**Protocollo n.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SCHEDA PROPOSTA PER EVENTI CULTURALI**

**DA REALIZZARE NEGLI SPAZI DI FABBRICA DEL VAPORE**

**SCHEDA DI SINTESI**

La proposta verrà valutata in relazione alla missione di Fabbrica del Vapore

e in coerenza con il palinsesto culturale previsto dall’Amministrazione.

**Il modulo deve essere compilato digitalmente**

**1. NOME DELL’EVENTO/MANIFESTAZIONE \*** (specificare se provvisorio)

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**2. SOGGETTO PROPONENTE \***

|  |  |
| --- | --- |
| *denominazione* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *ragione sociale* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *sede legale* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *sede operativa* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *Codice Fiscale del soggetto giuridico proponente* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *Partita IVA del soggetto giuridico proponente* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *IBAN conto corrente per rapporti con la Pubblica Amministrazione* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *Pec* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *Codice destinatario per ricezione fattura elettronica* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *rappresentante legale* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *sito web / pagina fb/ etc.* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**3. NOME E CONTATTI DEL REFERENTE \***

|  |  |
| --- | --- |
| *nome referente richiesta* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *telefono* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *e-mail* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

(barrare con x)

\_ **Sono un concessionario “Spazi al talento” in Fabbrica del Vapore**

\_ **Non sono concessionario, allego curriculum del proponente**

**4. DESCRIZIONE SINTETICA DELL’EVENTO/MANIFESTAZIONE \***

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

\_ **Allego documenti e immagini che descrivono la proposta con maggiore dettaglio**

**5. DATE E ORARI PREFERITI \* – compilare tutte e tre le caselle**

|  |  |
| --- | --- |
| *allestimento* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *Giorno/i e orari dettagliati* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| *disallestimento* | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**Ci sono motivi specifici per cui si predilige il periodo indicato?**

Ad esempio celebrazioni, ricorrenze, Week/City del Comune di Milano

(barrare con x)

\_ **sì** \_ **no**

**Se sì quali**

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

**6. SPAZI DELLA FABBRICA DEL VAPORE OGGETTO DELLA PRESENTE PROPOSTA \***

Specificare i metri quadrati necessari e la tipologia di allestimento previsto (mostra, performance teatro/danza, concerti, proiezioni, laboratori, conferenze, …)

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

È possibile indicare una eventuale preferenza; immagini e planimetrie degli spazi e relativi canoni di concessione sono disponibili alla pagina <https://www.fabbricadelvapore.org/gli-spazi>

(barrare con x)

**\_\_Cattedrale intera \_\_Cattedrale, senza navata sud \_\_Cattedrale, solo Navata sud**

**\_\_Messina due piano terra \_\_Messina due primo piano \_\_Ex Cisterne (Porcellino) \_\_Sala delle Colonne**

**\_\_Piazzale mq \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Si ricorda che gli spazi vengono forniti vuoti, con riscaldamento, condizionamento d’aria, servizi igienici, prese luce.

Il servizio di guardiania dell’area Fabbrica del Vapore dalle 7.30 alle 19.00, 7 giorni su 7,

la proroga dell’orario di guardiania è a carico del concessionario.

Qualsiasi ulteriore necessità, tra cui, a titolo di esempio, allestimento, arredo, impianto audio, wifi, pulizie,

smaltimento rifiuti, è a carico dell’organizzatore che ha ottenuto la concessione d’uso degli spazi.

**7. INGRESSO PER IL PUBBLICO \***

(barrare con x)

\_ **gratuito** \_ **a pagamento**

Se a pagamento, specificare il piano tariffario che si intende applicare

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**8. AFFLUENZA PREVISTA CON INDICAZIONI DELLE FASCE ORARIE DI PRESENZA**

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**9. PIANO DI COMUNICAZIONE PREVISTO** (es affissioni, comunicati stampa, social network, siti web etc.)

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**10. BILANCIO FINANZIARIO SOMMARIO RELATIVO ALL’INIZIATIVA (**specificare entrate e uscite)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voci di bilancio | Entrate | Uscite |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**11. EVENTUALI SPONSOR PREVISTI \***

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**12. EVENTUALI ALTRE INIZIATIVE GIÀ REALIZZATE IN FABBRICA DEL VAPORE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome dell’iniziativa | spazio | Date / periodo |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. | Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

**13. EVENTUALI NOTE**

|  |
| --- |
| Fare clic o toccare qui per immettere il testo. |

Allego alla presente (barrare con una X)

\_ documento d'identità \*

\_ atto costitutivo/statuto, per le associazioni

\_ visura camera di commercio, per le società

Sono consapevole che, qualora la proposta venisse accolta e venisse concesso l'uso del luogo che ospiterà

l'evento, è mia responsabilità acquisire presso gli uffici competenti permessi, licenze, nullaosta e autorizzazioni eventualmente previsti per legge quali presupposti per la realizzazione del tipo di manifestazione (a titolo

esemplificativo, certificazioni per pubblico spettacolo e agibilità temporanea, autorizzazioni riprese foto/video,

certificazioni in merito alla sicurezza) e dotarmi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi.

Luogo e Data Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Firma del Legale Rappresentante

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.



Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all’informativa allegata

Luogo e Data Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Firma del Legale Rappresentante

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.



INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (PRIVACY):

Il Comune di Milano, in qualità di Titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato per l’esercizio delle funzioni connesse e strumentali alla gestione della presente richiesta secondo le disposizioni di cui al Regolamento citato, ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l’utilizzo di procedure informatizzate, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

È fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio.

Il conferimento dei dati personali contrassegnati con l’asterisco è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi determinerà l’impossibilità di dar corso alla richiesta. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone fisiche autorizzate, preposte alle relative attività procedurali, e impegnate alla riservatezza. I dati saranno conservati per il periodo necessario all’espletamento del procedimento amministrativo e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

I dati non sono oggetto di diffusione o di comunicazione, fatti salvi i casi previsti da norme di legge o di regolamento.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti previsti dall’art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, e in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o l’integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Milano - in qualità di Titolare del trattamento - Piazza della Scala, 2 – 20121 Milano, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - “DPO”) del Comune di Milano - e-mail: dpo@comune.milano.it. Infine informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all’Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 – 00186 Roma.