

Attività di pubblico spettacolo

Tutte le attività che prevedono una manifestazione temporanea di pubblico spettacolo (manifestazione musicale, sportiva, danzante o espositiva quale mostre, eventi di varia natura), da realizzarsi in locali al chiuso o in luoghi all'aperto, quali piazze e aree urbane.

Per le suddette attività i richiedenti dovranno:

- presentare la domanda di partecipazione attraverso l'iscrizione online sul form www.milanogreenweek.eu entro il 1° luglio 2019.
- compilare e sottoscrivere, a titolo personale, le sezioni appropriate (in relazione alle caratteristiche dell'attività proposta), del modulo integrato, scaricabile all'interno del form;
- **consegnare personalmente al SUEV - Sportello Unico Eventi del Comune di Milano (via Larga, 12 – 2° piano) il suddetto modulo integrato.**
- inviare, non appena possibile, all'indirizzo info@milanogreenweek.eu la copia della ricevuta di avvenuta presentazione al SUEV, del modulo integrato.

Misure di Safety e Security.

I richiedenti saranno tenuti personalmente a trasmettere a gab.quest.mi@pecps.poliziadistato.it ed in copia a sportelloeventi.scia@pec.comune.milano.it e pl.gabinetto@postacert.comune.milano.it almeno 5 giorni prima dell'evento, una planimetria quotata o una relazione asseverata a firma di tecnico abilitato attestante la rispondenza del locale/luoghi o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con D.M. 19/8/1996 e comprensiva delle indicazioni relative alla sicurezza che si intendono adottare (vedi Linee Guida della Direttiva n. 110011/1/110 del 18/07/2018 emanata dal Capo di Gabinetto del Ministero dell'Interno).

I richiedenti saranno tenuti a sostenere i seguenti oneri finanziari:

- canone di occupazione suolo pubblico (solo in caso di manifestazioni in luogo all'aperto), imposta di bollo, diritti di segreteria, spese istruttorie dell'istanza, TARIG (Tassa rifiuti giornaliera).
- Ai sensi dell'Art. 26 del Regolamento d'Uso e Tutela del Verde Pubblico e Privato, per attività di pubblico spettacolo su aree verdi, potrebbe essere richiesto il versamento di un'idonea cauzione a garanzia dell'integrità degli spazi utilizzati.

N.B. Non costituiscono attività di pubblico spettacolo:

- a) la diffusione sonora di musica di accompagnamento e compagnia con l'utilizzo di piccoli impianti di amplificazione alimentati a batteria purché le emissioni sonore non arrechino disturbo alla quiete pubblica.



MODULO INTEGRATO SPORTELLO UNICO EVENTI

(da presentare almeno 30 giorni prima dell'evento)
COMPILARE IN STAMPATELLO LEGGIBILE

Al Comune di Milano
Sportello Unico Eventi
Via Larga 12 - 2° piano - Stanza 270
Milano

marca da bollo
€ 16,00

SEZIONE 1 Anagrafica, informazioni generali, richiesta e dichiarazioni

Anagrafica Organizzatore	Cognome e Nome
	nato/a a _____ (prov.) _____ il _____
	Residente in _____ (prov.) _____
	in via/piazza _____ n° _____ CAP _____
	Codice Fiscale _____
	<u>Allegare</u> copia del documento d'identità in corso di validità del richiedente / legale rappresentante (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno)
Anagrafica soggetto giuridico	In qualità di legale rappresentante di: <input type="radio"/> società <input type="radio"/> associazione <input type="radio"/> ditta individuale <input type="radio"/> altro: _____
	Denominazione: _____
	Codice Fiscale _____
	Partita IVA _____
	Con sede legale in _____ (prov.) _____
	in via/piazza _____ n° _____ CAP _____
	Numero iscrizione Camera di Commercio: _____
	Tel. _____ PEC _____
Referente contatti	Nominativo _____
	Tel. _____ e-mail _____

EVENTO

DENOMINAZIONE EVENTO

DA TENERSI A MILANO IN:

VIA / PIAZZA: _____ N. _____

IMMOBILE PUBBLICO o PRIVATO / AREA PRIVATA: _____
DI CUI L'ORGANIZZATORE HA LA DISPONIBILITA'

DAL: _____ AL: _____

dalle ore _____ alle ore: _____
(indicare solo la data e gli orari dell'evento con esclusione delle fasi di montaggio e smontaggio) **ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'EVENTO**

TIPOLOGIA

<input type="checkbox"/>	Convegno / Conferenza	<input type="checkbox"/>	Concerto / Musica dal vivo
<input type="checkbox"/>	Manifestazione cinematografica temporanea	<input type="checkbox"/>	Trattenimento danzante
<input type="checkbox"/>	Manifestazione teatrale temporanea	<input type="checkbox"/>	Dj-set
<input type="checkbox"/>	Spettacolo musicale itinerante / concerto bandistico <small>Questa tipologia NON richiede il rilascio di un provvedimento di concessione suolo pubblico</small>	<input type="checkbox"/>	Mostra
<input type="checkbox"/>	Spettacolo circense	<input type="checkbox"/>	Giostre / Singola attrazione
<input type="checkbox"/>	Parco divertimenti di categoria ____	<input type="checkbox"/>	Manifestazione sportiva
<input type="checkbox"/>	Altro (es. raccolta fondi, ecc.):		

INFORMAZIONI GENERALI

MODALITA' ACCESSO DEL PUBBLICO	PREVISTA DIFFUSIONE SONORA	PATROCINIO DEL COMUNE
<input type="radio"/> libero e gratuito <input type="radio"/> a pagamento	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> SI, rilasciato in data _____ N° PG _____ <input type="radio"/> Non sarà richiesto il patrocinio <input type="radio"/> Attualmente richiesto e in valutazione

RICHIEDE PER L'EVENTO COME SOPRA DESCRITTO

I SEGUENTI PROVVEDIMENTI (*)

(per ogni provvedimento richiesto completare le relative sezioni)

Area Sportello Unico Eventi – Unità Consulenza al Pubblico e Concessione Suolo per Eventi Temporanei Richiesta PROVVEDIMENTO	<input type="checkbox"/> SEZIONE 2	CONCESSIONE TEMPORANEA DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (**) (***)
	<input type="checkbox"/> SEZIONE 3	LICENZA TEMPORANEA DI PUBBLICO SPETTACOLO Concerto, spettacolo o musica dal vivo, trattenimento danzante, dj-set, mostra, spettacolo musicale itinerante, concerto bandistico
	<input type="checkbox"/> SEZIONE 4	LICENZA DI AGIBILITA' TEMPORANEA Convegno/conferenza, manifestazione cinematografica temporanea, manifestazione teatrale temporanea
	<input type="checkbox"/> SEZIONE 5	LICENZA TEMPORANEA DI ESERCIZIO PER SPETTACOLO VIAGGIANTE Spettacolo circense, Giostre / singola attrazione, Parco divertimenti
	<input type="checkbox"/> SEZIONE 6	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA IN DEROGA IMPATTO ACUSTICO
	<p>(*) per gli eventi che prevedono la DIFFUSIONE SONORA compilare le SPECIFICHE TECNICHE della SEZIONE 6 anche se non è richiesto il rilascio del provvedimento di autorizzazione temporanea in deroga impatto acustico.</p> <p>(**) per le manifestazioni sportive l'occupazione di suolo deve essere richiesta solo se si prevede l'installazione di gazebo o altri manufatti.</p> <p>(***) se richiesta più di una località, compilare la scheda SEZIONE 2 per ciascuna località.</p>	

RICHIEDE INOLTRE, I SEGUENTI PROVVEDIMENTI ACCESSORI ALL'EVENTO

<input type="checkbox"/> SEZIONE 7	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI
<input type="checkbox"/> SEZIONE 7bis	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE
<input type="checkbox"/> SEZIONE 8	AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA PER ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Autocertificazione antimafia

L'Organizzatore, consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 483 del Codice Penale,

DICHIARA CHE

ai sensi del D. Lgs. n. 159 del 6/9/2011:

- nei propri confronti (per DITTA INDIVIDUALE e PERSONA FISICA)
- nei propri confronti e nei confronti della società/associazione che rappresenta (per SOCIETA'/ASSOCIAZIONE)

non sussistono cause di divieto, di decadenza o sospensione (art. 67 D.Lgs n. 159 del 6/9/2011) per l'ottenimento dell'autorizzazione e che i soci (nel caso di S.n.c.), i soci accomandatari (nel caso di S.a.s.), i componenti del Consiglio di Amministrazione (nel caso di Società di capitali - S.r.l. / S.p.a.), sono:

COGNOME NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	RESIDENZA

A.R.E.U.

PIANO DI SOCCORSO SANITARIO – Azienda Regionale Emergenza Urgenza - A.R.E.U.

DICHIARA CHE

- ha provveduto ad adempiere a quanto prescritto dalla D.G.R. X/2453 del 07/10/2014 in materia di organizzazione dei soccorsi sanitari negli eventi/manifestazioni programmate, e di attenersi alle eventuali prescrizioni/disposizioni/indicazioni impartite da A.R.E.U.

N.B. la modulistica A.R.E.U. è scaricabile al seguente percorso:

>>> <https://www.areu.lombardia.it/web/home/eventi-e-manifestazioni>

Comunicazione di Avvio del procedimento

ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge 241 del 7 agosto 1990

PRENDE ATTO CHE

- L'Amministrazione competente è il Comune di Milano, Area Sportello Unico Eventi;
- Oggetto del procedimento promosso sono le Concessioni/Licenze/Autorizzazioni richieste per l'organizzazione dell'evento da realizzare;
- Il Responsabile del procedimento è indicato nella Sezione corrispondente alla Concessione/Licenza/Autorizzazione richiesta;
- Il procedimento si concluderà entro i termini di legge;
- L'ufficio in cui si potrà prendere visione degli atti è lo Sportello Unico Eventi, sito in Milano, Via Larga, 12, secondo piano stanza 270 telefono 02.88462832.

DELEGA (FACOLTATIVA) PER LA CONSEGNA / RITIRO DELLA PRATICA

Delega (facoltativa)

Cognome e Nome			
nato/a a	(prov.)	il	
Codice Fiscale			
Residente a	(prov.)		
in via/piazza	n°	CAP	
Tel.	E-mail		
<p><u>Allegare</u> copia del documento d'identità in corso di validità del delegato (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno)</p>			

Data _____

FIRMA DELL' ORGANIZZATORE *(leggibile ed in originale)* _____

SEZIONE 2 Concessione temporanea per OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Area Sportello Unico Eventi

Unità Consulenza al Pubblico e Concessione Suolo per Eventi Temporanei

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: *Claudia BUGIARDINO*

Area Sportello Unico Eventi – Unità Consulenza al Pubblico e Concessione Suolo per Eventi Temporanei

a) **SPECIFICHE TECNICHE - via/piazza** _____ N. ____
l'occupazione si svolgerà su: area verde e/o suolo pubblico

b) verranno utilizzati per l'evento i seguenti manufatti/attrezzature/mezzi (gazebo, pedane, tavoli, sedie impianti a gas, ecc.) secondo le seguenti modalità:

DESCRIZIONE MANUFATTO / ATTREZZATURA	TIPO DI POSA ANCORAGGIO / APPOGGIO / ALTRO	NUMERO ELEMENTI	DIMENSIONE	MQ OCCUPAZIONE
TOTALE MQ OCCUPAZIONE EVENTO				

c) **se vi sono aree delimitate** (con transenne, nastri, cancellate, ecc.), indicare la superficie dell'area in mq e specificare nella **planimetria da allegare obbligatoriamente** se i manufatti indicati al punto b) rientrano nell'area. Se gli stessi manufatti sono all'esterno dell'area delimitata, occorre sommare i mq dei manufatti con quelli dell'area delimitata.
TOTALE MQ OCCUPAZIONE AREA DELIMITATA _____

d) per le operazioni di carico/scarico si utilizzeranno n. _____ automezzi di peso superiore a 35 quintali con la portata a pieno carico di _____ quintali.

e) Ai fini dell'esenzione prevista dall'art. 28 del Regolamento COSAP, l'Organizzatore dichiara:

di essere Onlus o Associazioni senza fine di lucro ed allega obbligatoriamente l'atto costitutivo e/o il vigente statuto;

di essere un Ente non commerciale di cui all'art. 87 c. 1 lettera c) del T.U.I.R. e allega apposita dichiarazione ai sensi D.P.R. 445/2000 attestante tale qualifica;
(*barrare uno dei due casi sopra citati*)

dichiara inoltre:

- che l'occupazione oggetto di esenzione COSAP sarà realizzata direttamente dal Organizzatore;
- di essere consapevole che qualora l'occupazione sia realizzata da soggetti diversi verrà applicato il canone OSAP in misura intera.

Indicare quanti mq sono dedicati ad uso commerciale evidenziandoli su idonea planimetria:
MQ DEDICATI AD USO COMMERCIALE: _____

FIRMA DELL'ORGANIZZATORE (*leggibile ed in originale*) _____

f) compilare la seguente tabella per le singole attività di montaggio, smontaggio ed evento:

ATTIVITA'	DATA	ORARI		MQ OCCUPAZIONE
		dalle	alle	

L'Organizzatore, se non è necessario il parere della Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza **DICHIARA** manlevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità, che tutte le strutture installate e gli impianti utilizzati garantiscono le condizioni di stabilità e sicurezza previsti dalla normativa vigente.

FIRMA DELL'ORGANIZZATORE (*leggibile ed in originale*) _____

Allegati:

n. 1 planimetria (*) quotata con l'indicazione dell'unità di misura dell'area interessata dall'occupazione (scala leggibile, possibilmente in formato A3) con l'inserimento degli elementi di occupazione in scala (per le richieste sulle aree verdi le planimetrie relative potranno essere reperite sul sito <https://geoportale.comune.milano.it> - sezione patrimonio del verde cliccando sulla planimetria). **NON sono ammessi schizzi, disegni o piantine stradali.**

n. 1 rendering (*) del luogo con fotomontaggio degli elementi di occupazione, ai fini della valutazione dell'impatto visivo degli stessi nell'area richiesta;

(*) Per le occupazioni che ricadono nelle aree soggette al parere del Comitato Interassessorile è necessario allegare 3 planimetrie e 3 rendering.

copia del bonifico bancario (**con stato bonifico "eseguito" e il codice CRO**) effettuato sul conto corrente IntesaSanPaolo IBAN: IT65P0306901783 100000000394 BIC/SWIFT: BCI TIT MM intestato a Comune di Milano – Sportello Eventi – CAUSALE: **"210istruttoria – C.F. (della persona che effettua il versamento)"**, oppure la ricevuta del pagamento tramite POS effettuato direttamente presso lo Sportello Unico Eventi, delle spese di istruttoria pari a:

- € 25,00 nel caso di occupazione suolo semplice o occupazione temporanea con vendita richiesta da Associazioni Onlus
- € 60,00 nel caso di occupazione suolo contestuale ad altri provvedimenti (es. Licenza temporanea di pubblico spettacolo, autorizzazione temporanea per esposizione pubblicitaria, ecc.)

nulla osta dell'A.N.P.I. in caso di occupazione presso la Loggia dei Mercanti;

nulla osta del Priore del Convento di San Carlo al Corso in caso di occupazione nell'omonima Piazza;

SEZIONE 2 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA:

- Per Piazza Duomo e altre aree è previsto l'ottenimento del parere favorevole da parte del Comitato Interassessorile (Del. G.C. 1039/2012 e s.m.i.). Le aree sono elencate al seguente link: >>>
http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/tributi/Occupazione_suolo_pubblico/OccupazioneSuolo_occupazioni_temporanee
- In caso di occupazione nelle aree oggetto di gestione e manutenzione dei consorzi di Porta Nuova (Piazza Gae Aulenti, ecc.) sarà necessario prendere contatti con la Società Coima, gestore dell'area (n. verde: 800011771), nelle aree oggetto di gestione e manutenzione da parte di City Life (Piazza Tre Torri, ecc.) sarà necessario prendere contatti con l'Arch. Marina Reissner al numero 3441203567.
- Per l'utilizzo degli SPAZI DEMANIALI costituenti la Zona Portuale della DARSENA di MILANO (sponde), è necessario acquisire la concessione demaniale rivolgendosi a:
Direzione Partecipate e Patrimonio Immobiliare Unità Gestione Contratti - Concessioni Demaniali Via Larga, 12 - 4° Piano.
- La **rinuncia all'Occupazione** dovrà essere comunicata entro il termine per la conclusione del procedimento (ricezione dell'invito al ritiro della concessione). Qualora non pervenga entro il termine suddetto, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento COSAP, è dovuta una indennità pari al 15% del Canone che si sarebbe dovuto versare a seguito del rilascio del provvedimento di Concessione.
- E' richiesto il versamento di un **deposito cauzionale** per le occupazioni su area verde o con pavimentazione di particolare pregio. Rientrano in quest'ultima tipologia tutte le vie o piazze oggetto di parere da parte del Comitato Interassessorile nonché altre vie o piazze di recente riqualificazione elencate nell'allegato "Località con deposito cauzionale" scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Milano - sezione Sportello Unico Eventi o disponibile presso lo Sportello Unico Eventi. Con l'invito al ritiro sarà comunicato l'importo e le modalità di pagamento.
- L'organizzatore dovrà stipulare contratto con **AMSA** per il servizio di pulizia ed eventuale transennamento delle vie interessate dall'itinerario.
- Se l'evento e la relativa occupazione comporta:
 - la chiusura al traffico dell'area interessata;
 - la richiesta di autorizzazione al transito e alla sosta di automezzi per carico e scarico;
 - la riserva di aree di sosta degli automezzi;
 - la scorta da parte del personale della Polizia Locale;sarà necessario rivolgersi **direttamente al Comando di Zona della Polizia Locale.**
- Se l'evento e la relativa occupazione **su area verde** comporta:
 - la richiesta di autorizzazione al transito e alla sosta di automezzi per carico e scarico;
 - la riserva di aree di sosta degli automezzi;sarà necessario presentare la richiesta per il rilascio dei pass almeno dieci giorni prima dell'inizio dell'evento **direttamente all'Area Verde Agricoltura e Arredo Urbano.**
- Se l'evento e la relativa occupazione comportano l'effettuazione di **riprese fotografiche o video / cinematografiche / televisive** (es. film, cortometraggio, videoclip, fiction, spot, documentario) nelle vie del centro storico, nei parchi, nelle zone a verde della città, nei musei civici e negli stabili di proprietà del Comune di Milano, è necessario chiedere il rilascio dell'autorizzazione al Settore Gabinetto del Sindaco e/o Polizia Locale Ufficio Manifestazioni. Informazioni più dettagliate al seguente link: >>>
http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/riprese_foto_cine_tv

SEZIONE 3 Licenza temporanea di PUBBLICO SPETTACOLO

Area Sportello Unico Eventi

Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Giuseppe SIBIO

Area Sportello Unico Eventi – Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Manifestazioni Temporanee Pubblico Spettacolo

SPECIFICHE TECNICHE – VIA/PIAZZA/SPAZIO PRIVATO

L'EVENTO NON NECESSITA DI PARERE DELLA CCV/CPV IN QUANTO:

- il locale è già munito di licenza di agibilità** n. _____ del _____ per l'attività di _____ e non vi saranno strutture aggiuntive che alterano l'agibilità;
 verrà utilizzato un impianto elettrico aggiuntivo per il quale l'Organizzatore si impegna a consegnare, al rilascio della licenza, dichiarazione di esecuzione a regola d'arte a firma di tecnico abilitato;

oppure

- verranno installati impianti e strutture che si ripetono** e per le quali la Commissione di Vigilanza Comunale o Provinciale **ha già espresso parere in data non anteriore a due anni**. Pertanto, in base all'art. 141, ultimo comma del R.D. 635/40 (così come sostituito dall'art. 4 del D.P.R. n. 311 del 2001), **si allega obbligatoriamente** alla presente istanza una relazione di asseverazione a firma di tecnico abilitato con la quale si attesta che la configurazione, le strutture e gli impianti installati non sono mutati rispetto alla precedente manifestazione approvata dalla Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza con verbale del _____.

oppure

- non verranno utilizzati, in luoghi e spazi all'aperto, impianti e strutture per lo stazionamento / contenimento pubblico**

l'Organizzatore **si impegna** a inviare a gab.quest.mi@pecps.poliziadistato.it ed in copia a sportelloeventi.scia@pec.comune.milano.it e pl.gabinetto@postacert.comune.milano.it, **almeno 5 giorni prima dell'evento, una planimetria quotata con le indicazioni relative alla sicurezza** che si intendono adottare (vedi Linee Guida della Direttiva n. 110011/1/110 del 18/07/2018 emanata dal Capo di Gabinetto del Ministero dell'Interno)

oppure

- non verranno utilizzati, in luoghi e spazi all'aperto, impianti e strutture per lo stazionamento / contenimento pubblico** e saranno installati:

impianto elettrico, mixer pedana/palco americane, ecc...

per i quali l'Organizzatore **si impegna** (ai sensi del titolo IX DM 19/8/1996) a:

a) consegnare al rilascio della licenza:

- dichiarazione d'esecuzione a regola d'arte a firma di tecnico abilitato;
- dichiarazione di corretto montaggio a firma di tecnico abilitato;
- dichiarazione di idoneità statica delle strutture allestite a firma di tecnico abilitato;
- dichiarazione di approntamento e idoneità dei mezzi antincendio

b) inviare a gab.quest.mi@pecps.poliziadistato.it ed in copia a sportelloeventi.scia@pec.comune.milano.it e pl.gabinetto@postacert.comune.milano.it, **almeno 5 giorni prima dell'evento, una planimetria quotata con le indicazioni relative alla sicurezza** che si intendono adottare (vedi Linee Guida della Direttiva n. 110011/1/110 del 18/07/2018 emanata dal Capo di Gabinetto del Ministero dell'Interno)

oppure

- l'evento si svolge in un luogo la cui capienza sarà pari o inferiore alle 200 persone** e pertanto, (ai sensi dell'art. 141 penultimo comma del R.D. 635/40 così come sostituito dall'art. 4 del D.P.R. n. 311 del 2001 e dal D.Lgs. 25/11/2016 n. 222):

si allega una relazione **asseverata** a firma di tecnico abilitato attestante la rispondenza del locale/luoghi o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con D.M. 19/8/1996 e comprensiva delle indicazioni relative alla sicurezza che si intendono adottare (vedi Linee Guida della Direttiva n. 110011/1/110 del 18/07/2018 emanata dal Capo di Gabinetto del Ministero dell'Interno)

si impegna a produrre al massimo entro 12 giorni prima della data dell'evento una relazione **asseverata** a firma di tecnico abilitato attestante la rispondenza del locale/luoghi o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con D.M. 19/8/1996 e comprensiva delle indicazioni relative alla sicurezza che si intendono adottare (vedi Linee Guida della Direttiva n. 110011/1/110 del 18/07/2018 emanata dal Capo di Gabinetto del Ministero dell'Interno)

- L'EVENTO NECESSITA DI PARERE DELLA CCV/CPV in quanto verranno utilizzati impianti e strutture per lo stazionamento/contenimento del pubblico** e quindi l'Organizzatore si impegna ad inoltrare, almeno 12 giorni prima dell'evento, alla **Commissione Comunale di Vigilanza** ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S. – Via Larga n. 12 – 2° piano - stanza 201/4 (tel. 02.884.53038 – 02.884.46239 dal lunedì al giovedì) la seguente

	<p>documentazione tecnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.3 Relazioni tecniche descrittive, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti 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 evidenziante 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 Descrizioni generali di ogni tipologia di struttura installata, firmate da tecnico abilitato, indicanti 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 Schemi delle caratteristiche dimensionali (superficie ed altezza) di tutte le strutture installate; - n. 2 Progetti relativi all'impianto elettrico; - n. 2 Progetti dell'impianto a gas; - per 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 competente per l'uso dei locali, ai sensi dell'Art. 65, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008; - valutazione del livello di rischio sanitario (Tabella Allegato A1, DGR n. X/2453 del 07/10/2014) che prevede la comunicazione ad AREU dell'evento, o la comunicazione ad AREU del Piano di Soccorso Sanitario(P.S.S.) o la richiesta ad AREU della validazione del P.S.S. 																					
T.U.L.P.S. requisiti morali	<p>L'Organizzatore 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,</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 di persona a scopo di rapina o estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità. <p style="text-align: center;">FIRMA DELL' ORGANIZZATORE</p> <p style="text-align: center;"><i>(leggibile ed in originale)</i> _____</p>																					
T.U.L.P.S. rappresentante	<p>L'Organizzatore DICHIARA di essere rappresentato ai sensi dell'art. 8 del T.U.L.P.S. da:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">Cognome e Nome</td> </tr> <tr> <td>nato/a a</td> <td style="text-align: center;">(prov.)</td> <td style="text-align: right;">il</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Codice Fiscale</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ruolo</td> </tr> <tr> <td>Residente in</td> <td></td> <td style="text-align: right;">(prov.)</td> </tr> <tr> <td>in via/piazza</td> <td style="text-align: center;">n°</td> <td style="text-align: right;">C.A.P.</td> </tr> <tr> <td>Tel.</td> <td colspan="2">E-mail</td> </tr> </table> <p>Il quale sottoscrive per accettazione e DICHIARA, 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 essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 11 del T.U.L.P.S. (R.D.773/1931)</p> <p>Data _____ FIRMA DEL RAPPRESENTANTE T.U.L.P.S. _____ <i>(leggibile ed in originale)</i></p> <p><u>Allegare</u> documento d'identità in corso di validità del Rappresentante T.U.L.P.S. (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno)</p>	Cognome e Nome			nato/a a	(prov.)	il	Codice Fiscale			Ruolo			Residente in		(prov.)	in via/piazza	n°	C.A.P.	Tel.	E-mail	
Cognome e Nome																						
nato/a a	(prov.)	il																				
Codice Fiscale																						
Ruolo																						
Residente in		(prov.)																				
in via/piazza	n°	C.A.P.																				
Tel.	E-mail																					
CCV	<p>L'Organizzatore INDICA che il referente <u>TECNICO</u> ai fini CCV è:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3">Cognome e Nome</td> </tr> <tr> <td>nato/a a</td> <td style="text-align: center;">(prov.)</td> <td style="text-align: right;">il</td> </tr> <tr> <td>iscritto all'Albo</td> <td style="text-align: center;">provincia</td> <td style="text-align: right;">al n°</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Codice Fiscale</td> </tr> <tr> <td>Tel.</td> <td colspan="2">E-mail</td> </tr> </table>	Cognome e Nome			nato/a a	(prov.)	il	iscritto all'Albo	provincia	al n°	Codice Fiscale			Tel.	E-mail							
Cognome e Nome																						
nato/a a	(prov.)	il																				
iscritto all'Albo	provincia	al n°																				
Codice Fiscale																						
Tel.	E-mail																					

SEZIONE 3 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA:

- per le manifestazioni di grande rilevanza che si tengono **in spazi ampi (ad esempio piazze) e che presuppongono l'installazione di un palco e di impianti di diffusione di elevata potenza, indipendentemente dall'utilizzo o meno di impianti e strutture per lo stazionamento del pubblico (sedie, tribune, ecc.) sarà necessario sottoporre l'istanza e la relativa documentazione tecnica all'esame della Commissione Comunale di Vigilanza;**
- la CCV (Commissione Comunale di Vigilanza) trasmette d'ufficio alla CPV (Commissione Provinciale di Vigilanza) i Provvedimenti di competenza di quest'ultima;
- per le manifestazioni che prevedono l'utilizzo di fuochi d'artificio dovrà essere richiesta autorizzazione all'Autorità di P.S.;
- si evidenzia che il Richiedente la Licenza di Spettacolo deve adempiere al pagamento dei diritti SIAE secondo quanto prescritto dalla normativa vigente in materia di diritti d'autore (L. 22 aprile 1941, n. 633 e s.m.i.).
- per il ritiro della licenza saranno necessari una marca da bollo (importo vigente) e la produzione **in forma digitale** di tutta la documentazione richiesta dalla CCV/CPV nel parere di agibilità.

SEZIONE 4 Licenza di AGIBILITA' TEMPORANEA

Area Sicurezza, Coesione Sociale e Protezione Civile – Segreteria Commissione Vigilanza
Via Larga, 12 - Milano
Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Presidente Commissione
Comunale di Vigilanza (CCV)

SPECIFICHE TECNICHE

- Il Luogo in cui si svolge l'evento **con capienza superiore a 200 persone NECESSITA** della Licenza di Agibilità temporanea pertanto, ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S., L'Organizzatore, almeno 12 giorni prima dell'evento, si impegna ad inoltrare alla **Commissione Comunale di Vigilanza**, Via Larga n. 12 – 2° piano - stanza 201/4 (tel. 02.884.53038 – 02.884.46239 dal lunedì al giovedì), la seguente documentazione tecnica:
 - n.3 Relazioni tecniche descrittive, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti 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 evidenziante 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 Descrizioni generali di ogni tipologia di struttura installata, firmate da tecnico abilitato, indicanti 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 Schemi delle caratteristiche dimensionali (superficie ed altezza) di tutte le strutture installate;
 - n. 2 Progetti relativi all'impianto elettrico;
 - n. 2 Progetti dell'impianto a gas;
 - per 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 competente per l'uso dei locali, ai sensi dell'Art. 65, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008;
 - valutazione del livello di rischio sanitario (Tabella Allegato A1, DGR n. X/2453 del 07/10/2014) che prevede la comunicazione ad AREU dell'evento, oppure la comunicazione ad AREU del Piano di Soccorso Sanitario, oppure la richiesta ad AREU della validazione del Piano di Soccorso Sanitario;
- Il Luogo in cui si svolge l'evento **con capienza inferiore o uguale a 200 persone** ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 222/2016 **NECESSITA** della Licenza di Agibilità temporanea, pertanto, L'Organizzatore, almeno 12 giorni prima dell'evento, si impegna ad inoltrare all'**Ufficio Segreteria Commissione di Vigilanza**, Via Larga n. 12 – 2° piano - stanza 201/4 (tel. 02.884.53038 – 02.884.46239 - dal lunedì al giovedì), la seguente documentazione tecnica:
 - **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;
 - per 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 competente per l'uso dei locali, ai sensi dell'Art. 65, comma 3, D.Lgs. n. 81/2008;
- Il Luogo in cui si svolge l'evento **NON NECESSITA** della Licenza di Agibilità Temporanea in quanto **verranno installati impianti e strutture che si ripetono** e per le quali la Commissione di Vigilanza Comunale o Provinciale **ha già espresso parere in data non anteriore a due anni**. Pertanto, in base all'art. 141, ultimo comma del R.D. 635/40 (così come sostituito dall'art. 4 del D.P.R. n. 311 del 2001), **si allega obbligatoriamente** alla presente istanza una relazione di asseverazione a firma di tecnico abilitato con la quale si attesta che la configurazione, le strutture e gli impianti installati non sono mutati rispetto alla precedente manifestazione approvata dalla Commissione Comunale/Provinciale di Vigilanza con verbale del _____.

Area Sicurezza, Coesione Sociale e Protezione Civile
Commissione Comunale di Vigilanza (CCV)

Referente tecnico
CCV

L'Organizzatore INDICA che il referente TECNICO ai fini CCV è:

Cognome e Nome

nato/a a (prov.) il

iscritto all'Albo provincia al n°

C.F.

Tel. E-mail

SEZIONE 4 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA:

La Licenza di agibilità temporanea o definitiva, viene rilasciata dall'Area Sicurezza, Coesione Sociale e Protezione Civile, previo parere della Commissione Comunale o Provinciale di Vigilanza.

La Licenza di agibilità temporanea o definitiva, per la quale sarà necessaria una marca da bollo (importo vigente) e € 1,04 in contanti per il pagamento di diritti di segreteria, va ritirata presso la Segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza, via Larga 12 secondo piano stanza 201/4.

SEZIONE 5 Licenza temporanea di esercizio per SPETTACOLO VIAGGIANTE

Area Sportello Unico Eventi

Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Giuseppe SIBIO

Area Sportello Unico Eventi – Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Manifestazioni Temporanee Pubblico Spettacolo

SPECIFICHE TECNICHE

a) Indicare la tipologia di spettacolo viaggiante

GIOSTRE / SINGOLA ATTRAZIONE

DENOMINAZIONE	DIMENSIONE	SUPERFICIE	PESO	CODICE IDENTIFICATIVO

Allegati:

- copia della verifica annuale in corso di validità;
- copia Assicurazione delle attrazioni;
- copia Autorizzazione all'attività di spettacolo viaggiante
- planimetria in scala adeguata (1:100, 1:200)

oppure

PARCO DIVERTIMENTI DI CATEGORIA _____ (1, 2, 3, 4)

CIRCO

per lo svolgimento dello spettacolo verranno installati impianti e strutture per le quali l'Organizzatore si impegna ad inoltrare, almeno 12 giorni prima dell'evento, alla **Commissione Comunale di Vigilanza** – Via Larga n. 12 – 2° piano - stanza 201/4 (tel. 02.884.53038 – 02.884.46239) ai fini dell'acquisizione del relativo parere, la seguente documentazione tecnica:

- n.3 Relazioni tecniche descrittive, a firma di tecnico abilitato, evidenzianti 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 evidenziante 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 Descrizioni generali di ogni tipologia di struttura installata, firmate da tecnico abilitato, indicanti 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 Schemi delle caratteristiche dimensionali (superficie ed altezza) di tutte le strutture installate;
- n. 2 Progetti relativi all'impianto elettrico;
- n. 2 Progetti dell'impianto a gas;
- copia del collaudo annuale della attrazione/i per l'anno in corso;
- n. 1 Valutazione del livello di rischio sanitario (Tabella Allegato A1, DGR n. X/2453 del 07/10/2014) che prevede la comunicazione ad AREU dell'evento, oppure la comunicazione ad AREU del Piano di Soccorso Sanitario, oppure la richiesta ad AREU della validazione del Piano di Soccorso Sanitario.

b) In tutti i casi, indicare per le operazioni di carico/scarico il n. _____ automezzi di peso superiore a 35 quintali e/o con la portata a pieno carico di _____ quintali.

T.U.L.P.S.
requisiti morali

L'Organizzatore 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 di persona a scopo di rapina o estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità.

FIRMA DELL'ORGANIZZATORE (leggibile ed in originale) _____

T.U.L.P.S. rappresentante

L'Organizzatore DICHIARA di essere rappresentato ai sensi dell'art. 8 del T.U.L.P.S. da:

Cognome e Nome

nato/a a _____ (prov.) _____ il _____

ruolo

Codice Fiscale _____

Residente a _____ (prov.) _____

in via/piazza _____ n° _____ CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Il quale sottoscrive per accettazione e dichiara, **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 essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 11 del T.U.L.P.S. (R.D.773/1931)**

Data _____ **FIRMA DEL RAPPRESENTANTE T.U.L.P.S.** _____
(leggibile ed in originale)

Allegare Documento d'identità in corso di validità del Rappresentante T.U.L.P.S. (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno)

L'Organizzatore, contestualmente, **RICHIÈDE** di occupare con le proprie unità abitative mobili gli spazi messi a disposizione dal Comune di Milano (Delibera di Giunta Comunale n. 203 del 29.01.2002) siti in via Natta e per i quali si impegna al pagamento della relativa tassa di occupazione suolo.

LE UNITA' ABITATIVE MOBILI SONO:

UNITA' ABITATIVA (ROULOTTE/ CARAVAN, ...)	TARGA	PROPRIETA'	UTILIZZO (INDICARE GRADO DI PARENTELA CON IL RICHIEDENTE L'AUTORIZZAZIONE)	MQ OCCUPAZIONE

TOTALE MQ OCCUPAZIONE >>

E SI IMPEGNA

alla stipula dei contratti con i seguenti ENTI:

- AMSA per la Raccolta dei rifiuti;
- ENEL e/o A2A per la fornitura di energia elettrica;
- MM Servizio Idrico per la fornitura acqua potabile.

L'Organizzatore **DICHIARA** di essere a conoscenza che in assenza del pagamento del canone OSAP, della TARIG, del deposito cauzionale non sarà emessa la Concessione richiesta.

N.B.: per più unità abitative mobili duplicare la pagina

SEZIONE 6 Autorizzazione Temporanea in deroga IMPATTO ACUSTICO

Area Ambiente ed Energia

Unita' Agenti Fisici e Pianificazione Energetica

Piazza Duomo, 21 - Milano

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Caterina PADOVANI

Area Ambiente ed Energia - Unita' Agenti Fisici e Pianificazione Energetica

SPECIFICHE TECNICHE**COMPILARE IN TUTTI I CASI SIA PREVISTA DIFFUSIONE SONORA**

L'Organizzatore **DICHIARA** che per la realizzazione dell'evento saranno utilizzate le seguenti **SORGENTI SONORE**: (impianti elettroacustici, gruppi elettrogeni, e altre eventuali sorgenti sonore):

SORGENTE SONORA (tipologia, marca, modello)	QUANTITA'	POTENZA (WATT)	POTENZA SONORA dB(A)

- Saranno evitati tutti i rumori inutili, non necessari allo svolgimento dell'evento. Per quanto possibile, si provvederà a prevenire ed evitare la produzione di schiamazzi e disturbo da parte degli spettatori al termine dell'evento;
- Nel caso sia previsto un consistente afflusso di pubblico, si provvederà a regolamentare il deflusso delle persone e si verificherà la presenza di parcheggi in zona;
- In prossimità dell'area, per un raggio di almeno 200 metri, nella quale verrà effettuato l'evento sono individuati i seguenti ricettori maggiormente esposti alle emissioni acustiche generate da tutte le sorgenti sopra elencate (*indicare: indirizzo, numero civico, distanza in metri dalle sorgenti*):

EDIFICI AD USO RESIDENZIALE	INDIRIZZO, CIVICO	DISTANZA dalla SORGENTE (m)
OSPEDALI / CASE DI CURA CASE DI RIPOSO	INDIRIZZO, CIVICO	DISTANZA dalla SORGENTE (m)
SCUOLE	INDIRIZZO, CIVICO	DISTANZA dalla SORGENTE (m)

- Le singole attività relative all'evento si svolgeranno con le seguenti modalità dettagliate (allestimento, collaudo, sessioni di prove, esibizione degli artisti di supporto e principale, smontaggio):

ATTIVITA'	DATA	ORARI	
		dalle	alle

- Saranno poste in atto le seguenti misure tecnico-organizzative, al fine di minimizzare l'impatto acustico (*posizionamento e orientamento del palco e delle sorgenti, sistemi di controllo e regolazione delle emissioni sonore, taratura dell'impianto, ecc.*):

L'Organizzatore, sulla base di quanto riportato nelle specifiche tecniche della presente Sezione,

Vista la normativa nazionale e regionale in materia di tutela dall'inquinamento acustico: Legge 447/95 "Legge quadro sull'inquinamento acustico" s.m.i. e successivi decreti attuativi e Legge Regionale 13/2001 "Norme in materia di inquinamento acustico" s.m.i. e successivi decreti attuativi;

Preso atto della Delibera della Giunta Comunale n. 1302/2017 "Linee di indirizzo per il rilascio delle autorizzazioni, riferite ai soli aspetti acustici, per lo svolgimento di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico e per spettacoli a carattere temporaneo, ovvero mobile" (di seguito "Linee di Indirizzo")

DICHIARA

- che le attività saranno svolte **nel rispetto** dei valori limite stabiliti dal D.P.C.M. 14/11/97 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore"
- che l'evento rientra tra quelli elencati al paragrafo 9, comma 1 e 3 delle "Linee di Indirizzo" (per i quali non è prevista la richiesta di titolo autorizzativo) e che le attività saranno svolte **in deroga** ai valori limite stabiliti dal D.P.C.M. 14/11/97 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore" nel rispetto di quanto stabilito dalle medesime "Linee di Indirizzo"
- che **L'EVENTO NON RIENTRA** nelle casistiche sopra elencate e pertanto

CHIEDE

il rilascio di provvedimento di autorizzazione per le attività svolte, **IN DEROGA** ai valori limite stabiliti dal D.P.C.M. 14/11/97 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore", nel rispetto di quanto stabilito dalle medesime "Linee di Indirizzo".

FIRMA DELL'ORGANIZZATORE (leggibile ed in originale) _____

Allegati:

- Planimetria in scala dell'area della manifestazione e della zona circostante per un raggio di almeno **200 metri**, ove devono essere riportati: il palco, tutte le sorgenti sonore sopra indicate, i ricettori individuati per tipologia di funzione, eventuali aree di aggregazione e parcheggi.
- Schede tecniche degli impianti utilizzati.
- Documentazione di previsione di impatto acustico (facoltativa).

L'Organizzatore INDICA che il RESPONSABILE DELLE GESTIONE ACUSTICA, che garantirà la reperibilità per tutta la durata dell'evento, è:

Cognome e Nome		
nato/a a	(prov.)	il
Codice Fiscale		
Tel.	E-mail	

SEZIONE 7**Attività accessoria all'evento di VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI su area pubblica**

Area Sportello Unico Eventi

Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Giuseppe SIBIO

Area Sportello Unico Eventi
Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Licenze Temporanee Vendita, Somministrazione e SCIA**L'Organizzatore**, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 21 L. 241 del 7.8.90 e art. 483 Codice Penale) in caso di false dichiarazioni,**DICHIARA**che in relazione all'evento che si svolgerà in via/ piazza _____
_____ **verrà svolta attività accessoria di Vendita.**

Tale attività sarà svolta:

-
- A) direttamente dall' ORGANIZZATORE**
- che, a tal fine

RICHIEDE

il rilascio dell'autorizzazione di VENDITA per

-
- PRODOTTI ALIMENTARI**
-
-
- PRODOTTI NON ALIMENTARI**

e DICHIARAdi essere in possesso dei **requisiti morali** previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010**FIRMA DELL'ORGANIZZATORE** (leggibile ed in originale) _____**N.B.:** per gli altri soggetti delle Società (soci, consiglieri, ecc. per i quali è prevista la stessa dichiarazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010), utilizzare **l'allegato A.**

L'Organizzatore

-
- si impegna inoltre, per la sola richiesta di Vendita di prodotti alimentari, a presentare SCIA ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal link:

http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_publiche

sezione Allegati "SCIA per Esercizio di Vicinato" corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 – effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria-causale "Registrazione attività".

-
- è già registrato in ATS in quanto in possesso di Autorizzazione per il Commercio su Area pubblica n. _____ rilasciata dal Comune di _____ Prov. _____

-
- B) dall'incaricato alla VENDITA di seguito indicato:**

Cognome e Nome:

Codice Fiscale

Che, ai fini dell'ottenimento della relativa autorizzazione, compila l'allegato B - Sezione 7**Sezione 7 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA**Qualora l'evento si svolga su AREA PRIVATA l'attività di Vendita NON NECESSITA della relativa autorizzazione.Dovrà però essere presentata prima dell'avvio della attività stessa, ed esclusivamente tramite l'invio alla casella PEC sportelloeventi.scia@pec.comune.milano.it, una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) scaricabile al seguente link:http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_publiche sezione Allegati "SCIA per Esercizio di Vicinato".Per la **Vendita di prodotti alimentari** sarà inoltre necessario effettuare un versamento dell'importo di € 50,00 sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria – causale "Registrazione attività".

SEZIONE 7bis**Attività accessoria all'evento di SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE su area pubblica**

Area Sportello Unico Eventi

Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Giuseppe SIBIO

Area Sportello Unico Eventi
Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Licenze Temporanee Vendita, Somministrazione e SCIA**L'Organizzatore**, consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 21 L. 241 del 7.8.90 e art. 483 Codice Penale) in caso di false dichiarazioni,**DICHIARA**che in relazione all'evento che si svolgerà in via/piazza _____
verrà svolta attività accessoria di Somministrazione di alimenti e bevande.

Tale attività sarà svolta:

-
- A) direttamente dall'ORGANIZZATORE**
- che, a tal fine

RICHIEDEIl rilascio dell'autorizzazione di **SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE****e DICHIARA**di essere in possesso dei **requisiti morali** previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010**FIRMA DELL'ORGANIZZATORE** (leggibile ed in originale) _____**N.B.:** per gli altri soggetti delle Società (soci, consiglieri, ecc. per i quali è prevista la stessa dichiarazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010), utilizzare **l'allegato A**.

L'Organizzatore

- si impegna inoltre a presentare SCIA ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal seguente link:
http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_pubbliche
sezione Allegati "SCIA igienico sanitaria-somministrazione" corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 – effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria-causale "Registrazione attività";
- è già registrato in ATS in quanto in possesso di Autorizzazione per il Commercio su Area pubblica n. _____ rilasciata dal Comune di _____ Prov. _____

-
- B) dall'incaricato alla somministrazione di seguito indicato:**

Cognome e Nome: _____

Codice Fiscale _____

Che, ai fini dell'ottenimento della relativa autorizzazione, compila l'allegato B - Sezione 7bis**Sezione 7bis - INFORMAZIONI ALL'UTENZA:**

Qualora l'evento si svolga su area privata l'attività di Somministrazione **NON NECESSITA** della relativa autorizzazione. Dovrà però essere presentata, prima dell'avvio della attività stessa ed **esclusivamente tramite la piattaforma "ImpresaUnGiorno.gov.it**, la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 - effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria – causale "Registrazione attività".

MAPPA DEL RISCHIO – Compilazione obbligatoria

Direzione Sicurezza Urbana

PERIODICITA' DELL'EVENTO	TIPOLOGIA DI EVENTO
<input type="radio"/> Annualmente <input type="radio"/> Mensilmente <input type="radio"/> Tutti i giorni <input type="radio"/> Occasionalmente/ all'improvviso	<input type="radio"/> Sportivo <input type="radio"/> Politico/sociale <input type="radio"/> Intrattenimento <input type="radio"/> Religioso <input type="radio"/> Concerto pop/rock
ALTRE VARIABILI (indicare più scelte)	DURATA
<input type="checkbox"/> Prevista vendita/consumo di alcool <input type="checkbox"/> Presenza di categorie deboli (bambini, anziani, disabili) <input type="checkbox"/> Evento ampiamente pubblicizzato dai media <input type="checkbox"/> Presenza di figure politiche-religiose -VIP	<input type="radio"/> Inferiore a 12 ore <input type="radio"/> da 12 ore a 3 giorni <input type="radio"/> superiore a 3 giorni
LUOGO (indicare più scelte)	LOGISTICA DELL'AREA
<input type="checkbox"/> In città zona centrale <input type="checkbox"/> In città zone periferiche <input type="checkbox"/> In ambiente acquatico (Darsena-Navigli-Piscine) <input type="checkbox"/> All'aperto <input type="checkbox"/> Localizzato e ben definito <input type="checkbox"/> Esteso (superiore ad un campo da calcio) <input type="checkbox"/> Non delimitato da recinzioni <input type="checkbox"/> Presenza di scale in entrata e/o in uscita <input type="checkbox"/> Recinzioni temporee <input type="checkbox"/> Ponteggio temporaneo, palco, coperture	<input type="radio"/> Servizi igienici disponibili/in rapporto alle persone <input type="radio"/> Disponibilità dell'acqua <input type="radio"/> Punto di ristoro
STIMA DEI PARTECIPANTI	ETA' MEDIA DEI PARTECIPANTI
<input type="radio"/> 0 - 200 <input type="radio"/> 201 – 1.000 <input type="radio"/> 1.001- 5.000 <input type="radio"/> 5.001-10.000 <input type="radio"/> Maggiore di 10.000. Le manifestazioni con oltre 10.000 presenze sono da considerarsi a rischio elevato	<input type="radio"/> Da 25 a 65 <input type="radio"/> Minori di 25, maggiori di 65
DENSITA' PARTECIPANTI/MQ	POSIZIONE DEI PARTECIPANTI
<input type="radio"/> Bassa, inferiore a 0,7 persone/mq <input type="radio"/> Medio - Bassa da 0,7 a 1,2 persone/mq <input type="radio"/> Medio – Alta da 1,2 – 2 persone mq	<input type="radio"/> Seduti <input type="radio"/> In parte seduti <input type="radio"/> In piedi

Il Committente: Nome Cognome legale rappresentante: _____
Società/Ente: _____ CF/P.IVA _____

DICHIARA

consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste dalla legge (art. 21 L. 241 del 7.8.90 e art. 483 Codice Penale) in caso di false dichiarazioni, che:

- in relazione agli obblighi di tutela e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro le opere temporanee che verranno realizzate **RIENTRANO** in una delle seguenti categorie (previste dall'art. 1 comma 3 lettere b), c) e d) ovvero dall'art. 6 comma 3 lettere a),b) e c) del DIM del 22/07/2014 – Decreto Palchi e Fiere)
- pedane di altezza inferiore ai 2 metri rispetto a un piano stabile, connesse ad altre strutture o supportanti altre strutture
 - pedane di altezza superiore ai 2 metri rispetto ad un piano stabile
 - travi, sistemi di travi o graticci sospesi a stativi eccedenti l'altezza finale rispetto al piano stabile, misurata all'estradosso, di metri 6
 - travi, sistemi di travi o graticci sospesi a torri con sollevamento manuale o motorizzato eccedenti l'altezza finale rispetto al piano stabile, misurata all'estradosso, di metri 8
 - travi, sistemi di travi o graticci sospesi a stativi o a torri di qualsiasi altezza, il cui montaggio avviene in quota
 - opere temporanee prefabbricate, prive di istruzioni di montaggio fornite dal costruttore o la cui altezza complessiva rispetto a un piano stabile, compresi gli elementi di copertura direttamente collegati alla struttura di appoggio, ecceda i 7 metri
 - strutture allestitivie di altezza superiore a 6,50 metri rispetto a un piano stabile
 - strutture allestitivie biplanari con una superficie della proiezione in pianta del piano superiore maggiore di 100 metri quadrati
 - tendostrutture, di qualsiasi dimensione, strutturalmente non indipendenti
 - tendostrutture, di qualsiasi dimensione, realizzate con elementi prodotti da più fabbricanti
 - tendostrutture di altezza complessiva, compresi gli elementi di copertura direttamente collegati alla struttura di appoggio, superiore a 8.50 metri di altezza rispetto a un piano stabile

NB: Nel caso in cui venga barrata una o più delle caselle precedenti dovranno essere rispettate, per le fasi di montaggio e smontaggio delle opere, le prescrizioni di sicurezza sul lavoro previste dall'allegato IV del D.Lgs. 81/2008 così come modificato dal DIM 22 luglio 2014 (PSC).

- in relazione agli obblighi di tutela e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro le opere temporanee **NON RIENTRANO** in alcuna delle categorie precedenti

NB: Nel caso in cui nessuna delle caselle precedenti venga barrata dovranno essere rispettate, per le fasi di montaggio e smontaggio delle opere temporanee, le prescrizioni di sicurezza sul lavoro previste, tra l'altro, dall'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008 (DUVRI).

FIRMA DEL COMMITTENTE (leggibile ed in originale) _____

INFORMATIVA PRIVACY ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'articolo 13 "Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informa che i dati personali, compresi quelli relativi a condanne penali e reati (c.d. giudiziari), sono trattati dal Comune di Milano in qualità di Titolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, conferiti con la presente richiesta è effettuato per le funzioni connesse e strumentali all'emissione del provvedimento autorizzatorio finale, fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta.

Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità è effettuato nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la ricevibilità e la valutazione dell'istanza con la conseguente esclusione dalla procedura.

Tempi di conservazione

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e successivamente per cinque anni, fermo restando gli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Categorie di destinatari - Comunicazione e diffusione

I dati acquisiti potranno essere comunicati ai soggetti indicati nello schema seguente con le relative attività, qualora, in applicazione di una norma di legge o di regolamento e in relazione all'istanza presentata, siano tenuti a conoscere tali dati per l'espletamento delle relative funzioni istituzionali:

SOGGETTI	ATTIVITA' ISTITUZIONALI
CCIAA	Iscrizione, modifica o cessazione al Registro Imprese laddove prevista
ATS	Attività che contemplano il trattamento di alimenti/bevande vendita, somministrazione
ARPA	Verifica/controllo di valutazione Previsionale di Impatto Acustico (V.P.I.A.) in caso di diffusione sonora e per l'impatto elettromagnetico e/o ambientale, nei casi previsti
Prefettura	Verifica antimafia tramite applicativo BDNA Attività in tema di sicurezza ex TULPS
CCV/CPV	Attività di pubblico spettacolo nei locali chiusi e all'aperto (solo nei casi di attrezzature speciali o strutture per il contenimento del pubblico);
Questura	Attività in tema di sicurezza ex TULPS
SIAE	Attività temporanee di pubblico spettacolo
AMSA/A2A	Contratti per fornitura
MM	Parere tecnico per aree di competenza
Procura della Repubblica	Accertamenti giudiziari tramite l'applicativo informatico "Consultazione schedario casellario giudiziale"
Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio	Documentazione tecnica per parere ex D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio"

Inoltre, nei casi previsti da legge o regolamento, gli stessi dati potranno essere oggetto di diffusione anche mediante pubblicazione on line sul sito del Comune.

Diritti degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta:

al Comune di Milano come Titolare Piazza via Larga,12 - 20100 Milano, anche mediante indirizzo e-mail SUEV.sportello@comune.milano.it oppure

al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: dpo@Comune.Milano.it

Infine si informa che gli interessati, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 Roma

Area Sportello Unico Eventi
Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Licenze di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Giuseppe SIBIO

Area Sportello Unico Eventi
Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Licenze di Vendita, di Somministrazione e SCIA

Il sottoscritto, **incaricato alla vendita** di cui al punto B) della Sezione 7,

Cognome e Nome

nato/a a _____ (prov.) _____ il _____

Codice Fiscale _____

Residente in _____ (prov.) _____

In via/piazza _____ n° _____ CAP _____

In qualità di legale rappresentante di:

società associazione ditta individuale altro:

Codice Fiscale _____

Con sede legale in _____ (prov.) _____

in via/piazza _____ n° _____ CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Sito Web _____ PEC _____

Numero iscrizione Camera di Commercio: _____

CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione di vendita per

VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI

VENDITA PRODOTTI NON ALIMENTARI

e a tal fine **DICHIARA**

- di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010.
- che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159 del 06.9.2011

N.B.: per gli altri soggetti delle Società (soci, consiglieri, ecc. per i quali è prevista la stessa dichiarazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010, utilizzare l'allegato A della Sezione 7 e 7 bis).

si impegna a presentare, per la sola richiesta di prodotti alimentari, S.C.I.A. ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal seguente link:

http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_publiche

sezione Allegati "SCIA per Esercizio di Vicinato" corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 – effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria-causale "Registrazione attività".

è già registrato in ATS in quanto in possesso di autorizzazione per il Commercio su area pubblica n. _____ rilasciata dal Comune di _____ prov. _____

Data _____ **FIRMA DELL'INCARICATO** _____
(leggibile ed in originale)

Allegare documento d'identità in corso di validità (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno).

N.B.: Per più incaricati duplicare foglio.

ALLEGATO B
SEZIONE 7 bis

INCARICATO ALLA SOMMINISTRAZIONE su area pubblica

Area Sportello Unico Eventi
Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Licenze di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.5 della L.241/1990 e s.m.i.: Giuseppe SIBIO

Area Sportello Unico Eventi
Unità Licenza di Pubblico Spettacolo, di Vendita, di Somministrazione e SCIA
Ufficio Licenze di Vendita, di Somministrazione e SCIA

Il sottoscritto, **incaricato alla somministrazione** di cui al punto B) della Sezione 7 bis,

Cognome e Nome

nato/a a _____ (prov.) _____ il _____

Codice Fiscale _____

Residente in _____ (prov.) _____

In via/piazza _____ n° _____ CAP _____

In qualità di legale rappresentante di:

società associazione ditta individuale altro:

Codice Fiscale _____

Con sede legale in _____ (prov.) _____

in via/piazza _____ n° _____ CAP _____

Tel. _____ E-mail _____

Sito Web _____ PEC _____

Numero iscrizione Camera di Commercio: _____

CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione di **SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE**

e a tal fine **DICHIARA**

- di essere in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010.
- che non sussistono nei propri confronti "cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159 del 06.9.2011

N.B.: per gli altri soggetti delle Società (soci, consiglieri, ecc. per i quali è prevista la stessa dichiarazione ex art. 71 del D.lgs. n. 59/2010, utilizzare l'allegato A della Sezione 7 e 7 bis).

si impegna a presentare S.C.I.A. ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal seguente link:

http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Somministrazione_Vendita_temporanea_aree_pubbliche
sezione Allegati "SCIA igienico sanitaria-somministrazione" corredata di bollettino del versamento dell'importo di € 50,00 – effettuato sul c/c postale n. 14083273 intestato ad ATS Città Metropolitana - Servizio Tesoreria-causale "Registrazione attività";

è già registrato in ATS in quanto in possesso di autorizzazione per il Commercio su area pubblica n. _____ rilasciata dal Comune di _____ prov. _____

Data _____ **FIRMA DELL'INCARICATO** _____
(leggibile ed in originale)

Allegare documento d'identità in corso di validità (se cittadino extracomunitario allegare anche la copia del Permesso di Soggiorno).

N.B.: Per più incaricati duplicare foglio.