

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA UTILIZZO TEATRO G. SANTI

## 1. Scarica il modulo PDF sul tuo computer

➤ Aprilo dalla cartella Download, non direttamente dal browser

## 2. Compila tutti i campi del modulo

➤ Anche quelli non utilizzati vanno compilati inserendo una “X”

➤ Verifica che tutti i campi siano completi

➤ Salva il PDF compilato

➤ Stampare il modulo e firmare in tutte le parti richieste con firma autografa.

## 3. Invio del modulo:

➤ Invia una mail al seguente indirizzo:

[protocollo@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:protocollo@comune.vallefoglia.pu.it)

➤ oppure una PEC al seguente indirizzo:

PEC: [comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it) allegando il modulo

## 4. Importante

➤ Il modulo verrà acquisito solo se completamente compilato in ogni sua parte.



**CITTA' DI VALLEFOGLIA**  
*Provincia di Pesaro e Urbino*

Al Comune di Vallefoglia  
Settore servizi alla persona  
Via Alfredino Rampi, n. 4  
61022 VALLEFOGLIA  
tel. +39 0721 489711  
[comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it)  
[protocollo@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:protocollo@comune.vallefoglia.pu.it)

**MODULO RICHIESTA UTILIZZO TEATRO "G. SANTI" DI VALLEFOGLIA**

Il/La sottoscritto/a

Cognome	
Nome	
In rappresentanza di	
Indirizzo	
CAP/Città/Provincia	
Codice Fiscale	
Partita I.V.A.	
Telefono	
Indirizzo Email	
PEC	
Indirizzo Web	
Codice IPA	
Codice destinatario	

**CHIEDE**

l'uso del **TEATRO "G. Santi"** sito in località Bottega di Vallefoglia, per lo svolgimento dell'iniziativa/manifestazione:

---

---

---

nei giorni

_____	dalle ore _____	alle _____	per _____	(indicare attività)
_____	dalle ore _____	alle _____	per _____	(indicare attività)
_____	dalle ore _____	alle _____	per _____	(indicare attività)
_____	dalle ore _____	alle _____	per _____	(indicare attività)
_____	dalle ore _____	alle _____	per _____	(indicare attività)

Per tale iniziativa/manifestazione le attività previste saranno le seguenti:

---

---

---

---

Con l'utilizzo delle seguenti attrezzature fornite dal richiedente:

---

---

---

---

L'iniziativa è aperta al pubblico?      Sì ☐

NO ☐

Se sì indicare orario d'inizio dell'evento: \_\_\_\_\_



# COMUNE DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

----- 00 -----

Via Alfredino Rampi, 4 – 61022 Vallefoglia (PU) - C.F.e P.I.: 02532230410

Per la realizzazione degli spettacoli/iniziative/convegni/utilizzo del palcoscenico/prove **si impegna a versare la quota di utilizzo anticipatamente tramite versamento alla Tesoreria Comunale Intesa San Paolo al seguente IBAN: IT14Y0306905449100000046028** prevista dalla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 16 del 6/2/2024 (barrare l'opzione prevista):

**Tariffa utilizzo teatro – (tariffa al giorno o frazione di giorno)**

☐ Tariffa giornaliera ordinaria: € 1.500,00

si

Palcoscenico e camerini prova: € 300

no

Alla firma della presente si prende atto le tariffe includono il personale di sicurezza richiesto ai sensi della normativa vigente, il personale di accoglienza (Hostess), con l'esclusione delle spese per il servizio service e SIAE che restano a carico dell'Associazione richiedente così come l'eventuale servizio di biglietteria. L'Ente si riserva di modificare unilateralmente le condizioni del servizio con decorrenza dal primo gennaio dell'anno successivo.

Il responsabile nominato dall'organizzazione è stato individuato nella persona di \_\_\_\_\_ che sarà presente durante tutto l'evento.

Il numero di persone impegnate sarà di \_\_\_\_\_.

Il richiedente dichiara di accettare le condizioni d'uso allegate e di assumere gli specifici impegni dell'art. 8 delle condizioni di concessione (vedi Allegato 1), con particolare attenzione al numero dei partecipanti, prendendo atto che la sala ha capienza contemporanea totale di n. 403 persone, di cui n. 50 sul palco, n. 336 persone/sedute + 2 posti per persone con disabilità, inoltre, si impegna di rispettare le clausole qui di seguito riportate:

1. Il comune di Vallefoglia è esente da responsabilità per i danni eventualmente arrecati a cose e persone durante lo spettacolo/iniziativa/manifestazione/riprese.
2. Il comune di Vallefoglia si riserva di intraprendere azione legale in caso di violazione, anche parziale, delle condizioni sopra elencate.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

***In base a quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), si ricorda che la presente richiesta è valida soltanto se presentata unitamente a fotocopia di un documento di identità del dichiarante, oppure se sottoscritta dall'interessato (munito di documento di identità) in presenza del dipendente addetto.***

Il/La sottoscritto/a consente al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del Reg. UE 2016/679 e prende atto delle informazioni di cui all'art. 13 dello stesso Regolamento.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_

**SPAZIO PER L'UFFICIO**

**PROT:** \_\_\_\_\_ **DATA** \_\_\_\_\_

2° Settore – Servizi alla Persona

Tel. 0721/489711 - E-mail: [protocollo@comune.vallefoglia.pu.it](mailto:protocollo@comune.vallefoglia.pu.it)  
[www.comune.vallefoglia.pu.it](http://www.comune.vallefoglia.pu.it) - PEC: [comune.vallefoglia@emarche.it](mailto:comune.vallefoglia@emarche.it)



# COMUNE DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

----- OO -----

Via Alfredino Rampi, 4 – 61022 Vallefoglia (PU) - C.F.e P.I.: 02532230410

## PRIVACY – INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE n. 2016/679 (GDPR)

Gentile Signore/Signora,

si desidera informarLa che il Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo tale fonte legislativa, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I dati raccolti in relazione alla Sua richiesta sono conservati e trattati nel pieno rispetto delle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 esclusivamente ai fini della procedura stessa e detenuti dall'Amministrazione Comunale.

Il trattamento dei dati anzidetti avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

PRIVACY – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE - GDPR General Data Protection Regulation	
<b>Titolare del trattamento:</b> Comune di VALLEFOGLIA con sede in Via Alfredino Rampi n. 4, CAP 61022 Vallefoglia (PU) - Posta elettronica: <a href="mailto:protocollo@comune.vallefoglia.pu.it">protocollo@comune.vallefoglia.pu.it</a> PEC: <a href="mailto:comune.vallefoglia@emarche.it">comune.vallefoglia@emarche.it</a> - Telefono centralino: 0721/489711.	
<b>Responsabile Protezione Dati (dati di contatto):</b> dott. Cancellieri Michele – Segretario Comunale; e-mail: <a href="mailto:segretario@comune.vallefoglia.pu.it">segretario@comune.vallefoglia.pu.it</a>	
<b>Le finalità e base giuridica:</b> Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono connesse al rilascio delle autorizzazione all'utilizzo del teatro.	
La base giuridica del trattamento (ai sensi dell'art. 6 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dall'art. 2-sexies, comma 2, lett. m) del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., e dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013,).	
<b>Le categorie di dati personali trattati sono:</b> dati anagrafici, Codice Fiscale, generalità, dati bancari e/o postali	
<b>Fonte da cui hanno origine i dati personali:</b> I dati trattati sono forniti dall'utente e sono all'occorrenza verificati tramite accesso a banche dati interne e/o di altri enti pubblici anche ai fini della verifica del possesso dei requisiti, sempre e comunque per le finalità perseguite sopra indicate.	
<b>I dati raccolti</b> potranno inoltre essere trattati ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici, sia da parte del comune di Vallefoglia.	
<b>I dati saranno comunicati</b> alle strutture amministrative del comune di Vallefoglia interessate alle procedure per il rilascio dell'utilizzo delle strutture, e diffusi attraverso la pubblicazione ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 14.3.2013, n. 33, nelle modalità previste dal D.lgs. 196/2003.	
<b>Il periodo di conservazione</b> , ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato ed è: <ul style="list-style-type: none"><li>- per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia;</li><li>- per l'eventuale diffusione, il tempo previsto da leggi e regolamenti in materia</li></ul>	
Alle persone fisiche i cui dati personali vengono trattati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Responsabile del trattamento l'accesso ai propri dati, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; spetta inoltre il diritto alla portabilità dei dati, ed infine il diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.	
<b>Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale;</b> il/i richiedente/i ha/hanno l'obbligo di fornire i dati personali, pena l'irricevibilità dell'istanza di concessione di utilizzo.	
Per il Trattamento in oggetto il comune di Vallefoglia non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.	

Comunicazione avvio procedimento Legge n. 241/1990 modificata dalla Legge n. 15/2005, articolo 8	
<b>Amministrazione competente</b>	Comune di Vallefoglia, Via Alfredino Rampi, n. 4 – 61022 Vallefoglia (PU)
<b>Oggetto del procedimento</b>	Assegnazione e gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata (L.R. n. 36/2005 e s.m.i. e Regolamento Comunale);
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile Settore 2 <sup>a</sup> , Servizi alla Persona, dott.ssa Vincenza Lilli
<b>Inizio e termine del procedimento</b>	L'avvio del procedimento decorre dalla data di ricevimento presso il Servizio Protocollo, della domanda; il termine del procedimento coincide con l'approvazione della graduatoria definitiva secondo le modalità di cui al regolamento vigente.
<b>Inerzia dell'Amministrazione</b>	Decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R Marche) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento.
<b>Ufficio in cui si può prendere visione degli atti</b>	Servizi alla persona – Via Alfredino Rampi, n. 4 – 2° piano – Montecchio di Vallefoglia, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00, con le modalità previste dagli art. 22 e seguenti della L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/2005 e dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, adottato dal Comune di Vallefoglia.

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_



# COMUNE DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

----- 00 -----

Via Alfredino Rampi, 4 – 61022 Vallefoglia (PU) - C.F.e P.I.: 02532230410

## Allegato 1

### CONDIZIONI D'USO DA OSSERVARE PER L'UTILIZZO DEL TEATRO

**Art. 1** - Il Teatro viene concesso in uso dall'Amministrazione comunale per spettacoli pubblici con ingresso a offerta, a pagamento, per iniziative socio-culturali o similari, per spettacoli/iniziative/convegni privati su invito (gratuiti o a pagamento), utilizzo del palcoscenico e camerini per le prove, previa apposita richiesta. Le richieste devono essere inoltrate almeno trenta giorni prima dello spettacolo.

**Art. 2** – La quota di utilizzo prevista dalla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 16 del 6/2/2024 deve essere pagata anticipatamente tramite versamento alla Tesoreria Comunale Intesa San Paolo al seguente IBAN: IT14Y030690544910000004602, pena la non apertura del locale.

**Art. 3** - Il comune di Vallefoglia si riserva la facoltà di revocare, per motivi di particolare gravità o inopportunità, la concessione dell'utilizzo, senza rifusione delle spese sostenute.

**Art. 4** - L'apertura e la chiusura del teatro è gestita direttamente da personale interno. Le chiavi del Teatro non possono essere consegnate al richiedente.

**Art. 5** - Per ogni utilizzo l'Amministrazione fornisce i servizi tecnici, di custodia, pulizie, luce, acqua e riscaldamento, con diritto di recupero diretto dei costi sulla base delle tariffe concordate annualmente con il comune di Vallefoglia. Il richiedente deve attenersi alle norme di palcoscenico e agli accordi sugli orari stabiliti con la persona incaricata. L'Amministrazione si riserva sempre l'occupazione della prima fila per l'invito ad autorità ed ospiti. Per la realizzazione di scenari fissi e mobili (quinte, velari, tendaggi e simili) con materiale proprio, durante le rappresentazioni, il richiedente dovrà impiegare materiali di classe 2 o superiore solo se strettamente necessario.

**Art. 6** - Il richiedente deve mantenere il locale in ottimo stato; la spesa di riparazione di qualsiasi danno, avaria o manomissione causata alla struttura ed agli impianti esistenti dal richiedente, gli sarà addebitata. L'eventuale risarcimento danni, da quantificare di volta in volta in caso di sinistro è sempre a carico del soggetto autorizzato, anche nel caso di riduzione/esenzione dal pagamento. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per oggetti lasciati incustoditi o smarriti.

**Art. 7** – Il richiedente si impegna a rispettare le norme di pubblica sicurezza anche attraverso il rispetto della capienza contemporanea totale di n. 403 persone, di cui n. 50 sul palco, n. 336 sedute, più 2 posti per persone con disabilità.

**Art. 8** - L'organizzatore assume in proprio ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del Teatro e si impegna a ritenere indenne il comune di Vallefoglia da qualsiasi richiesta di risarcimento.

Data

Firma per accettazione



# COMUNE DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

----- 00 -----

Via Alfredino Rampi, 4 – 61022 Vallefoglia (PU) - C.F.e P.I.: 02532230410

## SCHEDA INFORMAZIONI PER REALIZZARE MANIFESTO SPETTACOLO

Data evento..... orario inizio dell'evento.....

Nome gruppo musicale/associazione/compagnia o gruppo che organizza lo spettacolo

.....

## Presenta

Titolo spettacolo

.....

.....

Solisti o definizione particolare dello spettacolo

.....

Dove acquistare i biglietti e costo

.....

Bozza indicativa che andrà inserita nel manifesto

**Sabato 11 GENNAIO ORE 21.00**

**Filarmonica "Gioachino Rossini"**

presenta

**ENSEMBLE DI PERCUSSIONI "NETTARE"**

Spettacolo musicale con 5 percussionisti