



## 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 dell'Istituto Italiano di Cultura di Vienna.

### **I. Spazi e servizi messi a disposizione**

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 rappresentativo **scalone** (Fig.2).
3. Detti spazi vengono concessi in uso a privati, a titolo oneroso, nei casi valutati di volta in volta dal Responsabile dell'Istituto. La fascia oraria di possibile utilizzo di spazi e servizi va dalle ore 09.00 alle ore 24.00 da lunedì a sabato.
4. 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.

### **II. Corrispettivi e modalità di pagamento**

5. Il corrispettivo per la messa a disposizione degli spazi (fino a 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. Per ogni eventuale ora extra, la cui necessità di massima andrà comunicata preventivamente, si

aggiungerà un sovrapprezzo di € 100,-. Per l'utilizzo degli spazi nella giornata di sabato si richiede un sovrapprezzo forfettario di € 200,--. Detti costi, stabiliti sulla base dei prezzi correnti di mercato, coprono le pulizie dei locali, degli attinenti servizi igienici e delle sedie in dotazione; non comprendono invece le spese di guardiana, che il richiedente dovrà assumersi direttamente in ragione alla durata e alle specifiche necessità dell'evento.

6. L'uso del pianoforte a coda è consentito previa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Istituto e con un onere accessorio di € 200,-- .
7. Parimenti, per l'uso delle dotazioni tecniche del teatro-auditorium (che possono peraltro essere azionate esclusivamente dal personale dell'Istituto) si stabilisce un prezzo forfettario di € 300,--
8. 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.

### III. Responsabilità

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 dalla polizza dell'Istituto; pertanto, eventuali danni a terzi dovranno essere risarciti dal locatario o dalla sua compagnia di assicurazioni.
11. Per il guardaroba l'Istituto non assume responsabilità.
12. L'apertura e la chiusura della sede dell'Istituto sarà effettuata esclusivamente dal personale dell'Istituto.
13. Contatti: [silvia.ruggiero@esteri.it](mailto:silvia.ruggiero@esteri.it) (CC: [iicvienna@esteri.it](mailto: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 settembre 2017

Il Direttore

Dott. Fabrizio Iurlano

**DICHIARO DI AVER LETTO E COMPRESO LE CLAUSOLE DEL REGOLAMENTO  
E CHE LE STESSE 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

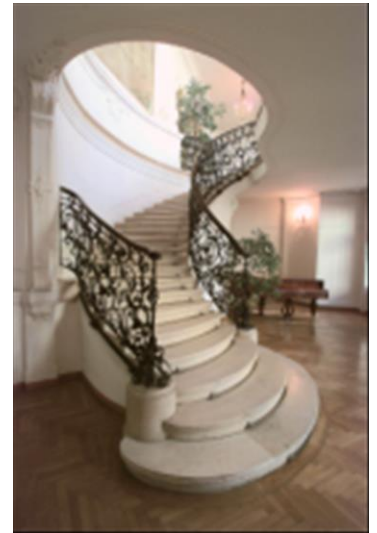


Fig. 2



Fig. 3



Fig. 4



Fig. 5