

## **MODULO PER RICHIESTA DELL'USO DELLA SALA**

Da inviare, compilato e sottoscritto con firma leggibile, al Concedente t/e mail all' indirizzo: **parrocchiasantannapp@gmail.com**;

### **Il Richiedente:**

Ragione sociale: .....con sede in .....  
Prov.(...),Via.....n.....C.F.oP.iva:.....Tel.....  
mail.....

in persona del legale rappresentante .....;  
ovvero

in proprio il/la sig. /sig.ra, nome .....cognome.....,C.F.:.....  
nato/aa.....prov.....il.....Tel.....  
mail.....

### **Chiede**

Al Concedente Parrocchia Sant'Anna di Porto Potenza Picena, la concessione in uso della sala del Cine-teatro Divina Provvidenza sita in Porto Potenza Picena, Via Cristoforo Colombo 17,

Per il seguenti giorni e orari: .....

(specificare giorni e orario di spettacolo al pubblico e giorni e orari per prove e allestimento)

- Per un contributo totale di € .....

Oppure

- Con elargizione di Offerta Libera rilasciata dal Pubblico;

Oppure

- Secondo Convenzione stipulata con l'Ente;

Il pagamento del prezzo concordato, a quietanza del quale il Concedente rilascerà regolare ricevuta, sarà pagato nella misura del 50% al momento della sottoscrizione del presente ordine e del restante 50% entro una settimana dalla fine dello spettacolo, o secondo diverso accordo espresso nella sottostante parte dedicata alle "Note" e accettata dal Concessionario, tramite:

- Bonifico intestato a PARROCCHIA SANT' ANNA o consegna di denaro contante nelle mani del Parroco o suo eventuale delegato;

### **altresi, DICHIARA**

- di aver preso completa visione del **Regolamento** vigente all'interno del cinema, del **Piano di Emergenza**, già consegnati e spiegati dal parroco o da suo delegato e comunque resi pubblici dalla perenne affissione nell'atrio del cinema e dalla pubblicazione sul sito-web del cinema [www.cinemadinaprovvvidenza.it](http://www.cinemadinaprovvvidenza.it). Dichiara, altresì, di averne letto approfonditamente tutte le norme, impegnandosi a rispettarle e a farle rispettare dai propri collaboratori, dipendenti e spettatori;

- sotto la propria responsabilità, di provvedere in proprio alle autorizzazioni necessarie per lo spettacolo e in particolare a quella di **SIAE**, con presentazione di borderò, Enel e Società di pubblici Servizi e ai **servizi di sicurezza, primo soccorso e antincendio** (tutti ad esclusivo onere e carico del richiedente utilizzatore/organizzatore), con particolare attenzione alla garanzia della presenza in sala, durante prove e spettacoli, del numero necessario di persone con regolare e valido "Attestato di Idoneità Tecnica per l'espletamento dell'incarico di Addetto all'Antincendio" del livello necessario; Il personale individuato come addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio deve essere in possesso di **attestato di partecipazione ad un corso specifico per attività a rischio medio** (allegato IX al D.M. 10.03.1998).

**In caso di attività di pubblico spettacolo con un numero di persone superiore a 100, gli addetti devono aver conseguito l'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 609/96 a seguito di esame presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco** (allegato X al D.M. 10.03.1998).

- di conoscere e applicare e far applicare a tutti coloro che avranno accesso alla sala, tutte le norme previste dal DM 19/08/96 ("**Regola tecnica di prevenzione incendi**") e in particolare – in via esemplificativa ma non esaustiva – le seguenti norme: 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;

c) devono mantenersi costantemente efficienti gli impianti elettrici, in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti;

d) deve essere fatto osservare il divieto di fumare negli ambienti ove tale divieto è previsto per motivi di sicurezza;

e) tutto il personale dipendente e di collaborazione del concessionario sia adeguatamente informato sui rischi prevedibili, sulle misure da osservare per prevenire gli incendi e sul comportamento da adottare in caso di incendio.

f) il concessionario 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.

- di aver ricevuto adeguata illustrazione del piano di sicurezza antincendio previsto nella sala e del Documento Valutazione Rischi;

- di impegnarsi a rispettare i punti 18.1, 18.3, 18.5 e 18.6 del DM 19/08/96;

- di provvedere in proprio a garantire, rispettare e far rispettare, a tutti coloro che avranno accesso alla sala, tutte le norme di salute e di igiene vigenti;

### **Allega**

fotocopia di un documento d'identità del richiedente.

In caso di Associazione o Ente allegare fotocopia di un documento d'identità del legale rappresentante.

Note particolari e/o Eventuale richiesta prevendita biglietti e modalità:

.....  
.....

**Porto Potenza Picena, li.....**

**Firma (e Timbro) del Richiedente .....**