

LOCAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI DELL'ISTITUTO ITALIANO DI CULTURA DI LIMA

PER EVENTI DI ALTRE ISTITUZIONI

GALLERIA DEL 2DO PIANO

Premessa:

Il D.M. n. 392 del 27.04.1995 - art. 46, permette agli Istituti Italiani di Cultura la locazione temporanea dei propri locali da parte di altre istituzioni per la realizzazione di eventi culturali, compatibilmente con le date disponibili.

I. Messa a disposizione

L'Istituto mette a disposizione la Galleria del 2do piano.

La messa a disposizione non comprende gli altri spazi dell'Istituto.

II. Dati del locale

Area sala: 148 m²

Capacità: 30 persone

III. Canone e pagamento

III.1 Il canone è di S/. 1,500.00 per evento e deve essere versato sul conto dell'Istituto almeno tre giorni prima dell'evento.

L'importo include i seguenti servizi riguardanti l'uso del locale:

- pulizia generale della galleria prima e dopo l'evento e l'uso dei servizi igienici. Tuttavia, l'utente si impegna a smaltire o a far smaltire a sue spese, rispettando le istruzioni comunali, tutte le scorie, spazzatura e materiali di grosso formato che siano prodotto del suo evento;
- personale incaricato della sicurezza del locale all'ingresso principale della sede. Se una delle parti considerasse conveniente, in base al tipo di evento e/o numero di partecipanti, contrattare un vigilante esclusivamente per la sicurezza della Galleria, l'utente dovrà pagare direttamente alla ditta convenzionata con l'Istituto questo servizio aggiuntivo.

III.2 Ogni ora supplementare, a quella indicata nel contratto, avrà un costo aggiuntivo di S/. 125.00.

IV. Condizioni particolari

Per le associazioni senza fini di lucro che promuovono la lingua e la cultura italiana e per enti istituzionali, benefici o di cooperazione allo sviluppo sono previste condizioni particolarmente agevolate. Allo stesso modo, si potranno valutare condizioni di favore in caso di affitto per eventi e/o attività che prevedano numerose repliche.

Per richieste e/o maggiori informazioni, si prega di contattare l'ufficio competente (ufficiostampa.iiclimatesteri.it).

Scheda Dati

A. Utente

Istituzione/Associazione:

RUC:

Finalità:

Sede:

Rappresentante Legale:

Documento Rappresentante Legale:

Telefono:

E-mail:

B. Evento

Data:

Orario:

Montaggio/Smontaggio:

Titolo e descrizione:

Numero di persone previste per l'attività: