Comune di Perugia

Area Servizi alla persona
U.O. Cultura e biblioteche

MODULO DI RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL TEATRO PAVONE

Al Comune di Perugia
Area Servizi alla persona
U.O. Cultura e biblioteche

La/il sottoscritta/o _____
nata/o a _____il _____ (gg/mm/aaaa)
e residente in _____ CAP_____
Via / Piazza _____
tel./cell _____ e-mail _____
Codice Fiscale _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000

CHIEDE

☐ In nome proprio

In qualità di legale rappresentante di

☐ Dell'ente di Pubblica Amministrazione: _____

☐ della società/altro ente privato: _____

☐ altra organizzazione (specificare): _____

con sede in _____
Via / Piazza _____ CAP _____
Tel / Cell. _____ C.F. _____ P.IVA _____
Mail e/o PEC (Posta certificata) _____

La concessione in uso temporaneo del Teatro Pavone

Per il periodo:
dalle ore_____(hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)
alle ore _____(hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)

con il seguente CRONOPROGRAMMA

premontaggio - dalle ore _____ (hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)
alle ore _____ (hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)

Comune di Perugia

Area Servizi alla persona
U.O. Cultura e biblioteche

evento - dalle ore _____ (hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)
alle ore _____ (hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)

smontaggio - dalle ore _____ (hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)
alle ore _____ (hh.mm) del giorno _____ (gg/mm/aaaa)

Per la realizzazione della/del seguente manifestazione/iniziativa/progetto:

☐ spettacolo teatrale

☐ spettacolo musicale/concerto

☐ convegno/conferenza

☐ altro (specificare)

_____

titolo dell'evento

_____

descrizione dettagliata del progetto

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Numero spettatori previsti (nel rispetto della capienza max di 408 posti) _____

Note (indicare le finalità dell'iniziativa - es. raccolta beneficenza, promozione culturale, sociale, educativa o finalità private, pubblicitarie o commerciali):

_____
_____
_____
_____

(allegare inoltre curriculum, cronoprogramma e foto o immagini che si vogliono utilizzare per la promozione dello stesso, eventuali locandine già realizzate)

e per la cui organizzazione (barrare una delle due caselle):

☐ non sono previsti allestimenti ☐ sono previsti allestimenti,

in tal caso saranno presenti:

☐ apparati scenici ☐ servizio luci ☐ servizio fonia

Descrizione degli eventuali allestimenti (tali informazioni potranno costituire oggetto di successiva integrazione, anche a seguito di eventuali sopralluoghi)

_____
_____
_____
_____

Barrare una delle seguenti caselle:

☐ il richiedente non si avvarrà di sponsorizzazioni

☐ il richiedente si avvarrà delle seguenti sponsorizzazioni:

_____
_____

Indicare se:

☐ L'evento è senza scopo di lucro/beneficenza

☐ L'evento è a scopo di lucro o prevede comunque la vendita di biglietti, beni e servizi

Le attività realizzate potranno essere diffuse dal Comune di Perugia secondo le scelte di comunicazione istituzionale dell'ente

Il sottoscritto indica quale:
Referente organizzativo e delegato alla gestione dell'evento (DGE)
la/il Sig.ra/Sig. _____
Cell. _____
e-mail _____
e dichiara che lo stesso sarà responsabile del corretto montaggio in caso di allestimento.

Addetto antincendio
la/il Sig.ra/Sig. _____
Cell. _____
e-mail _____

DICHIARA inoltre

di essere a conoscenza e di accettare le caratteristiche della sala richiesta e **di accettare espressamente le seguenti modalità e condizioni**:

- sarà a carico del richiedente l'allestimento e il disallestimento del palcoscenico, il ripristino e la messa in ordine della sala;
- è consentito all'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento, ispezionare i luoghi e verificare se l'uso è conforme alla legge, ai regolamenti ed ai termini della concessione rilasciata;
- il tariffario degli spazi è stabilito con **deliberazione di G.C. n. 292 del 02/07/2025**. L'importo deve essere corrisposto anticipatamente, secondo le modalità di pagamento che saranno trasmesse con successiva comunicazione. La tariffa comprende la concessione del teatro corredato dei servizi indicati nel tariffario (illuminazione, riscaldamento, impianti esistenti, …), la cauzione copre gli eventuali danni causati dall'utilizzo degli spazi, fatto salvo l'obbligo a carico del concessionario di risarcimento del maggior danno;
- l'eventuale patrocinio va richiesto tramite mail a: patrocinio@comune.perugia.it;
- qualora sia concesso il patrocinio alla manifestazione oppure lo spazio/sala sia concessa gratuitamente, rendere noto pubblicamente l'utilizzo dello spazio comunale attraverso l'apposizione del logo del Comune di Perugia su tutti i mezzi di comunicazione (tradizionali e web) previsti, richiedendolo a: patrocinio@comune.perugia.it;
- l'attività svolta all'interno della struttura dovrà essere interrotta su motivata richiesta dell'Amministrazione comunale, i locali rimessi alla disponibilità del Comune con rinuncia ad ogni azione risarcitoria;

di essere a conoscenza che **il concessionario rimane in ogni caso unico responsabile** a tutti gli effetti dell'organizzazione e dello svolgimento dell'evento in funzione del quale è stata disposta la concessione, ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso della manifestazione o dei relativi allestimenti, escludendo pertanto ogni responsabilità del Comune di Perugia.

La/il richiedente è tenuto a:

- assicurare, durante il periodo di concessione, la necessaria vigilanza per il corretto utilizzo dei locali e servizi;

- **sottostare alle normative che disciplinano la tipologia dell'evento da realizzare e a espletare tutte le pratiche relative all'acquisizione dei titoli necessari (come acquisizione di permessi, agibilità Enpals, licenze, SIAE, etc.), sostenendone i relativi costi;**

- assicurare il corretto svolgimento delle attività, rispettando in via prioritaria le destinazioni d'uso del teatro e la sua capienza massima, conformemente alle vigenti norme di sicurezza;

- assicurare che tutte le attrezzature introdotte in teatro rispondano alle norme di legge in materia di sicurezza e antincendio;

- rispettare, ove richiesto dalla natura dell'attività svolta, tutte le norme dettate in materia di diritto d' autore;

- garantire le condizioni di sicurezza nell'utilizzo del sito mediante l'osservanza della normativa in materia di Pubblica Sicurezza con l'attivazione dei relativi procedimenti;

- riconsegnare la struttura nelle medesime condizioni in cui si trovava al momento della consegna;

- corrispondere al Comune di Perugia un deposito cauzionale nelle modalità che verranno trasmesse con successiva comunicazione.

La restituzione del deposito cauzionale avverrà esclusivamente previa verifica dello stato degli spazi concessi in uso. Qualora, al termine dell'utilizzo del sito, venissero riscontrati danni alla struttura, agli arredi, agli impianti o ad altre parti dei locali, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere la cauzione e, nel caso la stessa non fosse sufficiente a coprire il danno riscontrato, di richiedere un risarcimento a totale copertura dei danni stessi.

Perugia, ... Firma[1] .....

Allegare copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

La presente istanza NON equivale a concessione. La concessione viene rilasciata in caso di accettazione dell'istanza. La U.O. Cultura del Comune di Perugia provvederà alla disamina dell'istanza e a comunicare, in caso di accettazione, gli estremi per il versamento della tariffa e della cauzione.

[1] **Nota Informativa**:
I dati contenuti nella presente convenzione saranno trattati nel pieno rispetto del D.lgs. n. 196 del 30.6.2003 c.d. Codice Privacy e del Regolamento UE/2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, esclusivamente nell'ambito e per la durata della presente convenzione ai fini dello svolgimento delle connesse attività e per l'assolvimento degli obblighi di legge vigenti in materia. I dati saranno comunicati soltanto ai destinatari abilitati ad accedervi in base alle normative vigenti. L'interessato ha diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenere la rettifica degli stessi nonché di rivolgersi all'autorità Garante per proporre reclamo. Troverà un'informativa completa ed aggiornata al seguente indirizzo:
ttps://www.comune.perugia.it/pagine/privacy-policy.
Titolare del trattamento è il Comune di Perugia, responsabile del trattamento è il dirigente dell'Unità Operativa Cultura.