabili/certificabili ai sensi dell'articolo 43 del D.P.R. n. 445/2000 n.t.v.; – di essere a conoscenza delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e uso di atti falsi, previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 n.t.v.; – di aver versato l'importo di € 21,16 (1 marca da bollo di € 16,00 l'una e € 5,16 diritti di segreteria) sul n. IBAN IT 07 Z 0830758221000300097004 del Comune di Bressanone – (si prega di allegare copia della ricevuta di pagamento) – causale di pagamento: diritti di segreteria e bollo ufficio licenze/ (nome dell'organizzazione o società/ data manifestazione); – di avere letto le disposizioni sulla privacy e di approvarne il contenuto;

<p>– dass er/sie über die Information zum Datenschutz gemäß Artikel 12, 13 und 14 der EU-Verordnung 2016/679 in Kenntnis gesetzt worden ist, in diese Einsicht genommen hat und mit dieser einverstanden ist. Die genannte Information ist auf der Homepage der Gemeinde Brixen unter http://www.brixen.it/de/datenschutz.html veröffentlicht.</p>	<p>– di essere stata/o informata/o, di aver preso visione e di essere d'accordo con l'Informativa sulla privacy ai sensi degli art. 12, 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679. L'informativa predetta è pubblicata sulla homepage del Comune di Bressanone al seguente link: http://www.bressanone.it/it/protezione-dati.html</p>
<p>– Bestätigt, in Kenntnis aller Gesetze, Normen und Bestimmungen zur Durchführung der Veranstaltung zu sein.</p>	<p>– Dichiara di essere a conoscenza di tutte le leggi normative e disposizioni per l'organizzazione di una pubblica manifestazione.</p>
<p>Ab sofort: öffentliche Veranstaltungen mit über 500 Besucher auch über das Portal „G.A.M.E.S.“ des Südtiroler Sanitätsbetriebes anmelden</p> <p>Für jegliche Art von Veranstaltungen, die im Freien oder in geschlossenen Räumen mit über 500 gleichzeitig anwesenden Personen organisiert werden, muss der Veranstalter die gesundheitliche Betreuung für die aktiven Teilnehmer, einschließlich der Athleten bei Sportveranstaltungen, gewährleisten. Er muss außerdem eine angemessene medizinische Soforthilfe für das anwesende Publikum gewährleisten.</p> <p>Um die Risikostufe der Veranstaltung zu ermitteln, ist es erforderlich, dass der Veranstalter die Veranstaltung auf dem Portal des Südtiroler Sanitätsbetriebes „G.A.M.E.S.“ (Gestione Assistenza Manifestazioni ed Eventi Sportivi) anmeldet: https://games.sabes.it</p> <p>Es gibt drei Risikostufen: unter 18 Punkte sehr niedrig/niedrig; 18-36 Punkte mäßig/hoch, 37-55 Punkte sehr hoch.</p> <p>Die Risikostufe wird automatisch im Portal berechnet. Je nachdem wie hoch die Risikostufe ist, gelten gesonderte Anmeldefristen: Veranstaltungen mit einer Risikostufe sehr niedrig /niedrig (< 18 Punkte) müssen mindestens 15 Tage vor Beginn angemeldet werden. Veranstaltungen mit einer Risikostufe mäßig / hoch (18-36 Punkte) müssen mindestens 30 Tage vor Beginn angemeldet werden. Veranstaltungen mit einer Risikostufe sehr hoch (37-55 Punkte) müssen mindestens 45 Tage vor Beginn angemeldet werden.</p> <p>Bei einer Punktzahl von 18 oder mehr muss der endgültigen Anmeldung der Veranstaltung auf dem „G.A.M.E.S.“ -Portal ein Rettungsplan „Organisationsmodell für das Management von medizinischen und Sportnotfällen“ („Modello Organizzativo Gestione Emergenze Sanitarie e Sportive“, kurz MOGESS) beigefügt werden, aus dem die vom Veranstalter zur Verfügung gestellten Ressourcen und die organisatorischen Vorkehrungen für den Rettungsdienst genau hervorgehen. Innerhalb von 7 Tagen wird der Rettungsplan vom Dienst für</p>	<p>Da subito: le pubbliche manifestazioni con più di 500 persone devono essere registrate anche sul portale “G.A.M.E.S.” dell’Azienda Sanitaria dell’Alto Adige</p> <p>L'organizzatore di qualsiasi tipo di evento, al chiuso o all'aperto, al quale siano presenti, contemporaneamente, oltre 500 persone ha l'obbligo di assicurare l'assistenza sanitaria ai partecipanti attivi, inclusi gli atleti nelle competizioni sportive. Deve inoltre garantire un adeguato soccorso sanitario per il pubblico presente.</p> <p>L'organizzatore deve registrare l'evento sul portale “Gestione Assistenza Manifestazioni ed Eventi Sportivi” (G.A.M.E.S.), messo a disposizione dall'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige per il calcolo automatico del livello di rischio: https://games.sabes.it</p> <p>Ci sono tre livelli di rischio: rischio molto basso / basso = < 18 punti, rischio moderato / elevato = 18-36 punti, rischio molto elevato = 37-55 punti.</p> <p>I termini entro cui l'evento dovrà essere registrato sul portale “G.A.M.E.S.” varia a seconda del livello di rischio calcolato sul portale: Eventi con livello di rischio molto basso / basso (< 18 punti) devono essere registrati almeno 15 giorni prima del loro inizio. Eventi con livello di rischio moderato / elevato (18-36 punti) devono essere registrati almeno 30 giorni prima del loro inizio. Eventi con livello di rischio molto elevato (37-55 punti) devono essere registrati almeno 45 giorni prima del loro inizio.</p> <p>In caso di punteggio pari o superiore a 18, la registrazione definitiva dell'evento sul portale “G.A.M.E.S.” deve essere corredata da un piano di soccorso sanitario “Modello Organizzativo Gestione Emergenze Sanitarie e Sportive” (M.O.G.E.S.S.), da cui risulti il dettaglio delle risorse previste e delle modalità organizzative del soccorso sanitario predisposto dall'organizzatore.</p> <p>Il Servizio di Emergenza Medica sotto la Direzione Emergenza Medica, Anestesia e Rianimazione (EMAR) dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige valuta il piano di</p>

<p>Notfallmedizin genehmigt, Auflagen erteilt oder abgelehnt.</p> <p>Die vom „G.A.M.E.S.“ -Portal erstellte Bescheinigung über die Freigabe der Veranstaltung, der MOGESS Rettungsdienstplan und dessen Bewertungsergebnis sind vom Veranstalter zusammen mit dem Antrag auf Erteilung der Bewilligung bei der Gemeinde einzureichen.</p> <p>Die Bewilligung kann nur erteilt werden, wenn die Veranstaltung über das „G.A.M.E.S.“ -Portal freigegeben wurde.</p> <p>Bei Problemen oder Fragen kann sich der Veranstalter an das Sekretariat des Dienstes für Notfallmedizin des Südtiroler Sanitätsbetriebes wenden: em.bz@sabes.it oder Tel. 0471 416221.</p>	<p>soccorso sanitario elaborato dall'organizzatore e può imporre integrazioni o prescrizioni da rispettarsi in occasione dell'evento. Entro il termine di 7 giorni lavorativi dalla registrazione definitiva, l'evento viene approvato in toto, approvato sub condizione o rifiutato con motivazione.</p> <p>L'attestato di approvazione dell'evento prodotto dal portale "G.A.M.E.S.", il piano di soccorso sanitario "M.O.G.E.S.S." e l'esito della sua valutazione sono presentati dall'organizzatore al Comune insieme alla richiesta di rilascio dell'autorizzazione.</p> <p>Il rilascio dell'autorizzazione può avvenire solo in presenza di approvazione dell'evento tramite portale "G.A.M.E.S."</p> <p>In caso di difficoltà o domande l'organizzatore può rivolgersi alla segreteria della Direzione di Emergenza Medica, Anestesia e Rianimazione della Azienda Sanitaria dell'Alto Adige: em.bz@sabes.it, tel. 0471 416 221.</p>
--	---

Datum – data

Der/Die Antragsteller/in– Il/La richiedente

Das Ansuchen wird digital unterschrieben bzw. dem handschriftlich unterschriebenen Ansuchen wird eine Kopie des Personalausweises des/der Antragsteller/in beigelegt

La richiesta viene firmata digitalmente ovvero, in caso di sottoscrizione a mano, viene allegata una copia del documento di riconoscimento del/della richiedente