

**DOMANDA DI AGIBILITA' TEMPORANEA
CAPIENZA INFERIORE O UGUALE A 200 PERSONE**
(ai sensi dell'art.141 2^ comma del R.D. 635/40 come sostituito dall'art.4 del D.P.R. 311/2011
e modificato dall'art.4 n.1 lettera c) del D.lgs. 222/2016)

DA CONSEGNARE IN DUPLICE COPIA 15 GIORNI PRIMA DALL'INIZIO DELL'ATTIVITA' 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 CCV - 2° piano - Stanze 201/4 e 201/5 - Via Larga, 12** (lunedì - giovedì dalle ore 9,00 alle ore 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

Via CAP Codice Fiscale

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' 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

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.

E DICHIARA per la struttura e lo svolgimento dell'attività

- di avere la disponibilità dei locali;
- che la destinazione d'uso del locale è
(Residenziale, turistico-ricettiva, produttiva-direzionale, commerciale, rurale, etc.)
- 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.

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 > 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 LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE

(ai sensi dell'Art. 19, comma 1, Legge n. 241/1990)

- **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)*.
- **Relazione tecnico-descrittiva ASSEVERATA**, ai fini della solidità, della sicurezza e dell'igiene dei locali o degli impianti, in unica copia, a firma di tecnico abilitato, evidenziante il tipo di attività e le modalità di svolgimento, i requisiti di resistenza al fuoco degli elementi strutturali, le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali impiegati, l'idoneità delle strutture ai carichi previsti, la regolare denuncia ai sensi dell'art. 4, L. 05.11.1971, n. 1086 delle opere strutturali, la rispondenza alla normativa vigente dell'impianto elettrico, dell'impianto idrico antincendio, dell'impianto di condizionamento, oltre al rispetto del Regolamento d'Igiene vigente ed alle disposizioni in materia di impatto acustico.
- **Elaborati tecnici**, in unica copia, in scala opportuna, quotati, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti quanto contenuto nella relazione tecnico-descrittiva asseverata (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), per consentire le verifiche di competenza dell'Amministrazione.
- **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>**
- **Per l'utilizzo dei locali chiusi o piani interrati da parte dei lavoratori**, allegare relazione tecnica, ai sensi dell'Art. 65, comma 2 D.lgs. n. 81/2008, oppure autorizzazione rilasciata dalla ATS competente per l'uso dei locali, ai sensi dell'Art. 65, comma 3 D.lgs. 81/2008), se necessaria.

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

FINE LAVORI

AL TERMINE DE LAVORI DI ALLESTIMENTO IL COMMITTENTE DOVRÀ RACCOGLIERE E FASCICOLARE LA DOCUMENTAZIONE PROGETTUALE (di cui sopra) E CERTIFICATIVA (vedi riquadro successivo), NECESSARIA AI SENSI DI LEGGE, A FIRMA DI TECNICO ABILITATO, E CONSERVARE LA STESSA PRESSO IL LUOGO DELL'EVENTO (o altro idoneo sito), AD IMMEDIATA DISPOSIZIONE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO.

DOCUMENTAZIONE CERTIFICATIVA OBBLIGATORIA, OLTRE A QUELLA NECESSARIA INDICATA NEL LIBRETTO

“Regole di funzionamento e Documentazione tecnica a corredo delle domande per l'avvio dei procedimenti di agibilità”:

- Certificati di omologazione attestanti la classe di reazione al fuoco dei materiali di arredo e di rivestimento posti in opera, corredati della dichiarazione di conformità e di una dichiarazione attestante che sono state rispettate le condizioni di impiego e di posa in opera dei materiali, come previsto nei rispettivi certificati di omologazione; nonché certificati di omologazione, di conformità e di corrispondenza in opera delle porte, portoni e sipari resistenti al fuoco, ove previsti.
- Dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, di cui al D.M. n. 37/2008 comprensiva dei relativi allegati, a firma dell'impresa installatrice. Di tale dichiarazione di conformità deve far parte integrante il progetto dell'impianto elettrico effettivamente realizzato, a firma di tecnico abilitato e la relazione tecnica indicante la tipologia dei materiali utilizzati nonché eventuali schede tecniche e certificati dei materiali medesimi.
- Copia dei moduli previsti per la denuncia dell'impianto di messa a terra e delle protezioni contro le scariche atmosferiche, ove necessario.
- Copia del certificato di collaudo statico (ed eventuali allegati) di tutte le strutture, a firma di tecnico abilitato, corredato dall'attestazione dell'avvenuto deposito presso il competente Ufficio del Comune;
- Collaudo dell'impianto di segnalazione incendi, ove previsto.
- Collaudo dell'impianto idrico antincendio evidenziante la portata e la pressione dello stesso e relativa dichiarazione di conformità.
- Verbale di verifica dell'impianto di condizionamento e relativa dichiarazione di conformità.

.....
(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/Delegato**) *

(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 Temporanea**" per manifestazione di pubblico spettacolo, con capienza inferiore o uguale 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.