

**Modulo di richiesta di concessione d'uso del Teatro Studio - "Mila Pieralli"**

Al Comune di Scandicci  
Settore 1 – Servizi alla Persona  
U.O. 1.3 – Servizi Culturali

PEC: [comune.scandicci@postacert.toscana.it](mailto:comune.scandicci@postacert.toscana.it)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato /a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
documento di identità n. \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ validità fino a \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante di (associazione/ente) \_\_\_\_\_  
avente forma giuridica di \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA DEL SOGGETTO PROPONENTE:**

Ragione Sociale: \_\_\_\_\_  
Sede Legale: \_\_\_\_\_  
Sede amministrativa: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_, sito web: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_, pec: \_\_\_\_\_  
Codice fiscale: \_\_\_\_\_, P.IVA: \_\_\_\_\_

**chiede**

di ottenere in concessione d'uso gratuito / a pagamento il Teatro Studio – "Mila Pieralli", comprensivo del Foyer e dei bagni presenti al piano terra per il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ allo scopo di realizzare la seguente iniziativa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

**dichiara**

di aver preso visione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 24.02.2022 e di accettare senza riserva tutte le prescrizioni ivi indicate, con particolare riferimento all'obbligo in capo ai soggetti terzi cui è concesso l'utilizzo del Teatro di assicurare, a proprie spese e sotto la propria esclusiva responsabilità:

- **il servizio di controllo e di assistenza di sala (apertura e chiusura, maschera, assistenza al pubblico) sarà svolto in via esclusiva (senza possibilità di cumulo con altra attività durante la manifestazione) da**

nome \_\_\_\_\_;  
cognome \_\_\_\_\_;  
telefono \_\_\_\_\_;

- **la pulizia dei locali a seguito dello svolgimento degli eventi sarà effettuata**

il giorno \_\_\_\_\_;  
da  
nome \_\_\_\_\_;  
cognome \_\_\_\_\_;  
telefono \_\_\_\_\_;

- **la stipula di idonea polizza assicurativa per danni a cose e/o persone a copertura delle attività proposte e a copertura di eventuali danni a cose di proprietà dell'Amministrazione o di terzi, nel rispetto dei regolamenti comunali vigenti:**

Agenzia \_\_\_\_\_ n.polizza \_\_\_\_\_;

- quant'altro sia richiesto dalla normativa vigente in relazione alla realizzazione dell'evento proposto, con particolare riferimento alle prescrizioni in materia di sicurezza (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: presenza addetti alle emergenze, verifica vie di esodo, presidi antincendio e cartellonistica correttamente collocati, etc...). A tal fine si precisa quanto indicato dal D. M. 19/08/96 "Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo", in particolare il Titolo XVIII Gestione della sicurezza art. 18.1 Generalità lettere a) e b) "Il responsabile dell'attività, o persona da lui delegata, deve provvedere affinché nel corso dell'esercizio non vengano alterate le condizioni di sicurezza, ed in particolare: a) i sistemi di vie di uscita devono essere tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio; b) prima dell'inizio di qualsiasi manifestazione deve essere controllata la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, nonché degli impianti e delle attrezzature di sicurezza" e art. 18.3 Informazione e formazione del personale "Occorre che tutto il personale dipendente sia adeguatamente informato sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di incendio. Il responsabile dovrà inoltre curare che alcuni dipendenti, addetti in modo permanente al servizio del locale (portieri, macchinisti, etc.), siano in grado di portare il più pronto ed efficace ausilio in caso di incendio o altro pericolo".

**Referente presidio antincendio**

nome \_\_\_\_\_;

cognome \_\_\_\_\_;

telefono \_\_\_\_\_;

**Referente primo soccorso**

nome \_\_\_\_\_;

cognome \_\_\_\_\_;

telefono \_\_\_\_\_;

**dichiara inoltre**

che provvederà, a proprie spese e sotto la propria esclusiva responsabilità a quanto segue:

- acquisizione di ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione o altro titolo previsto dalle normative di settore e necessario per lo svolgimento dell'evento;
- accollo degli adempimenti fiscali e contributivi e di qualsivoglia ente previdenziale previsto dalla normativa vigente;
- accollo degli adempimenti collegati alla gestione dei diritti d'autore e di qualsivoglia ente coinvolto;

**dichiara altresì**

- che le funzioni di presidio tecnico saranno svolte dal seguente soggetto, individuato all'interno della lista stilata dal Comune di Scandicci, a seguito di apposito avviso bandito in esecuzione della determinazione del Settore 1 – Servizi alla Persona n. 18 del 02.03.2022:

\_\_\_\_\_;

- che in caso di accoglimento della richiesta le chiavi di accesso alla struttura saranno prese in consegna e saranno custodite dal suddetto tecnico incaricato delle funzioni di presidio;
- di essere edotto che, qualora si avvalga di sponsorizzazioni e partnership, dovranno essere preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale in quanto la stessa non accetta richieste che prevedano sponsorizzazioni che:
  - rechino un pregiudizio o danno all'immagine del Comune di Scandicci o alle sue iniziative;

- contengano riferimenti, contenuti o propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- costituiscano pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale e armi;
- contengano messaggi offensivi, lesivi contro la dignità umana, o discriminatori, contro la parità di genere, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio, minaccia o motivi di inopportunità generale;
- Di essere a conoscenza che **la struttura è attualmente priva di personale dedicato al suo funzionamento, tutti gli impianti (riscaldamento/condizionamento, elettrico, idraulico, antincendio, allarme) sono pertanto gestiti direttamente dall'ufficio tecnico del Comune di Scandicci esclusivamente in orario d'ufficio: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 13,45 – martedì e giovedì dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 17,30 reperibili ai seguenti contatti: tel 055 7591.666/456/368/387 – email ufftecnico@comune.scandicci.fi.it**
- Di essere consapevole che:
  - Il Comune di Scandicci tratterà i dati relativi alla presente richiesta per la finalità pubblica di gestione del Teatro Studio – "Mila Pieralli", ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016;
  - i dati saranno trattati, sia in formato cartaceo che elettronico, ad opera di incaricati, con logiche correlate alle finalità e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati;
  - in qualsiasi momento si potranno esercitare i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016;
  - il Titolare del trattamento è il Comune di Scandicci [email - privacy@comune.scandicci.fi.it]

Luogo, data

Firma