



Ambasciata d'Italia
Copenaghen

Residenza del Capo Missione

Termini e condizioni per la temporanea messa a disposizione di spazi e locali in favore di privati.

Nell'ottica di favorire la più ampia e trasparente fruizione dei servizi offerti da questa Sede all'utenza, e sulla base di quanto recentemente disposto dal D.M. n. 551/690 del 19.05.2015, con la presente comunicazione si forniscono indicazioni su termini e condizioni per la temporanea messa a disposizione di spazi e locali della Residenza dell'Ambasciatore, sita in Fredericiagade n. 2, 1310 Copenaghen K.

Tipologia delle manifestazioni consentite:

- Attività congressuali, culturali, scientifiche, sociali
- Attività di promozione del sistema Paese
- Celebrazioni

Spazi e locali disponibili:

Il palazzo storico che ospita la Residenza offre due distinte possibilità per lo svolgimento delle manifestazioni di cui sopra:

Esterni:

- corte esterna prospiciente l'ingresso principale dell'edificio in Fredericiagade 2;

Interni:

Secondo piano:

- Sala da ballo, annesse sale gialla e verde, Sala da pranzo Capodimonte, Cucina (per condizioni di utilizzo si veda § successivo), servizi: per una capienza massima di novanta persone;

Terzo piano:

- Sala da pranzo del Presidente, cucina professionale (per condizioni di utilizzo si veda § successivo), servizi: per una capienza massima di trentadue persone;

Condizioni di utilizzo e servizi accessori:

L'utilizzo della cucina annessa alla Sala da Pranzo Capodimonte è consentito liberamente solo per allestimento o completamento dei piatti;

Per l'uso delle attrezzature della cucina è richiesta la presenza dello Chef della Residenza.

Per l'uso della cucina professionale annessa alla Sala da Pranzo del Presidente è sempre richiesta la presenza dello Chef della Residenza

Sono inoltre previsti servizi accessori (reception, guardaroba, pulizia locali, ecc.), svolti dallo staff della residenza dietro compenso, il cui importo sarà quantificato a seconda della tipologia e della durata dell'evento.

N.B: i servizi di catering (inclusi piatti, bicchieri, posate tovaglioli e tovaglie), allestimento/disallestimento dei locali, addobbi floreali sono ad esclusivo carico del committente.

Attrezzature disponibili:

Su richiesta è possibile mettere a disposizione:

- 1) n. 1 proiettore con annesso schermo;
- 2) impianto audio (microfoni e casse);
- 3) n. 8 tavoli rettangolari (90x180 cm);
- 4) n. 5 tavoli tondi;
- 5) n. 70 sedie.

N.B: per eventi con numero di ospiti superiore a 20 non è invece consentito l'uso dei Divani.

Ulteriori termini di utilizzo dei locali:

Il Committente ha l'obbligo di:

- proteggere gli ambienti messi a disposizione, applicando ogni cautela e diligenza durante le operazioni di allestimento e seguendo le eventuali indicazioni che verranno fornite, in particolare ove fosse necessario rimuovere o proteggere arredi ed oggetti;
- ripristinare lo stato iniziale dei luoghi, riposizionando altresì gli arredi eventualmente spostati ed assumendosi l'onere delle spese necessarie per la riconsegna degli ambienti utilizzati per l'evento, con il ripristino alle condizioni originali;
- assumere la responsabilità per eventuali danni a persone o cose, mediante sottoscrizione di apposita polizza assicurativa per l'intero periodo di svolgimento della manifestazione, ivi compreso l'eventuale periodo di allestimento e disallestimento degli spazi e dei locali interessati. In ragione del notevole pregio artistico e della rilevanza storico-culturale dell'edificio, tale polizza assicurativa deve prevedere un massimale minimo di 1,5 milioni di euro.

N.B.: Una settimana prima dell'evento occorre inviare all'Ambasciata:

- Lista del personale addetto ai lavori
- Nominativo catering e lista personale addetto al catering
- Lista ospiti confermati

Tariffa:

La tariffa d'utilizzo dei locali della Residenza verrà stabilita sulla base del tipo di evento proposto ed delle esigenze degli organizzatori.

La tariffa giornaliera minima per l'uso di spazi all'interno della Residenza non potrà in ogni caso essere inferiore a 15.000 DKK.

Per eventuali manifestazioni di interesse ovvero richieste di maggiori informazioni si prega di inviare una richiesta all'indirizzo email segramb.copenaghen@esteri.it allegando scheda in calce al presente documento, debitamente compilata.

È fatta salva la discrezionalità della Sede di offrire i servizi sopra indicati a titolo gratuito in favore di Enti, Associazioni, Comitati ed Organismi non aventi scopo di lucro, purché le attività per le quali sia eventualmente richiesta la messa a disposizione degli spazi e dei locali concorrano prevalentemente al perseguimento di un interesse pubblico ovvero di una finalità istituzionale.

La disponibilità degli spazi e dei locali è subordinata a specifica verifica da parte di questa Ambasciata, alla quale in via esclusiva compete la valutazione della compatibilità della manifestazione con le prioritarie finalità istituzionali della Sede.

SCHEDA PER RICHIESTA UTILIZZO RESIDENZA ITALIANA A COPENAGHEN

ENTE organizzatore/Committente		
Titolo evento:		
Responsabile evento:		
Tel.	e-mail:	
Data Evento:	dalle h:	alle h:
Allestimento in data:	dalle h:	alle h:
Disallestimento in data:	dalle h:	alle h:
Sale/servizi da mettere a disposizione:		
	SI	NO
<i>Sala da ballo</i>		
<i>Sala gialla</i>		
<i>Sala verde</i>		
<i>Sala da pranzo Capodimonte</i>		
Cucina secondo piano: (specificare una delle seguenti opzioni)		
-utilizzo solo per allestimento o completamento piatti;		
-utilizzo delle attrezzature della cucina (richiede la presenza dello Chef della Residenza)		
<i>Sala da pranzo del Presidente</i>		
Cucina Professionale terzo piano: (richiede la presenza dello Chef della Residenza)		
Cortile		
Attrezzature audiovisive richieste:		
	SI	NO
Proiettore + schermo		
Microfoni e casse		
Accessori richiesti		
	SI	NO
Tavoli rettangolari (disponibili 8 tavoli misura 90x 180)		
Tavoli tondi (disponibili 5)		
Sedie (max 70)		

<p>Eventuali richieste di spostamento mobilio: (da validare da parte Ambasciata)</p>		
<p>Non è consentito l'uso di:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - per eventi con numero di ospiti superiore a 20 non è consentito l'uso dei Divani 		
<p>Restano a carico del committente:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Servizio catering (incluso piatti, bicchieri, posate, tovaglioli e tovaglie) 		
<ul style="list-style-type: none"> - Addobbi floreali 		
<ul style="list-style-type: none"> - Servizi accessori: Reception, guardaroba, pulizia locali (sono svolti dal personale della Residenza, dietro compenso) 		