



REGOLAMENTO SULL'UTILIZZO DEI SALONI E DEL TEATRO-AUDITORIUM DELL'ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA di VIENNA

Con riferimento al Decreto Ministeriale 27.04.1995 n. 392, (Regolamento recante norme sull'utilizzazione, il funzionamento e la gestione finanziaria ed economico-patrimoniale degli Istituti Italiani di Cultura all'estero) che all'art. 46 recita:

“Gli istituti possono concedere in uso i locali e le attrezzature in dotazione a titolo gratuito per la realizzazione di iniziative inerenti alle finalità della diffusione della cultura e della lingua italiana realizzate da istituzioni senza fini di lucro. Negli altri casi tale uso può essere concesso solo a titolo oneroso ai prezzi locali di mercato.”

si emana il presente regolamento sull'utilizzo dei saloni e del teatro-auditorium, nonché degli attinenti servizi igienico-sanitari e del guardaroba (su propria responsabilità) dell'Istituto Italiano di Cultura di Vienna.

1. L'Istituto dispone di un **teatro-auditorium** (Fig.1) con una capienza massima di 150 posti a sedere, completamente equipaggiato con sedie, struttura metallica per sospensione pannelli, palcoscenico, schermo cinematografico, microfoni e impianto di amplificazione, videoproiettore, podio, pianoforte a coda *Bösendorfer*,
2. L'istituto dispone inoltre, nella sua ala ottocentesca, di tre sale denominate **Sala Dante** (Fig.3, capienza: circa 50 persone), **Sala Azzurra** (Fig.4, capienza circa 30 persone) e **Sala Toscana** (Fig.5, capienza circa 30 persone), cui si accede da un magnifico e rappresentativo **scalone** (Fig.2).
3. Detti spazi vengono concessi in uso a privati, a titolo oneroso, nei casi che verranno valutati di volta in volta dal Responsabile dell'Istituto.
4. **La fascia oraria di possibile utilizzo degli spazi va dalle ore 09.00 alle ore 24.00 da lunedì a sabato.**
5. Il costo netto d'affitto (per un periodo massimo di 4 ore) è di **€ 500** per per il **teatro-auditorium** di cui al punto 1) e di **€ 500** per le **sale** di cui al punto 2). Il tempo si intende calcolato dal momento in cui il locatario ed i suoi ospiti iniziano ad arrivare fino a quello in cui gli ultimi lasciano la sede, ed è pertanto comprensivo di trasporto e sistemazione di tavoli, catering, etc., nonché delle successive operazioni di sgombero. Il costo, stabilito sulla base dei prezzi correnti di mercato, copre le pulizie del locale, degli attinenti servizi igienici e delle sedie in dotazione; **non** comprende invece le spese di guardiania. Per ogni eventuale ora extra, di cui andrà comunicata preventivamente la necessità di massima, si aggiungerà un sovrapprezzo di **€ 100,-**.
6. Il pagamento del corrispettivo dovuto va effettuato in anticipo attraverso versamento sul c/c bancario dell'Istituto in essere presso la *Bank Austria Unicredit* (IBAN: AT161200010211606500 – BIC: BKAUATWW), provvedendo a far pervenire all'Ufficio contabile dell'Istituto la relativa ricevuta. L'utilizzo degli spazi è da ritenersi confermato solo a pagamento ricevuto.

7. L'uso del pianoforte a coda è consentito solo previa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Istituto e con un onere accessorio di € 200,- (Il pagamento avviene anticipatamente).
8. Parimenti, per l'uso delle dotazioni tecniche del teatro-auditorium si stabilisce un prezzo forfettario di € 300,- (da versarsi anticipatamente). Tali attrezzature tecniche possono peraltro essere azionate esclusivamente dal personale dell'Istituto.
9. Eventuali danni alle suppellettili, alle attrezzature e all'Istituto causati da persone durante il periodo di locazione dell'auditorium devono essere risarciti dal locatario in misura tale da consentire la rimessa a punto degli oggetti danneggiati.
10. Eventuali danni alle persone che partecipano alle manifestazioni **NON** sono coperti dall'assicurazione dell'Istituto; pertanto, eventuali danni a terzi dovranno essere risarciti dal locatario o dalla sua compagnia di assicurazioni.
11. L'apertura e la chiusura della sede dell'Istituto sarà effettuata esclusivamente dal personale dell'Istituto o dalla persona addetta alla guardiana che sarà stata designata dal Responsabile dell'Istituto.
12. Si segnala infine che è possibile la consumazione di cibi e bevande in regime di *catering* esterno completo (incluse stoviglie e tovaglie). L'organizzazione e il pagamento di detto servizio è a carico del locatario. Non è consentito l'uso della cucina della sede.
13. Contatti: silvia.ruggiero@esteri.it (CC: iicvienna@esteri.it)

Il presente regolamento può essere modificato in qualsiasi momento in presenza di variazione dei prezzi del mercato locale e di sopravvenute differenti esigenze gestionali del lavoro dell'Istituto.

Vienna, 28 marzo 2017

Il Direttore

Dott. Fabrizio Iurlano

DICHIARO DI AVER LETTO E COMPRESO LE CLAUSOLE DEL REGOLAMENTO E CHE MI SONO STATE SUFFICIENTEMENTE SPIEGATE E ILLUSTRATE

Titolo, Nome e cognome _____

Indirizzo _____

Telefono _____ Mail _____

Per accettazione incondizionata del presente regolamento:

Data e firma

.....



Fig. 1

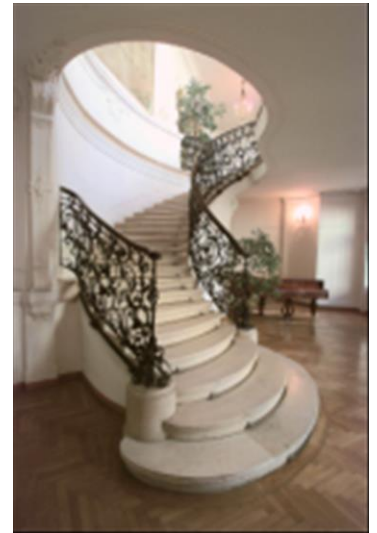


Fig. 2



Fig. 3



Fig. 4



Fig. 5