

**ISTANZA DI AGIBILITA' TEMPORANEA**  
**ai sensi dell'Art. 4, comma 1, lettera b), D.P.R. n. 311/2001**

DA CONSEGNARE IN DUPLICE COPIA 15 GIORNI PRIMA DALL'INIZIO DELL'ATTIVITA' 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 ..... Nr. .... CAP .....

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

**CHIEDE**

ai sensi dell'Art. 4, comma 1, lettera b), D.P.R. n. 311/2001

- **la LICENZA DI AGIBILITA' TEMPORANEA**  
per svolgere l'attività di:

.....  
(convegni/conferenze - cinema - teatro)

dal ..... al ..... nei locali/località siti in Milano, Via/Piazza .....

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

**DICHIARA ALTRESI'**

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

- che le condizioni di svolgimento della manifestazione sono corrispondente all'allestimento approvato dalla Commissione di Vigilanza con verbale del .....
- che verranno rispettate tutte le condizioni riportate nella Licenza di Agibilità Temporanea di Pubblico Spettacolo n. .... del ..... rilasciata dall'autorità preposta.

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 la destinazione d'uso del locale è .....;  
*(residenziale, turistico-ricettiva, produttiva-direzionale, commerciale, rurale)*
- 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.

#### — **per l'idoneità statica** (attività che si svolgono al chiuso):

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

l'immobile, oggetto della presente dichiarazione, ha un'agibilità edilizia attestata con .....

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

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

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

#### — **Al fine di definire le risorse di soccorso sanitario, presenta la valutazione del livello di rischio** (Tabella Allegato A1, DGR n. X/2453 del 07/10/2014), **che prevede:**

- la comunicazione ad AREU dell'evento,
- la comunicazione ad AREU del Piano di Soccorso Sanitario,
- la richiesta ad AREU della validazione del Piano di Soccorso Sanitario.

— **Per l'impatto acustico:** scaricare la dichiarazione del Modulo Integrato S.U.E.V. all'indirizzo: [www.comune.milano.it](http://www.comune.milano.it) > home page > Utilizza i Servizi > Impresa, Lavoro e Formazione > Fare Impresa > Sportello Unico Eventi > Allegati > SUEV - Modulo Integrato Sezione 6

**Comunicazione delle modalità di svolgimento dell'evento alla Questura o Ufficio Competente** (Modello di Preavviso di Pubblica Manifestazione - Questura di Milano)

La manifestazione si svolgerà con il seguente orario: dalle ore ..... alle ore .....

Milano, data .....

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

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

#### ALLEGA I SEGUENTI DOCUMENTI OBBLIGATORI:

- **Fotocopia integrale** di un documento di riconoscimento in corso di validità\* e del **codice fiscale**.
- **Copia conforme** all'originale del Permesso Soggiorno in corso di validità (solo per i cittadini stranieri)\*.
- **Visura Camerale** ordinaria aggiornata (iscrizione CCIAA) dell'impresa, società, associazione, ecc.
- **Copia della documentazione certificativa** dell'allestimento oggetto della presente richiesta (strutture, allestimenti, impianti, ecc.), come da verbale della Commissione Comunale di Vigilanza, che ha espresso parere favorevole ed a seguito del quale è stata rilasciata l'agibilità temporanea di pubblico spettacolo in data non anteriore a due anni.
- **Piano Soccorso Sanitario** - Azienda Regionale Emergenza Urgenza - A.R.E.U. La modulistica è scaricabile al seguente indirizzo: <https://www.areu.lombardia.it/web/home/eventi-e-manifestazioni>
- **Comunicazione delle modalità di svolgimento dell'evento alla Questura** o Ufficio competente (modello di preavviso di Pubblica Manifestazione, Questura di Milano). **La modulistica è scaricabile al seguente indirizzo: <https://poliziadistato.it/statics/43/mod95.pdf>**
- **Per l'impatto acustico:** Scaricare e compilare la dichiarazione del Modulo Integrato Sezione 6 > Fare Impresa Sportello Unico Eventi > Allegati S.U.E.V. **La modulistica è scaricabile al seguente indirizzo: <https://www.comune.milano.it/documents/20126/57192191/Sezione+6.pdf>**

**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 Temporanea" per manifestazione di pubblico spettacolo, ai sensi dell'Art. 4, comma 1, lettera b), D.P.R. n. 311/2001;
- 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.