



**DOMANDA DI AGIBILITA' DEFINITIVA - STRUTTURA FISSA  
CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE**

DA CONSEGNARE IN **DUPLICE COPIA** al seguente indirizzo:

- **COMUNE DI MILANO - Direzione Sicurezza Urbana** - Area Sicurezza Integrata e Protezione Civile - Unità Igiene dell'Abitato, CCV e Patrocini - **Ufficio di Segreteria C.C.V. - 2° piano - Stanze 201/4 e 201/5 - Via Larga, 12** (lunedì - giovedì 9,00 - 12,00)
- **Recapiti telefonici:** 02.88446598 - 02.88453038 - 02.88454548 - 02.884445475
- **E-mail:** pl.commissvigilanza@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 .....

Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

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 ..... del .....**  
*(ampliamento o limitazioni 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 .....

**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 per la struttura**

- 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 secondo i 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<sup>1</sup>** 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 semisotterranei 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**)\*

<sup>1</sup> In questo caso la presente istanza verrà trasmessa allo Sportello Unico per l'Edilizia per le verifiche di competenza.

## 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. 2 Dichiarazione** di idoneità delle strutture ai carichi previsti.
- **n. 2 Dichiarazione** che le opere strutturali verranno denunciate ai sensi dell'art. 4, L. 05.11.1971, n. 1086.
- **n. 2 Progetto** relativo all'impianto elettrico.
- **n. 2 Progetto** dell'impianto idrico-antincendio.
- **n. 2 Schemi e relazione tecnica** dell'impianto di condizionamento.
- **n. 2 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, Area Sicurezza Integrata e Protezione Civile, Unità Igiene dell'Abitato, CCV e Patrocini;
- 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 Segretario pro-tempore, Dott.ssa Anna Maria Pistoia;
- 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 da presentare in Via Beccaria, 19, c/o Ufficio Accesso agli Atti, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

**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.