



## MODULO INTEGRATO EVENTI MUNICIPIO 8

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

Al Comune di Milano  
Area Municipio 8  
Via Quarenghi, 21  
Milano

marca da bollo

### SEZIONE 1 Anagrafica, informazioni generali, richiesta e dichiarazioni

|   |   |
|---|---|
| Anagrafica Committente  | 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 <b>legale rappresentante</b> di:  |
|   | <input type="radio"/> società <input type="radio"/> associazione <input type="radio"/> ditta individuale <input type="radio"/> altro:   |
|   | Codice Fiscale _____  |
|   | Partita IVA _____   |
|   | Con sede legale in _____ (prov.) _____  |
|   | in via/piazza _____ n° _____ CAP _____  |
|   | Numero iscrizione Camera di Commercio: _____  |
|   | Tel. _____ PEC _____  |
| <u>Allegare</u> statuto o atto costitutivo (solo per le associazioni) |   |
| Referente contatti  | Nominativo _____  |
|   | Tel. _____ e-mail _____   |

EVENTO

## DENOMINAZIONE EVENTO

\_\_\_\_\_

## DA TENERSI A MILANO IN:

VIA / PIAZZA: \_\_\_\_\_

IMMOBILE PUBBLICO o PRIVATO / AREA PRIVATA: \_\_\_\_\_  
DI CUI IL COMMITTENTE 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).

TIPOLOGIA

|                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Evento aggregativo tematico di quartiere  | <input type="checkbox"/> | Mercatino di Natale                       |
| <input type="checkbox"/> | Manifestazione sportiva   | <input type="checkbox"/> | Manifestazione cinematografica temporanea |
| <input type="checkbox"/> | Trattenimento danzante  | <input type="checkbox"/> | Manifestazione teatrale temporanea        |
| <input type="checkbox"/> | Spettacolo musicale itinerante / concerto bandistico<br><small>Questa tipologia <b>NON</b> richiede il rilascio di un provvedimento di concessione suolo pubblico</small> | <input type="checkbox"/> | Mostra                                    |
| <input type="checkbox"/> | Parco divertimenti di categoria   | <input type="checkbox"/> | Giostre / Singola attrazione              |
| <input type="checkbox"/> | Convegno/conferenza   | <input type="checkbox"/> | Concerto/ musica dal vivo                 |
| <input type="checkbox"/> | Altro (es. raccolta fondi, ecc.):   |                          |   |

INFORMAZIONI GENERALI

 **Allegare obbligatoriamente descrizione dettagliata dell'evento**

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

## INFORMAZIONI PER LA SICUREZZA

Stima dei partecipanti in contemporanea:

- 0-200  
 201-1000  
 1001-5000  
 5001-10000  
 >10000

Stima dei partecipanti nell'arco della giornata:

- 0-200  
 201-1000  
 1001-5000  
 5001-10000  
 >10000

**INFORMAZIONI GENERALI**

**INFORMAZIONI PER LA SICUREZZA**

Densità partecipanti/mq:

informazioni non richieste per "Evento aggregativo tematico di quartiere" e per "Mercatino di Natale"

- Bassa < 0,7 persone/mq
- Medio-Bassa (da 0,7 a 1,2 persone/mq)
- Medio-Alta (da 1,2 a 2 persone/mq)

Età media dei partecipanti:

informazioni non richieste per "Evento aggregativo tematico di quartiere" e per "Mercatino di Natale"

- 25-65
- minori di 25
- maggiori di 65

**POSIZIONE DEI PARTECIPANTI**

informazioni non richieste  
per "Evento aggregativo tematico di quartiere" e per "Mercatino di Natale"

- Dinamica       Statica       Seduti       In parte seduti       In piedi

**PER L'EVENTO COME SOPRA DESCRITTO**

**I SEGUENTI PROVVEDIMENTI (\*)**

(per ogni provvedimento richiesto completare le relative sezioni)

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/><br><b>SEZIONE 2</b> | <b>CONCESSIONE TEMPORANEA<br/>DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (**) (***)</b>                                   |
| <input type="checkbox"/><br><b>SEZIONE 3</b> | <b>AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA<br/>DI ESERCIZIO PER SPETTACOLO VIAGGIANTE</b><br>Giostre / singola attrazione, |

(\*) 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

(\*\*) per le manifestazioni sportive l'occupazione di suolo deve essere richiesta solo se si prevede l'installazione di gazebo o altri manufatti

(\*\*\*) se richiesta più di una località, compilare la scheda sezione 2 per ciascuna località.

**RICHIESTE INOLTRE,  
I SEGUENTI ALTRI PROVVEDIMENTI, ACCESSORI ALL'EVENTO**

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/><br><b>SEZIONE 4</b>     | <b>LICENZA TEMPORANEA DI VENDITA<br/>PRODOTTI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI</b> |
| <input type="checkbox"/><br><b>SEZIONE 4 bis</b> | <b>LICENZA DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE</b>                      |
| <input type="checkbox"/><br><b>SEZIONE 5</b>     | <b>AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA IN DEROGA IMPATTO ACUSTICO</b>                   |

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8 - Richiesta PROVVEDIMENTO

## DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE E AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Autocertificazione antimafia

**Il Committente, 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 dell'art. 483 del Codice Penale,**

### DICHIARA CHE

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

nei propri confronti (per DITTA INDIVIDUALE)

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 Municipio.....;
- 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 l' Area Municipio....., Via ..... telefono 02.884..... – 02.884.....

#### 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

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

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL COMMITTENTE** *(leggibile ed in originale)* \_\_\_\_\_

## SEZIONE 2 Concessione temporanea di OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

Area Municipio 8

Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.: Paola Pozzi

### SPECIFICHE TECNICHE - via/piazza \_\_\_\_\_

a) 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<br>MANUFATTO / ATTREZZATURA | TIPO DI POSA<br>ANCORAGGIO / APPOGGIO<br>/ ALTRO | NUMERO<br>ELEMENTI | DIMENSIONE | MQ<br>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) In caso di Onlus o Associazioni senza fine di lucro, **allegare obbligatoriamente il vigente statuto** ed indicare quanti mq sono dedicati ad uso commerciale, che dovranno essere evidenziati su idonea planimetria:  
MQ DEDICATI AD USO COMMERCIALE: \_\_\_\_\_

f) **solo per occupazioni di durata superiore ad un giorno** compilare la seguente tabella per le singole attività di montaggio e smontaggio:

| ATTIVITA'                                  | DATA | ORARI |      | MQ<br>OCCUPAZIONE |
|--|------|-------|------|-------------------|
|  |      | dalle | alle |                   |
|  |      |       |      |                   |
|  |      |       |      |                   |
|  |      |       |      |                   |
|  |      |       |      |                   |
| TOTALE MQ OCCUPAZIONE MONTAGGIO/SMONTAGGIO |      |       |      |                   |

Il Committente, 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 DEL COMMITTENTE (leggibile ed in originale) \_\_\_\_\_

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

**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 presso la sede di via Zubiani, 1 previo appuntamento al numero 02-884.67441).

**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;

copia dell'avvenuto **versamento** sul C/C n. 59897280 intestato a Comune di Milano Sett. Gest. Occ. Suolo Serv. Occ. Suolo/Sottos. Serv. Tes., delle spese di istruttoria pari a:

- € 25,00 nel caso di occupazione suolo semplice o occupazione temporanea con vendita richiesta da 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;

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

**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\\_publico/OccupazioneSuolo\\_occupazioni\\_temporanee](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/tributi/Occupazione_suolo_publico/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).
- 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 succitato, 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,
  - riserva di aree di sosta degli automezzi
  - 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,
  - 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](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/riprese_foto_cine_tv)

### SEZIONE 3 Autorizzazione temporanea di esercizio per SPETTACOLO VIAGGIANTE

Area Municipio 8

Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.: Paola Pozzi

#### SPECIFICHE TECNICHE

**GIOSTRE / SINGOLA ATTRAZIONE**

| DENOMINAZIONE | DIMENSIONE | SUPERFICIE | CODICE IDENTIFICATIVO |
|---------------|------------|------------|-----------------------|
|               |            |            |                       |
|               |            |            |                       |
|               |            |            |                       |
|               |            |            |                       |
|               |            |            |                       |
|               |            |            |                       |

Allegati:

- copia del collaudo annuale in corso di validità
- copia Assicurazione dell'attrazioni

oppure

**PARCO DIVERTIMENTI DI CATEGORIA \_\_\_\_\_ (1, 2, 3, 4)**

per lo svolgimento dello spettacolo verranno installati impianti e strutture per le quali il Committente 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 schema 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.

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

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

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

**FIRMA DEL COMMITTENTE** (leggibile ed in originale) \_\_\_\_\_

T.U.L.P.S. rappresentante

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

Cognome e Nome

nato/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)

Il Committente, contestualmente, **RICHIESTE** di occupare con le proprie unità abitative mobili gli spazi messi a disposizione dal Comune di Milano (D.G. 24.01.2002) 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<br>(ROULOTTE / CARAVAN, ...) | TARGA | PROPRIETA' | UTILIZZO<br>(INDICARE GRADO DI PARENTELA CON IL<br>RICHIEDENTE LA LICENZA) | MQ<br>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

Il Committente **DICHIARA** di essere a conoscenza che in assenza del pagamento del canone OSAP, del deposito cauzionale e della stipula dei suindicati contratti non sarà emessa la Concessione richiesta.

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

**SEZIONE 4****Attività accessoria all'evento di VENDITA PRODOTTI ALIMENTARI E NON ALIMENTARI su area pubblica**

Area Municipio 8

Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.: Paola Pozzi

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

**Il Committente**, 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 dal COMMITTENTE** che, a tal fine

**RICHIEDE**

Il rilascio della licenza di VENDITA per

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

**e DICHIARA**di essere in possesso dei **requisiti morali** previsti dall'art. 71 del D.lgs. n. 59/2010**FIRMA DEL COMMITTENTE** (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**

Per la sola richiesta di Vendita di prodotti alimentari, Il Committente si impegna inoltre a presentare SCIA ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal sito:

<http://fareimpresa.comune.milano.it> 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".

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

Cognome e Nome:

Codice Fiscale

**Che, ai fini dell'ottenimento della relativa Licenza, compila l'allegato B****Sezione 4 - INFORMAZIONI ALL'UTENZA**

Qualora l'evento di si svolga su area privata l'attività di Vendita NON NECESSITA della relativa Licenza.

Dovrà però essere presentata prima dell'avvio della attività stessa, ed esclusivamente tramite l'invio alla casella PEC [sportelloeventi.scia@pec.comune.milano.it](mailto: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/Sportello\\_Unico\\_Eventi](http://www.comune.milano.it/wps/portal/ist/it/servizi/impresa/organizzare_evento/Sportello_Unico_Eventi)

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".

## INFORMATIVA PRIVACY, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30-06-2003 n.196

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" il Comune di Milano in qualità di Titolare del trattamento fornisce le seguenti informazioni.

### Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali, compresi quelli giudiziari (trattati nelle Sezioni 2-3-6-8), conferiti con la presente richiesta è effettuato in coerenza con l'art. 68 del citato D.Lgs. 196/2003 per le funzioni connesse e strumentali all'Area Sportello Unico Eventi, finalizzate 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, nei limiti necessari all'espletamento delle funzioni istituzionali.

### 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.

### Categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati in qualità di incaricati o responsabili

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche preposte al procedimento e allo svolgimento delle operazioni necessarie, designate come incaricate del trattamento dei dati. Le informazioni possono essere conosciute dal Direttore dell'Area Sportello Unico Eventi in qualità di Responsabile del trattamento.

### 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.) nei locali di somministrazione di alimenti e bevande e per l'impatto elettromagnetico e/o ambientale, nei casi previsti |
| Prefettura   | Documentazione tecnica per agibilità  |
| Regione Lombardia                                  | Nei casi delle attività di commercio su area pubblica   |
| 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 ex TULPS (locali di pubblico spettacolo - temporanei e permanenti),  |
| SIAE   | Attività temporanee e permanenti di pubblico spettacolo   |
| AMSA/A2A   | Contratti per fornitura   |
| Casellario Giudiziale                              | Accertamenti giudiziari   |
| Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio | Documentazione tecnica per parere ex D.Lgs. 42/2004.  |

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. I dati acquisiti saranno conservati per il periodo di anni 10.

### Diritti degli interessati

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. 196/2003, in particolare, il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo la richiesta al Comune di Milano come Titolare Piazza della Scala, 2 - 20100 Milano - oppure al Responsabile del trattamento Area Municipio via ..... (indicare indirizzo area Municipio, anche mediante indirizzo e-mail .....)

**SEZIONE 4 bis****Attività accessoria all'evento di SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE su area pubblica**

Area Municipio 8

Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.: Paola Pozzi

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

**Il Committente**, 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 dal COMMITTENTE** che, a tal fine

**RICHIEDE**Il rilascio della licenza 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 DEL COMMITTENTE** (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.

Il Committente

- si impegna inoltre a presentare SCIA ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal sito: <http://fareimpresa.comune.milano.it> 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 Licenza, compila l'allegato C

**Sezione 4 bis - INFORMAZIONI ALL'UTENZA:**

Qualora l'evento di si svolga su area privata l'attività di Somministrazione NON NECESSITA della relativa Licenza. 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"



**ALLEGATO B**  
**SEZIONE 4**

**INCARICATO ALLA VENDITA DI PRODOTTI ALIMENTARI E  
NON ALIMENTARI su area pubblica**

Area Municipio 8

Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.: Paola Pozzi

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

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 della licenza 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.

Per la sola richiesta di prodotti alimentari, **si impegna** a presentare S.C.I.A. ai fini igienico-sanitari, scaricabile dal sito: <http://fareimpresa.comune.milano.it> 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".

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 C**  
**SEZIONE 4 bis**

**INCARICATO ALLA SOMMINISTRAZIONE su area pubblica**

Area Municipio 8

Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.: Paola Pozzi

Area Municipio 8 Unità Supporto agli Organi di Municipio 8

Il sottoscritto, **incaricato alla somministrazione** 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 della licenza 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 .

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

<http://fareimpresa.comune.milano.it> 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.

## SEZIONE 5 Autorizzazione Temporanea in deroga IMPATTO ACUSTICO

Area Ambiente ed Energia

Unita' Agenti Fisici e Pianificazione Energetica

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 della L.241/1990 e s.m.i.:

### SPECIFICHE TECNICHE

#### COMPILARE IN TUTTI I CASI SIA PREVISTA DIFFUSIONE SONORA

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

| SORGENTE SONORA<br>(tipologia, marca, modello) | QUANTITA' | POTENZA<br>(WATT) | POTENZA<br>SONORA<br>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<br>SORGENTE (m) |
|---|-------------------|--------------------------------|
|   |                   |                                |
|   |                   |                                |
| OSPEDALI / CASE DI CURA<br>CASE DI RIPOSO | INDIRIZZO, CIVICO | DISTANZA dalla<br>SORGENTE (m) |
|   |                   |                                |
|   |                   |                                |
| SCUOLE                                    | INDIRIZZO, CIVICO | DISTANZA dalla<br>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. ....):

---

---

---

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

Il Committente, 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. 14/97 "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. 14/97 "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. 14/97 "Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore", nel rispetto di quanto stabilito dalle medesime "Linee di Indirizzo".

**FIRMA DEL COMMITTENTE** (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).

**Il Committente 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

AL MUNICIPIO 8 DI MILANO

Via Quarenghi 21

20151 - Milano

*(Persona Fisica)*

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il .....,  
codice fiscale....., residente in ....., via .....

*(Oppure)*

*(Persona Giuridica)*

Il/la sottoscritto/a .....,  
nato/a a ....., il .....,  
in qualità di legale rappresentante di  
.....,  
codice fiscale/partita IVA  
.....,  
con sede in .....,  
via .....

### DICHIARA

di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Luogo, data

FIRMA