



PALAZZINA LIBERTY

# PALAZZINA LIBERTY DARIO FO E FRANCA RAME

SCHEDA TECNICA, CANONE CONCESSORIO,  
COSTI E CONDIZIONI D'USO



Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame, Largo Marinai d'Italia I, Milano

Coordinamento a cura di

Comune di Milano | Cultura, Area Spettacolo, Palazzo Reale, piazza Duomo 14, Milano  
[www.palazzinalibertyinmusica.it](http://www.palazzinalibertyinmusica.it) | [c.palazzinalibertyinmusica@comune.milano.it](mailto:c.palazzinalibertyinmusica@comune.milano.it) | T. +39 02 884 63002 – 62330 - 45422



## INDICE

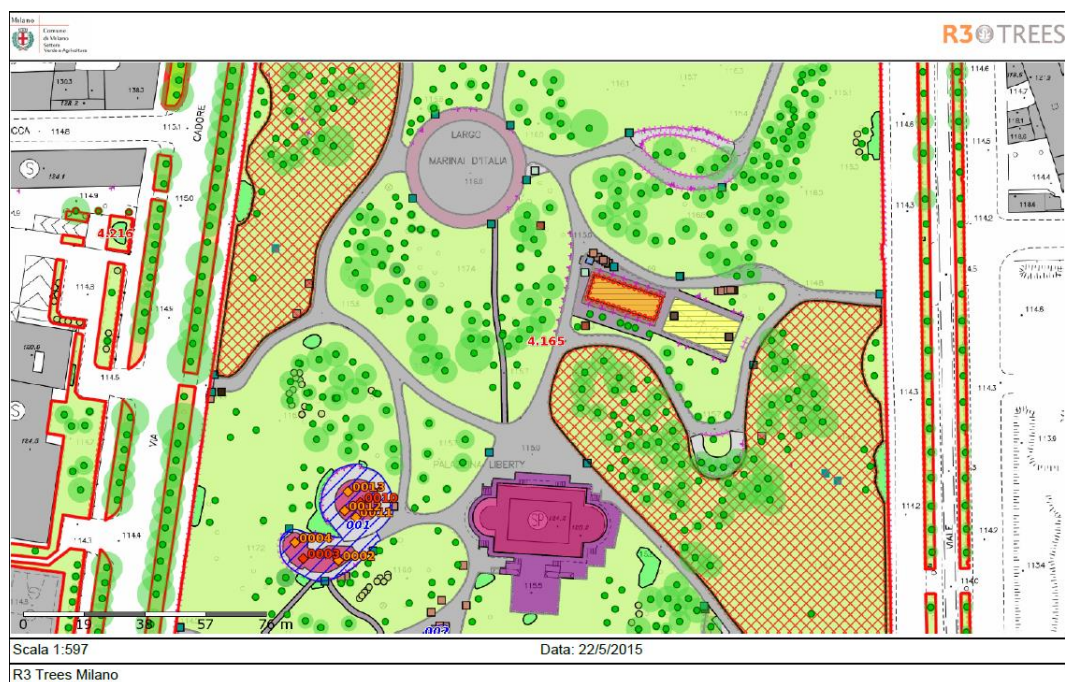
Lo spazio.....	3
– mission.....	4
– contatti.....	4
– la sede.....	5
Auditorium al piano rialzato / planimetria.....	5
– dotazione.....	7
– impianto elettrico / luci.....	8
– collegamento wi-fi.....	8
– impianto antincendio.....	9
Spazi al piano seminterrato / planimetria.....	9
– area bar.....	11
– camerini / spogliatoi / bagni.....	12
Area pavimentata esterna sul retro della Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame .....	13
Accesso al Parco Formentano per scarico / carico in Palazzina Liberty. ....	14
Accesso disabili.....	16
Canoni e costi gestionali per la realizzazione di eventi.....	16
– canone concessorio.....	16
– deposito cauzionale.....	17
– sorveglianza.....	18
– pulizie.....	18
– polizza assicurativa.....	18
– referente antincendio e primo soccorso.....	19
Licenza di Agibilità .....	19
Licenze di Pubblico Spettacolo, SCIA Vendita / Somministrazione.....	20
Servizi fotografici e registrazioni audio / video.....	21



## LO SPAZIO

La Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame è uno spazio di proprietà del Comune di Milano. Sorge al centro dei giardini di Largo Marinai d'Italia nel Parco Formentano, accanto al monumento-fontana dello scultore Francesco Somaini. Il padiglione si distingue per la facciata *art nouveau*, frutto di un attento studio tra i pieni e i vuoti caratterizzati dai motivi decorativi del cemento martellinato con decorazioni floreali e piastrelle ceramiche e dalle ampie vetrate in ferro. Fu progettata nel 1908 dall'architetto Alberto Migliorini all'interno dell'antico Verziere di Corso XXII Marzo, lo storico mercato ortofrutticolo. In origine centro di contrattazione per i mercanti, poi laboratorio teatrale di Dario Fo e Franca Rame e, dai primi anni '90, sede della Civica Orchestra di Fiati di Milano (1991) e dell'Orchestra da Camera Milano Classica (1994), nel corso del tempo la Liberty ha ospitato numerose manifestazioni artistico-culturali e di intrattenimento promosse dalla Pubblica Amministrazione.

Oggi lo spazio è un auditorium musicale, consacrato alla Musica per volontà dell'Assessorato alla Cultura del Comune di Milano; dal 1° febbraio 2016 accoglie il progetto "Palazzina Liberty in Musica", un cartellone di concerti ed eventi musicali, coordinato dall'Area Spettacolo del Comune in collaborazione con operatori artistici ed enti istituzionali attivi sul territorio.





## MISSION

Mettere in rete le risorse artistiche della città per promuovere la musica da camera in ogni sua forma, attraverso la realizzazione di concerti, spettacoli musicali, master-class, conferenze e seminari musicologici e ogni altro evento in ambito musicale, tutelando lo spazio come bene architettonico, capace di incidere sulla rigenerazione del tessuto urbano e sociale del capoluogo lombardo.

**Palazzina Liberty in Musica** | [www.palazzinalibertyinmusica.it](http://www.palazzinalibertyinmusica.it)

Comune di Milano | Cultura, Area Spettacolo, Ufficio Musica

Palazzo Reale, piazza Duomo 14, Milano

## Direttore Area Spettacolo

Dott.ssa Isabella Menichini

## Responsabile Unità Spettacolo dal Vivo, Concessioni e Sedi

Dott.ssa Stefania Susy Rossi

## CONTATTI

---

### Concessione spazio

Dott. Attilio Azzellino | T. +39 02 884 63002

[c.palazzinalibertyinmusica@comune.milano.it](mailto:c.palazzinalibertyinmusica@comune.milano.it) - [attilio.azzellino@comune.milano.it](mailto:attilio.azzellino@comune.milano.it)

### Coordinamento Civica Orchestra di Fiacchi di Milano

M° Gianfranco Scafidi | T. +39 02 88462320 - [gianfranco.scafidi@comune.milano.it](mailto:gianfranco.scafidi@comune.milano.it)

### Portineria di Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame

Largo Marinai d'Italia 1, Milano

Orari: 8.00 – 13.00 / 14.00 – 16.00 | T. +39 02 884 40702

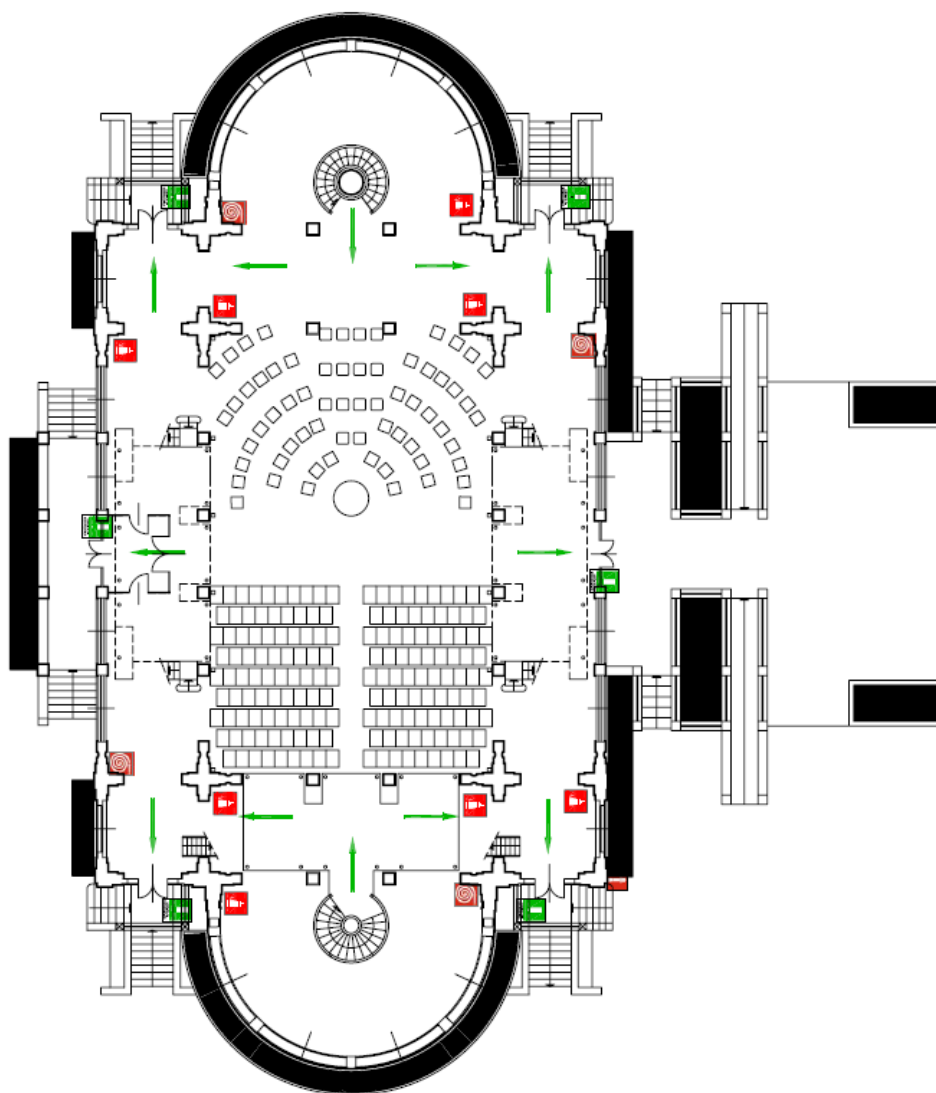


## LA SEDE

Tre sono le aree principali della Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame per una superficie complessiva di mq 756: l'auditorium al pianoterra con la platea e i palchi, il seminterrato con la zona bar e l'area pavimentata esterna sul retro della Palazzina.

## AUDITORIUM AL PIANO RIALZATO

Planimetria piano rialzato





## Immagine dell'auditorium dal palco centrale



**Capienza massima consentita: 190** posti

**Platea: 145** posti

**Palchi: 45** (3 da 15 posti ognuno)

**Pavimentazione auditorium:** marmo striato

**Pedana:** legno coperto di moquette

**Dimensioni pedana:** superficie totale mq 80 (m 10 larghezza x m 8 profondità)

**Altezza dal piano platea:**



1° livello con superficie di mq 40: m 0,20

2° livello con superficie di mq 40: m 0,40

**Pannelli acustici fonoassorbenti:** 9 pannelli mobili su ruote, in metallo e poliuretano espanso, posizionati intorno alla pedana

**Dimensione pannelli:**

2 da m 2,42 altezza x m 1,64 larghezza

2 da m 2,42 altezza x m 1,96 larghezza

2 da m 2,42 altezza x m 2,20 larghezza

3 da m 2,42 altezza x 2,56 larghezza

**DOTAZIONE:**

- Impianto di climatizzazione automatica, regolato dalla Direzione Centrale Tecnica, Settore Impianti;
- Impianto d'allarme attivato dalla Centrale Operativa Polizia Locale di Milano, Ufficio Allarmi;
- n. 6 tavoli da conferenze, di cui 4 da m 0,80 h x 1,40 L e 2 da m 0,80 h x 1,80 L, più 2 tavoli al seminterrato da m 0,80 x 1,40;
- n. 60 sedie supplementari per esclusivo posizionamento su pedana a uso del personale coinvolto nell'evento (musicisti, attori, conferenzieri etc.) da concordare su richiesta;
- Leggii da concordare su richiesta;
- Pedanina da direttore d'orchestra da m 0,15 altezza x m 0,90 larghezza x 0,90 profondità da concordare su richiesta.

**ATTENZIONE**

**La Palazzina Liberty NON dispone di impianto audio / video, né di PC, schermo per proiezioni o di qualunque altro dispositivo non espressamente indicato nella presente scheda tecnica.**



## IMPIANTO ELETTRICO / LUCI

L'impianto è compatibile con la normativa tecnica (art. 7 Legge 46/1990), applicabile all'impiego CEI 23-18 CEI 23-44 e comprende:

- fornitura di energia in bassa tensione a 400/230 V, frequenza 50 Hz, sistema elettrico TT;
- alimentazione elettrica: potenza massima di 15 kw;
- n. 24 prese posizionate sui pilastri lungo il perimetro dell'auditorium;
- quadro d'accensione luci interne ed esterne, posizionato a fondo sala, lato destro dall'ingresso principale;
- n. 1 presa trifasica (foto a seguire), posizionata a fondo sala, lato destro dall'ingresso principale.



L'illuminazione dell'Auditorium può variare in base alle esigenze del concessionario ed è costituita da:

- n. 16 fari posizionati sul perimetro della sala;
- n. 32 plafoniere posizionate lungo i corridoi laterali e sopra i 3 palchi;
- n. 4 luci d'emergenza.

## COLLEGAMENTO WI-FI

La Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame è dotata di accesso gratuito a internet, tutti i giorni e senza limiti di tempo, con dispositivi quali PC e smartphone, purché dotati di dispositivo Wi-Fi. I siti internet raggiungibili e navigabili sono tutti quelli previsti dalle policy di sicurezza imposte dal Comune di Milano in ottemperanza alle leggi vigenti.





## Istruzioni per l'uso della Wi-Fi:

- Collegarsi dal proprio dispositivo alla rete WI-FI UFFICI PUBBLICI. Se si è collegati ad altra rete, eseguire una scansione delle reti Wi-Fi disponibili e scegliere WIFI UFFICI PUBBLICI (potrebbe essere necessario selezionare manualmente la rete WIFI UFFICI PUBBLICI);
- Aprire un browser, finché non comparirà una videata di accesso al servizio con l'indicazione: SE NON SEI ANCORA REGISTRATO, CLICCA QUI;
- Al primo accesso fare click su CLICCA QUI. Sarà richiesto l'inserimento di un numero di cellulare, cui verrà inviata gratuitamente la password di accesso al servizio tramite SMS (procedura di registrazione). Si consiglia di conservare la password, poiché potrà essere riutilizzata ogni volta;
- Per gli accessi successivi alla prima registrazione bisognerà inserire lo stesso numero di cellulare come Login e la password ricevuta.

## IMPIANTO ANTINCENDIO

L'impianto antincendio è conforme al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e si compone di:

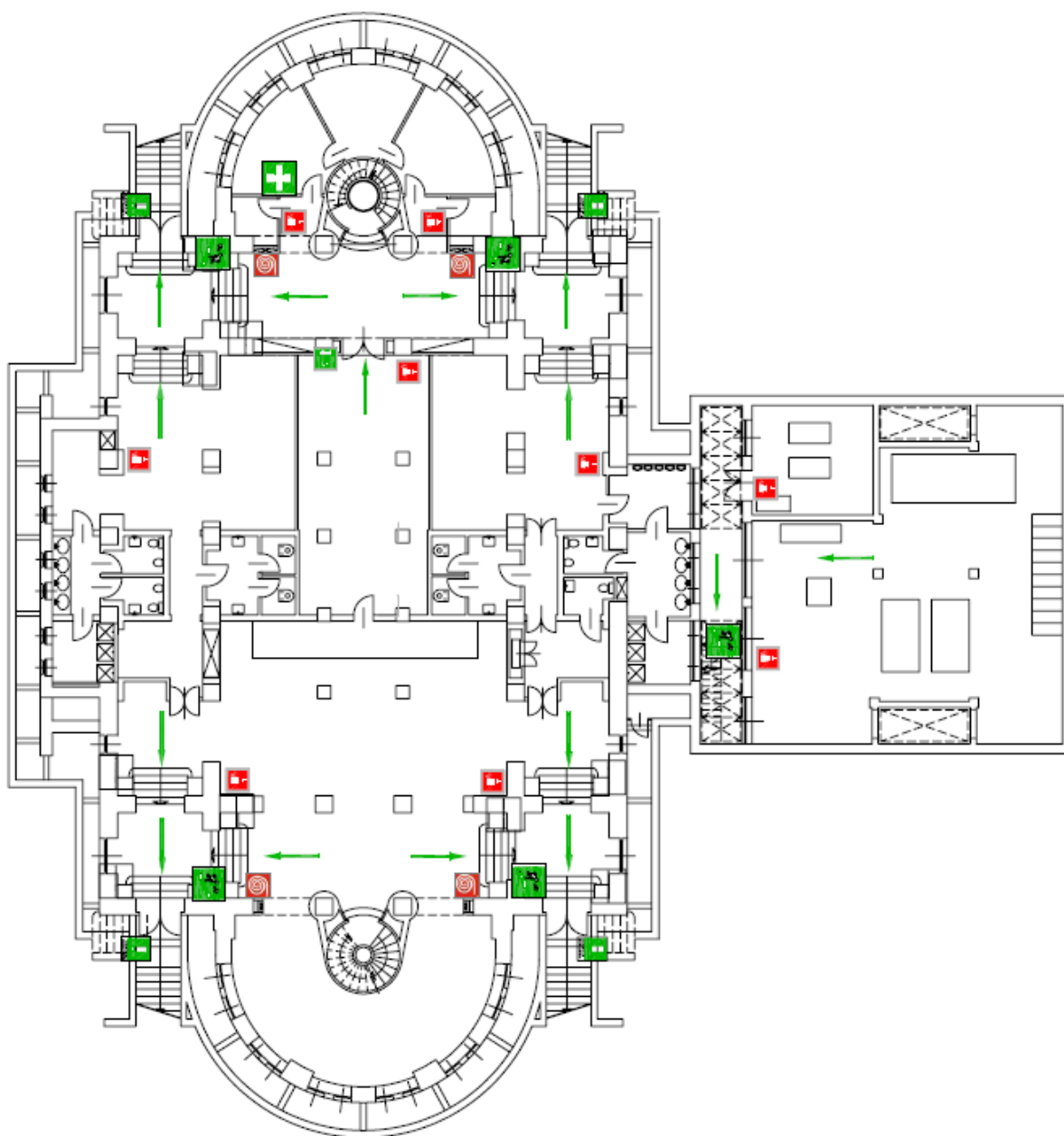
- Centralina d'allarme e antincendio, posizionata al piano rialzato sul retro della pedana, lato sinistro dall'ingresso principale;
- n. 9 estintori, di cui 4 al piano rialzato ai quattro angoli della sala e 5 al seminterrato;
- n. 8 pompe idranti antincendio, di cui 4 al piano rialzato ai quattro angoli della sala e 4 al seminterrato;
- n. 2 coperte ignifughe, di cui 1 al piano rialzato e 1 al seminterrato;

## SPAZI AL PIANO SEMINTERRATO

Al seminterrato si accede dal piano rialzato tramite scala a chiocciola, posizionata a fondo sala (foto a pag. 11). L'area, con pavimento in gres, si compone di locale bar / caffetteria, camerini / area spogliatoi e bagni.



## Planimetria piano seminterrato





## AREA BAR

Presso il locale bar (foto a pag. 12) è possibile ospitare semplici rinfreschi / aperitivi (non colazioni / cene di gala *placées*) nell'ambito dei concerti / eventi proposti. Prima dell'avvio di tali attività è necessario presentare, esclusivamente tramite la piattaforma **ImpresaInUnGiorno.gov.it**, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (**S.C.I.A.**), corredata di bollettino del versamento dell'importo di € **50,00**- effettuato sul c/c postale n. **14083273**, intestato ad **ATS Città Metropolitana** - Servizio Tesoreria – causale “Registrazione attività” (vedere pag. 21). Si ricorda che in Palazzina è **assolutamente vietato effettuare catering / rinfreschi e/o portare cibo o vivande nell'Auditorium o, in ogni caso, fuori dall'area bar.**

Caratteristiche generali del locale:

- Superficie totale di circa mq 200;
- Sedie / tavolini;
- illuminazione a led, più 7 fari;
- 6 prese trifasiche.

È interdetto l'utilizzo del bancone bar, attualmente non agibile.



## CAMERINI / SPOGLIATOI / BAGNI

- N. 1 camerino per direttore artistico;
- area promiscua spogliatoi (non è possibile usufruire degli armadietti, destinati al personale della Civica Orchestra di Fiati di Milano, in residenza in Palazzina);
- n. 8 bagni, di cui 4 per il personale artistico / catering, 3 per il pubblico e 1 per portatori di handicap.





## AREA PAVIMENTATA ESTERNA SUL RETRO DELLA PALAZZINA LIBERTY

L'area pavimentata esterna ha una superficie di mq 60. È area pertinenziale della Palazzina ed è eventualmente utilizzabile. Si specifica che la richiesta di utilizzo anche solo di quest'area è soggetta alle medesime condizioni e tariffe in vigore per le aree interne di Palazzina Liberty.





## ACCESSO AL PARCO FORMENTANO PER CARICO / SCARICO IN PALAZZINA LIBERTY DARIO FO E FRANCA RAME



### Ingresso da via Cadore, angolo via Bezzecca

L'accesso dei veicoli funzionali all'allestimento della manifestazione è subordinato all'ottenimento della necessaria autorizzazione a titolo gratuito da parte del Direttore dell'Area Verde e Agricoltura - Unità Manutenzione del Verde del Comune di Milano. Dovrà essere cura degli organizzatori provvedere alla richiesta con un **anticipo minimo di n. 3 giorni lavorativi**, da inoltrare via mail all'attenzione della Dr.ssa **Marica Guccini**:

[marica.guccini@comune.milano.it](mailto:marica.guccini@comune.milano.it) | T. 02 884 67380

e per conoscenza al sig. **Bruno Bruni**: [bruno.bruni@comune.milano.it](mailto:bruno.bruni@comune.milano.it) | T. 02 884 67715

Nella comunicazione mail dovranno essere riportati i seguenti dati:

- Nominativo della società che effettua il trasporto; se subappaltante, indicare anche il nominativo della ditta di riferimento;
- nome del Parco Formentano in cui accede il mezzo;
- descrizione minima del tipo di evento (max 500 caratteri spazi inclusi);
- recapito telefonico per essere contattati in caso di necessità;



- data / orario di ingresso del mezzo nel parco per allestimento e data / orario per disallestimento con sosta nello spazio antistante la Palazzina (Ingresso principale). Si ricorda che per lo scarico / carico sono consentite al **massimo 2 ore**, tranne eccezioni da valutare a cura dell'Area Verde e Agricoltura del Comune di Milano;
- tipo di mezzo che accede nel parco: modello; furgone o autovettura; targa; lunghezza, se superiore a 6 metri; portata, se superiore a 35 quintali;
- se trattasi di mezzo speciale, indicazione del tipo per gruppo elettrogeno o mezzo frigo;
- segnalazione di eventuali esigenze di anticipo apertura o posticipo chiusura dei cancelli.

## Da notare:

- L'Area Verde e Agricoltura non garantisce l'evasione delle richieste e quindi il rilascio del relativo permesso di accesso, se l'istanza non è presentata in modo esaustivo e completo almeno **tre giorni lavorativi** prima della data richiesta per l'accesso stesso.
- Le **autoambulanze e in genere i mezzi di pronto soccorso** non necessitano di autorizzazione e possono sostare nelle aree limitrofe la Palazzina per tutta la durata degli eventi.
- L'autorizzazione all'accesso può essere richiesta solo per veicoli destinati al trasporto di materiali che per dimensioni e peso rendano necessaria la vicinanza all'edificio. L'Area Verde Agricoltura e Arredo Urbano si riserva quindi la possibilità di non procedere al rilascio di permessi per mezzi che per dimensioni o tipo non siano idonei al trasporto di carichi pesanti.

## Ingresso in Palazzina Liberty

Dimensione ingresso principale (lato via Cadore): m **2,15 x 1,12**

Dimensione ingresso di servizio sul retro (lato area pavimentata): m **2,15 x 1,23**

Quota palco rispetto quota strada: m **1,15**



## ACCESSO DISABILI

La Palazzina è dotata di accesso disabili alla sala concerto tramite scivolo posizionato sul lato opposto rispetto all'ingresso principale dell'edificio. I servizi igienici per disabili si trovano al piano seminterrato. Al momento non sono raggiungibili dal piano auditorium in attesa della realizzazione del collegamento al piano seminterrato, tramite ascensore, in ottemperanza all'aggiornamento della normativa vigente.

## CANONI E COSTI GESTIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI

Per la realizzazione del proprio evento l'organizzatore dovrà sostenere i seguenti costi obbligatori:

- canone concessorio;
- deposito cauzionale;
- sorveglianza;
- pulizia;
- polizza assicurativa;
- referente antincendio e primo soccorso.

## CANONE CONCESSIONARIO

La tariffazione di Palazzina Liberty comprende tutti gli spazi dell'edificio (platea con palchi, locali sotterranei e area esterna pavimentata sul retro di circa mq 60) ed è regolata da Deliberazione di Giunta Comunale n. 1872 del 27/9/2013, come di seguito meglio specificato:

<b>TARIFFA INTERA</b>	<b>€ 5.470</b>
-----------------------	----------------

Si applica per attività di carattere promozionale e commerciale, organizzate da Profit e Privati, anche senza patrocinio comunale, compatibili con il decoro, l'immagine e l'importanza della Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame.





<b>TARIFFA AGEVOLATA</b>	<b>€ 476</b>
--------------------------	--------------

Si applica per attività promozionali e commerciali di No Profit senza patrocinio comunale

<b>TARIFFA RIDOTTA</b>	<b>€ 213</b>
------------------------	--------------

Si applica ad attività di carattere culturale / sociale di interesse della Pubblica Amministrazione, organizzate da Profit e No profit **con patrocinio comunale**, preferibilmente a titolo gratuito.

L'operatore che intende presentare richiesta dello spazio per la realizzazione di concerti / eventi musicali farà domanda al Comune di Milano, Area Spettacolo, inviando all'indirizzo **c.palazzinalibertyinmusica@comune.milano.it** la descrizione dettagliata del progetto. Una volta ottenuta l'approvazione dalla Direzione dell'Area Spettacolo e da questa stabilito il canone concessorio in base alle specifiche sopra riportate, l'operatore salderà il canone con congruo anticipo rispetto alla data di programmazione dell'evento presso:

### **Ufficio Sportello Riscossioni**

Comune di Milano, Area Contabilità - Direzione Centrale Pianificazione, Bilancio e Controlli

Via Silvio Pellico 16, Milano

T. +39 02 884 52394 - BIL.UffSportelloRiscossioni@comune.milano.it

### **DEPOSITO CAUZIONALE**

L'operatore cui sia concessa la Palazzina Liberty in uso temporaneo è tenuto a versare un deposito cauzionale di € **1.500,00** alla Pubblica Amministrazione a garanzia del contratto concessorio sottoscritto dalle parti, secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio Musica.

Unitamente al canone concessorio, il deposito sarà versato presso l'Ufficio Sportello Riscossioni in anticipo sulla data di inizio evento. Salvo buon fine, la cauzione sarà resa circa 1 mese dal termine della manifestazione.



## **SORVEGLIANZA**

L'organizzatore che desidera realizzare un evento in Palazzina Liberty è invitato – previ accordi con l'Ufficio Musica – a garantire la sorveglianza dell'edificio, avvalendosi dei servizi forniti dal Comune di Milano – Area Servizi Generali che provvederà ad assegnare il personale di custodia per il monte ore necessario all'organizzatore.

Questi valuterà il periodo di occupazione dello spazio secondo le proprie esigenze logistiche. Le ore effettive di utilizzo comprenderanno dunque eventuali prove, l'ingresso del pubblico in sala, la durata complessiva dell'evento, l'uscita del pubblico e, a fine evento, il disallestimento completo, compreso il trasporto degli strumenti musicali o di altra attrezzatura fuori dalla Palazzina. Eventuali eccezioni devono essere concordate con l'Ufficio Musica.

## **PULIZIE**

Al termine di ogni evento è obbligatoria la pulizia della Palazzina Liberty e in particolare delle zone coinvolte. In media sono necessarie 2 ore per l'espletamento di tale servizio e questo può essere svolto dalle ore 7 alle 9 del giorno successivo l'evento, salvo eccezioni. Ad esempio, se nel corso di una stessa giornata sono previsti più appuntamenti, l'organizzatore dell'evento precedente in calendario è tenuto a far effettuare le pulizie al termine del proprio evento per consentire agli organizzatori dell'appuntamento successivo di trovare la sala in condizioni decorose.

L'operatore è autonomo nella scelta della società che si occupi di tale servizio. Si ricorda che la pulizia di Palazzina è un onere ineludibile a carico dell'operatore, tenuto a ripristinare lo stato di conservazione e pulizia esistenti all'atto della concessione

## **POLIZZA ASSICURATIVA**

L'utilizzo temporaneo della Palazzina Liberty comporta per il concessionario l'assunzione di ogni e qualsivoglia responsabilità riguardo al contenuto e allo svolgimento delle attività e per danni a cose o persone, anche terzi, che dovessero verificarsi in occasione dell'utilizzo.



Al concessionario è dunque richiesta la copertura di una **polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per danni a cose o persone per un massimale di € 1.000.000,00**, da stipulare individualmente per singolo evento o in forma cumulativa in caso di più appuntamenti. Le tariffe in vigore variano secondo le società assicurative contattate.

## **REFERENTE ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO**

Tutte le attività previste in Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame devono essere regolate, attenendosi rigorosamente alle vigenti norme in termini di prevenzioni degli infortuni e sicurezza (D.P.R. 547/55, L. 46/90 e ex D.Lgs. 626/94) e successive modifiche.

In ottemperanza al D.M. n. 388/2003 (Primo Soccorso) e al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (Antincendio) il concessionario dovrà garantire la presenza di proprio personale, debitamente formato e in possesso di apposito patentino per Antincendio (Rischio Elevato) e Primo Soccorso, da adibire al servizio di sicurezza in Palazzina Liberty a partire da mezz'ora prima dell'inizio a mezz'ora dopo la fine dell'evento o comunque in presenza del pubblico in sala. Laddove non sia possibile per ragioni contingenti, l'organizzatore è tenuto a ricorrere ad apposite società di prevenzione per il reperimento di figure professionali idonee, le cui prestazioni sono soggette a tariffe orarie variabili secondo le società coinvolte.

Per quanto riguarda il Primo Soccorso è possibile avvalersi di servizi di autoambulanza e mezzi di soccorso. Maggiori informazioni sono disponibili nel Piano d'Emergenza trasmesso dall'Ufficio Musica.

## **LICENZA DI AGIBILITÀ**

Palazzina Liberty Dario Fo e Franca Rame è dotata di **Licenza di Agibilità** n. 20 del 19/9/1994 per l'attività di **CONCERTI / ARTE VARIA** con capienza massima consentita di 190 posti.



## LICENZE DI PUBBLICO SPETTACOLO, SCIA VENDITA/SOMMINISTRAZIONE

Per l'organizzazione di concerti / eventi musicali in Palazzina Liberty gli operatori sono tenuti a presentare le necessarie domande al seguente Ufficio:

### SUEV - SPORTELLO UNICO EVENTI DEL COMUNE DI MILANO

Via Larga, 12 - 2° piano - Stanza n. 269 (Ufficio Licenze Spettacolo)

Consulenza e protocollazione: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00

Per informazioni e appuntamenti telefonare da lunedì a venerdì dalle ore 15.00 alle 16.00

T. +39 02 884 67034 – 32237 - 62230 | [SUEV.Licenzespettacolo@comune.milano.it](mailto:SUEV.Licenzespettacolo@comune.milano.it)

[http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare\\_evento/Sportello\\_Unico\\_Eventi](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Sportello_Unico_Eventi)

## PUBBLICO SPETTACOLO

- Per concerti che si protraggano oltre le ore 24.00 del giorno stesso o si estendano per più date, come nel caso di un festival / rassegna o di un'intera stagione concertistica, gli operatori sono tenuti a richiedere la Licenza di Pubblico Spettacolo in forma cartacea allo Sportello Unico Eventi - Via Larga, 12 - 2° piano - Stanza n. 269 (Ufficio Licenze Spettacolo), oppure tramite la piattaforma **ImpresaInUnGiorno.gov.it**.
- Per concerti di durata giornaliera con termine attività entro le ore 24.00 del giorno stesso è sufficiente presentare SCIA fino a 48 ore prima dell'inizio evento. L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente in forma cartacea allo Sportello Unico Eventi - Via Larga, 12 - 2° piano - Stanza n. 269 (Ufficio Licenze Spettacolo).

I modelli cartacei sono reperibili al seguente link:

[http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare\\_evento/sportello\\_unico\\_eventi](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/sportello_unico_eventi)



## **ATTIVITÀ DI VENDITA (LIBRI / CD)**

Qualora l'operatore intenda proporre la vendita di libri o CD nell'ambito del proprio concerto / evento all'interno di Palazzina Liberty Dario e Franca Rame, prima dell'avvio dell'attività stessa dovrà presentare – esclusivamente tramite la piattaforma **ImpresainUnGiorno.gov.it** – la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.).

## **SOMMINISTRAZIONE CIBI E BEVANDE**

Qualora l'operatore intenda proporre un rinfresco nell'ambito del proprio concerto / evento presso l'Area Bar di Palazzina Liberty Dario e Franca Rame, prima dell'avvio dell'attività stessa dovrà presentare – esclusivamente tramite la piattaforma **ImpresainUnGiorno.gov.it** – la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00- effettuato sul c/c postale n. 14083273, intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria – causale “Registrazione attività”.

N.B. Per operare tramite [impresainungiorno.gov](http://impresainungiorno.gov) è necessario essere dotati, direttamente o tramite intermediario, di **casella di posta elettronica certificata (PEC)** e di **firma digitale**.

## **OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER EVENTI TEMPORANEI NEL PARCO FORMENTANO**

Per informazioni relative alle pratiche di Occupazione Suolo per Eventi Temporanei nel **Parco Formentano fuori dal perimetro esterno di Palazzina Liberty** (cortile), è possibile telefonare dal lunedì al venerdì esclusivamente delle ore 15.00 alle ore 16.00 ai numeri telefonici 02 884 45859 - 64333

[http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare\\_evento/Sportello\\_Unico\\_Eventi](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Sportello_Unico_Eventi)

## **SERVIZI FOTOGRAFICI E/O REGISTRAZIONI AUDIO / VIDEO**

Fotografie e registrazioni audio/video, non inerenti la programmazione delle stagioni concertistiche di Palazzina Liberty in Musica, sono consentite previa autorizzazione della



Direzione dell'Area Spettacolo e successivamente del Gabinetto del Sindaco del Comune di Milano con eventuale pagamento delle tariffe contemplate secondo la tipologia di servizio richiesta. Per informazioni:

[http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/riprese\\_foto\\_cine\\_tv](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/riprese_foto_cine_tv)