

**DOMANDA DI AGIBILITA' DEFINITIVA - STRUTTURA FISSA  
CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE**DA CONSEGNARE IN **DUPLICE COPIA** al seguente indirizzo:

- **COMUNE DI MILANO - Direzione Infrastrutture e Spazio Pubblico** - Area Pronto Intervento, CCV, Fontane e Monumenti - Unità CCV - **Ufficio di Segreteria C.C.V. - 2° piano - Stanze 201/4 e 201/5 - Via Larga, 12** (lunedì - giovedì 9,00 - 12,00)
- **Per informazioni:** 02.88446598 – 02.88453038 – 02.88454548 – 02.884445475  
**e-mail:** isp.ccv@comune.milano.it

*Si consiglia di consegnare l'istanza e i suoi allegati agli uffici preposti (**Segreteria CCV**) al rilascio della relativa licenza (anziché al Protocollo Generale) al fine di ricevere un riscontro immediato circa eventuali carenze ed errori della documentazione.*

Oppure, nel caso il Servizio di cui sopra non fosse disponibile:

- COMUNE DI MILANO - Protocollo Generale - Via Larga, 12 - Milano 20122 - piano terra (lun. - ven. 8,30 - 15,30)
- invio postale tramite raccomandata R/R, in tal caso trattenere presso l'esercizio copia della comunicazione allegandovi prova del ricevimento (cartolina RR)

Cognome e Nome ..... Nato/a il .....

a ..... Cittadinanza ..... Residente in .....

Via ..... CAP ..... Codice Fiscale .....

Telefono ..... posta elettronica certificata (PEC) .....

In qualità di ..... della Società denominata .....

Con sede legale in ..... Via ..... n. .... CAP .....

C.F./Partita IVA ..... N. Iscrizione CCIAA ..... Telefono .....

**C H I E D E**

ai sensi dell'Art. 80, R.D. n. 773/1931 - (TULPS)

- la **LICENZA DI AGIBILITA' DEFINITIVA**
- la **VARIANTE ALL'AGIBILITA' DEFINITIVA** n.....del .....  
(variazioni strutturali denunciate con PdC, DIA, SCIA, altro, indicare gli estremi: .....)
- la **VARIANTE ALL'ATTIVITA' LICENZIATA** n..... del .....  
(ampliamento o limitazione dell'attività licenziata)

Per svolgere l'attività di:

(sale da ballo/discoteche - mostre/esposizioni - auditori - sale convegni/conferenze - cinema - teatro - centro sportivo)

nei locali siti in Milano, Via/Piazza ..... Municipio .....

così identificati in Catasto, FOGLIO ..... MAPPALE ..... SUB .....

**con una capienza massima di ..... persone, di cui .....**

Milano, data.....

(Firma per esteso del **Committente**) \*

Il Committente **DICHIARA**, ai sensi dell'Art. 11 del T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931), consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dall'Art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'Art. 483 del Codice Penale,

- Di non aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo e senza ottenere la riabilitazione.
- Di non essere stato sottoposto all'ammonizione o a misura di sicurezza personale o dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza.
- Di non aver riportato condanne per delitti contro la personalità dello stato e contro l'ordine pubblico ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro o persona a scopo di rapina o estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità.

**DICHIARA inoltre**

- Di avere la disponibilità dei locali.
- Che l'attività sarà svolta nel rispetto delle norme vigenti in materia di urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia e tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro e di sicurezza alimentare.
- Che l'attività sarà svolta nel rispetto dei Regolamenti locali di Polizia Annonaria del Comune di Milano.

che la destinazione d'uso è **commerciale** con liceità al fine di consentire la presenza di persone nel locale per lo svolgimento dell'attività di pubblico spettacolo e che è in possesso dei relativi titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente (PdC, DIA, SCIA, altro), depositati presso gli Uffici competenti,

oppure,

che la verifica della compatibilità urbanistica e della liceità al fine di consentire la presenza di persone nel locale per lo svolgimento dell'attività di pubblico spettacolo è in corso di definizione. **L'eventuale cambio di destinazione d'uso "a commerciale"**, con permanenza di persone, **sarà effettuato prima dell'inizio dell'attività di pubblico spettacolo** con le procedure previste dalle disposizioni vigenti,

oppure,

altro:  
.....;

che l'immobile, oggetto della presente dichiarazione, ha un'agibilità edilizia del ..... n. .... ,

oppure,

che per l'immobile, oggetto della presente dichiarazione, l'agibilità edilizia dei locali è attestata con .....

— nel caso l'attività sia svolta con l'utilizzo di locali chiusi sotterranei o semi-sotterranei da parte dei lavoratori, allega:

relazione tecnica, ai sensi dell'Art. 65, comma 2, D.lgs. n. 81/2008,

oppure

autorizzazione rilasciata dalla ATS-Milano competente per l'uso dei locali, ai sensi dell'Art. 65, comma 3, D.lgs. n. 81/2008.

Milano, data .....

.....  
(firma per esteso **del Committente**)\*

.....  
(firma per esteso **del Tecnico incaricato - abilitato**)\*

## PER I LOCALI CON CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE

**ALLEGARE I SEGUENTI DOCUMENTI OBBLIGATORI OLTRE A QUELLI NECESSARI INDICATI NEL LIBRETTO "Regole di funzionamento e Documentazione tecnica a corredo delle domande per l'avvio dei procedimenti di agibilità":**

- **Fotocopia integrale** di un documento di riconoscimento in corso di validità\* e del **codice fiscale**.
- **Visura Camerale** ordinaria aggiornata (iscrizione CCIAA) dell'impresa, società, associazione, ecc
- **Copia conforme** all'originale del Permesso Soggiorno in corso di validità (solo per i cittadini stranieri)\*.
- **n. 3 Relazione tecnico-descrittiva**, a firma di tecnico abilitato, evidenziante il tipo di manifestazione e le modalità di svolgimento, i requisiti di resistenza al fuoco degli elementi strutturali, le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali impiegati, oltre al rispetto del Regolamento d'Igiene vigente.
- **n. 3 Elaborati grafici**, planimetria generale in scala 1:1000 o 1:500, piante, prospetti e sezioni in scala 1:100 del locale/spazio, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti l'affollamento, la sistemazione dei posti a sedere, gli accessi e le uscite di sicurezza con i relativi percorsi di esodo, la disposizione del tipo di arredo e di allestimento, l'ubicazione dei servizi igienici; in caso di modifiche a strutture esistenti dovrà essere prodotta una tavola di confronto tra lo stato di fatto e di progetto con le colorazioni di rito (gialli e rossi).
- **n. 1 Dichiarazione** di idoneità statica delle strutture e dei carichi sospesi.
- **n. 1 Dichiarazione** che le opere strutturali verranno denunciate ai sensi dell'art. 4, L. 05.11.1971, n. 1086.
- **n. 1 Progetto** relativo all'impianto elettrico.
- **n. 1 Progetto** dell'impianto idrico-antincendio.
- **n. 1 Schemi e relazione tecnica** dell'impianto di condizionamento.
- **n. 1 Relazione tecnica** di impatto acustico.

**E' fatta salva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione, ove questa risulti necessaria, ai fini del procedimento amministrativo.**

.....  
(Firma per esteso del **Committente** per presa visione) \*

### DELEGA (facoltativa)

In relazione alla trattazione della pratica il Sottoscritto delega il Tecnico abilitato:

Cell. \_\_\_\_\_ Tel. Ufficio \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

.....  
(Firma per esteso del **Committente/Delegante**) \*

.....  
(Firma per esteso del **Tecnico incaricato/Delegato**) \*

(\*) la data, la firma e la fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità sono obbligatori pena la nullità della comunicazione.

### AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Il presente modello costituisce **avviso dell'avvio di procedimento** ai sensi degli artt. 7 e 8, Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e pertanto si porta a conoscenza che:

- L'Amministrazione competente è il Comune di Milano Direzione Infrastrutture e Spazio Pubblico - Area Pronto Intervento, CCV, Fontane e Monumenti - Unità CCV;
- L'oggetto del procedimento è da intendersi la "**Domanda di Agibilità Definitiva**" per locale di pubblico spettacolo, con capienza superiore a 200 persone;
- L'Ufficio responsabile del presente procedimento è la Segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza nella persona del Geom. Andrea Ricci;
- Il procedimento amministrativo si concluderà entro i termini di legge;
- L'Ufficio in cui si potrà prendere visione degli atti è la Segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza, Via Larga, 12, secondo piano, stanze 201/4 e 201/5, previa richiesta formale di accesso agli atti.

**CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DATI** - Quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 c.d. Codice Privacy e dal D.lgs. 10 agosto, n. 101. Il conferimento dei dati sopra riportati è obbligatorio in base alle disposizioni di legge menzionate. Tali dati sono necessari per il procedimento per il quale sono richiesti e la loro omissione e/o inesattezza anche parziale comporta l'improcedibilità dell'iter amministrativo.