



**DOMANDA DI AGIBILITA' TEMPORANEA
CAPIENZA SUPERIORE A 200 PERSONE**

DA CONSEGNARE IN DUPLICE COPIA 15 GIORNI PRIMA DELL'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 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

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

CHIEDE

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.

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)
- 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 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**.
- **Copia conforme** all'originale del Permesso Soggiorno in corso di validità (solo per i cittadini stranieri)*.
- **n. 3 Relazione tecnica 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** 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, **mettendo in evidenza gli elementi aggiuntivi rispetto allo stato di fatto**.
- **n. 3 Descrizione generale** di ogni tipologia di struttura installata, a firma di tecnico abilitato, indicante i materiali e le modalità di utilizzo, i carichi e sovraccarichi, le modalità di ancoraggio e/o di controvento.
- **n. 2 Dichiarazioni di idoneità** delle strutture ai carichi previsti.
- **n. 2 Schema delle caratteristiche dimensionali** (superficie ed altezza) di tutte le strutture installate.
- **n. 2 Progetto** relativo all'impianto elettrico.
- **n. 2 Progetto** dell'impianto a gas.
- **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) *

(*) 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 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.

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**)*