

LINEE GUIDA PER GLI EVENTI ESTERNI ORGANIZZATI A PALAZZO METTERNICH

Palazzo Metternich, sede dell'Ambasciata d'Italia a Vienna, è un edificio di straordinario interesse artistico e storico. Pertanto, si rende necessario emanare le presenti linee guida recanti disciplina degli eventi esterni organizzati all'interno del Palazzo.

Chiunque intenda organizzare eventi od effettuare riprese filmate all'interno di Palazzo Metternich deve ottenere l'autorizzazione del Capo Missione, specificando nella relativa domanda quanto segue:

- a) titolo dell'iniziativa;
- b) periodo richiesto;
- c) descrizione dell'evento;
- d) finalità (in particolare se si tratta di finalità divulgativo/scientifiche; di spettacolo/intrattenimento; pubblicitarie);
- e) persona responsabile;
- f) lista dei partecipanti, con indicazione del ruolo (es. invitati, attori o componenti della troupe);
- g) lista delle attrezzature e di eventuali scenografie provenienti dall'esterno.

L'Ambasciata d'Italia di Vienna esamina la domanda. Ove la ritenga non pregiudizievole per le finalità istituzionali della Sede e per le ragioni di tutela artistica e storica di Palazzo Metternich, né dà notizia all'operatore economico/culturale che l'ha presentata, invitandolo alla stipula di una convenzione, volta a disciplinare tutti gli aspetti relativi all'evento esterno organizzato all'interno del Palazzo. In particolare, l'Ambasciata d'Italia di Vienna:

- a) può richiedere il versamento di un corrispettivo, secondo i criteri meglio precisati nell'allegato I;
- b) in alternativa al versamento di un corrispettivo, può richiedere l'inserimento nell'eventuale opera audiovisiva di uno spazio per una sua dichiarazione pubblica;
- c) autorizza, a suo insindacabile giudizio, le persone che potranno partecipare all'evento e conseguentemente entrare a Palazzo Metternich, previo controllo da parte del personale addetto alla sicurezza della Sede;
- d) individua le sale adibite all'evento ed i percorsi dedicati per il loro raggiungimento;
- e) richiede l'esibizione della polizza assicurativa per responsabilità professionale;
- f) richiede una polizza ad hoc per la durata dell'evento a copertura di eventuali danni a terzi;
- g) richiede un addetto alla sicurezza per il monitoraggio della fase di allestimento e disallestimento in occasione dell'evento, a tutela dell'integrità dell'immobile;
- h) richiede l'apposizione nella convenzione di una specifica clausola che consenta il recesso a semplice richiesta, senza condizioni o limitazioni di sorta, a titolo gratuito e salvo il diritto alla restituzione di eventuali compensi già versati ed eccedenti il corrispettivo di prestazioni già rese ed acquisite.

ALLEGATO I

I corrispettivi - a titolo di rimborso delle maggiori spese di manutenzione e sicurezza dell'immobile - per organizzare eventi od effettuare riprese filmate all'interno di Palazzo Metternich sono stabiliti su base giornaliera, secondo i seguenti criteri:

- | | |
|--|---------------------|
| a) eventi con finalità divulgativo/scientifiche | 3.000 euro |
| b) eventi con finalità di spettacolo/intrattenimento | 5.000 - 7.000 euro |
| c) eventi con finalità pubblicitarie | 9.000 - 12.000 euro |