CARLO
BENEDETTI
12.11.2026
09:05:45
GMT+01:00

Allegato C

FAQ – CONCESSIONE TEMPORANEA DEL TEATRO DEL PAVONE

1. Chi può richiedere il Teatro del Pavone?

Enti pubblici, soggetti del Terzo Settore, istituzioni culturali, fondazioni, associazioni, comitati, università, scuole, compagnie teatrali, musicali e di danza, imprese culturali e creative, operatori economici e altri soggetti pubblici o privati, purché propongano iniziative compatibili con le caratteristiche e le finalità del Teatro.

2. Per quali attività può essere utilizzato il Teatro?

Attività teatrali, musicali, di danza e di spettacolo, festival multidisciplinari, congressi e convegni, anche accompagnati da momenti conviviali, nei limiti imposti dalla tutela del bene. La concessione è riservata a manifestazioni di elevato interesse culturale o sociale e non deve intralciare la programmazione del Comune.

3. Come verifico se una data è libera?

Scrivi a teatrodelpavone@comune.perugia.it. Se la data è disponibile puoi chiedere, sempre via email, di annotarla provvisoriamente nel calendario (pre-opzione). La pre-opzione decade se entro il trentesimo giorno prima dell'evento non invii la domanda via PEC.

4. Come si presenta la domanda?

Inviando il modulo compilato via PEC all'indirizzo comune.perugia@postacert.umbria.it , firmato e accompagnato da copia del documento di identità del firmatario, dalla descrizione dell'iniziativa e dal cronoprogramma.

5. Entro quando devo presentare la domanda?

Almeno 30 giorni prima dell'evento.

6. L'invio della domanda mi garantisce la data?

No. Le date sono opzionate nell'ordine di arrivo delle domande correttamente compilate, ma il Teatro si può utilizzare solo dopo il rilascio della concessione. Le attività del Comune e quelle realizzate in collaborazione con il Comune hanno priorità nel calendario.

7. Quale tariffa si applica alla mia prenotazione?

Conta la data in cui invii il modulo firmato, non la data dell'evento. Se lo invii entro il 31 dicembre 2026 si applicano le tariffe della deliberazione di Giunta n. 292/2025, anche per eventi successivi; se lo invii dopo, si applicano le tariffe 2027 approvate con deliberazione di Giunta n. 497/2026. La pre-opzione via email non basta.

8. Quanto costa utilizzare il Teatro?

La tariffa giornaliera e il deposito cauzionale sono stabiliti ogni anno dalla Giunta comunale e sono pubblicati nella sezione servizi del sito istituzionale. Dal 2027 la tariffa è diversa per le giornate con e senza presenza di pubblico. La tariffa si paga con pagoPA; il deposito cauzionale con bonifico alla Tesoreria comunale o presso la Cassa economale, secondo le indicazioni del tariffario.

9. Gli importi sono comprensivi di IVA?

No. Le tariffe sono indicate al netto dell'IVA, che si aggiunge secondo l'aliquota vigente (attualmente 22%). Il deposito cauzionale non è soggetto a IVA.

10. Esistono tariffe agevolate?

Sì, solo per iniziative senza finalità di lucro che chiudono in pareggio, cioè quando le entrate relative all'evento (eventuali biglietti, contributi, sponsorizzazioni e ogni altro introito) non superano le spese relative all'evento. Le somme devolute in beneficenza a un soggetto terzo diverso da te contano come spese; quello che ti resta oltre le spese è autofinanziamento, non beneficenza, e non può essere considerato come spesa.

L'applicazione della tariffa agevolata va richiesta nel modulo. Al massimo 30 giorni dopo l'evento devi presentare una rendicontazione con l'elenco delle spese, gli introiti, i giustificativi e una tabella riassuntiva sulla base del modello di cui all'allegato D. È possibile utilizzare il modello predisposto dal Comune. Se non la presenti, o se il bilancio non è in pareggio, è dovuta la differenza rispetto alla tariffa intera. La rendicontazione è dovuta anche per gli eventi a ingresso gratuito.

11. Il Comune può concedere il Teatro gratuitamente?

Solo la Giunta comunale, per un massimo di 25 giornate all'anno, per manifestazioni di eccezionale rilievo culturale o istituzionale, a ingresso gratuito e senza carattere commerciale.

12. Cosa comprende la tariffa?

- uso della sala, degli impianti esistenti, delle strutture di palcoscenico e dei camerini;
- una pulizia ordinaria prima dell'ingresso del pubblico, riscaldamento ed energia elettrica;
- un tecnico del Teatro per l'apertura, l'accesso e la supervisione dell'utilizzo degli impianti, dall'allestimento al disallestimento; il tecnico non potrà gestire il tuo spettacolo o la tua regia.
- personale di sala, per le giornate con pubblico;
- gestione della sicurezza, addetti antincendio e primo soccorso.

13. La tariffa comprende anche il fonico o il tecnico luci?

No. Il tecnico del Teatro non svolge funzioni di fonico, datore luci o simili durante lo spettacolo. I servizi audio, video e luci, il relativo personale, la strumentazione aggiuntiva rispetto alla scheda tecnica del Teatro, il facchinaggio e gli aiuti su piazza sono a carico dell'organizzatore.

14. Dove trovo la scheda tecnica e la pianta del Teatro?

Sono pubblicate nella sezione servizi del sito istituzionale. Ti consigliamo di consultarle prima di presentare la domanda: le dotazioni non indicate nella scheda tecnica sono a tuo carico.

15. Quali sono gli orari di utilizzo?

Per **spettacoli serali**: 8:00-13:00 e 16:00-24:00; **spettacoli mattutini**: 7:00-15:00; **spettacoli pomeridiani**: dalle ore 8:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 20:00. Entro questi orari deve essere completato anche lo smontaggio e la rimozione dei tuoi materiali. Ogni giorno in cui il Teatro è a tua disposizione, anche solo per montaggio o prove, è una giornata di utilizzo.

16. Quanti spettatori può ospitare il Teatro?

La capienza autorizzata è di 389 posti, compresi i posti per persone in carrozzina e accompagnatori. Non puoi emettere biglietti o inviti oltre questo numero.

17. Ci sono posti per persone con disabilità?

Sì. Sono disponibili 4 posti per persone in carrozzina e 4 per i loro accompagnatori, compresi nella capienza. La loro prenotazione e assegnazione è curata dall'organizzatore, che deve tenerli disponibili per chi ne ha bisogno.

18. Il Teatro mette a disposizione la biglietteria?

No. La vendita dei biglietti, anche online, e i relativi adempimenti fiscali e SIAE sono a cura e spese dell'organizzatore. Il numero dei biglietti e degli inviti non può superare la capienza autorizzata.

19. Chi si occupa della promozione dell'evento?

Il concessionario. Il Comune promuove solo le proprie iniziative e quelle a cui ha concesso il patrocinio. Il logo del Comune si può usare solo con il patrocinio, da richiedere a patrocinio@comune.perugia.it.

20. Chi paga SIAE, artisti e fornitori?

L'organizzatore: diritti d'autore, compensi, contributi INPS ex ENPALS, assicurazioni, permessi e ogni fornitura restano a suo carico.

21. È obbligatoria una polizza assicurativa?

Sì. Prima dell'utilizzo devi trasmettere copia di una polizza di Responsabilità Civile verso Terzi con massimali adeguati all'evento.

22. Si possono consumare cibi e bevande o organizzare un rinfresco?

Il pubblico non può mangiare o bere in poltrona e nei palchi. Puoi organizzare un rinfresco negli spazi indicati dalla Direzione, se lo richiedi nel modulo.

23. Posso vendere libri, CD o altri prodotti durante l'evento?

Sì, solo nel foyer e solo se lo dichiari nel modulo e la Direzione lo autorizza. Restano a tuo carico le autorizzazioni e gli adempimenti fiscali previsti per la vendita.

24. Posso fare riprese o fotografie durante l'evento?

Sì, per documentare la tua iniziativa, se le dichiari nella domanda e informi il pubblico. Per usare immagini del Teatro per altri scopi, ad esempio pubblicitari, serve una specifica autorizzazione.

25. È possibile sub-concedere il Teatro ad altri soggetti?

No, la subconcessione è vietata.

26. Si possono fare più spettacoli nella stessa giornata?

Di norma no. L'Amministrazione può autorizzare deroghe motivate da esigenze tecniche o artistiche, con una maggiorazione del 50% della tariffa per ogni spettacolo in più.

27. Cosa succede se annullo l'evento?

Se rinunci nei 15 giorni che precedono l'evento è dovuto il 50% della tariffa.

28. Quando devo versare tariffa e cauzione?

Tariffa e deposito cauzionale vanno versati entro il quinto giorno prima dell'evento: in caso contrario la concessione decade e considereremo il mancato pagamento come un annullamento tardivo, richiedendoti il pagamento del 50% della tariffa.

29. Quando viene restituita la cauzione?

Entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento, dopo la verifica dei locali. Gli eventuali danni sono trattenuti dalla cauzione, salvo il risarcimento del danno ulteriore. Se il Teatro non è agibile il giorno dopo per mancato smontaggio, è dovuta la tariffa per ogni giornata in più.

30. Posso lasciare materiali in Teatro tra una giornata e l'altra?

Solo se la concessione comprende più giornate consecutive, negli spazi indicati dal tecnico del Teatro e a tuo rischio: il Comune non risponde della custodia dei materiali. Al termine della concessione tutto deve essere ritirato entro l'orario concesso.

31. Come devono essere richiesti i permessi per il carico e scarico?

L'eventuale richiesta di autorizzazioni per il transito, la sosta e le operazioni di carico e scarico è a carico dell'organizzatore, che deve rivolgersi agli uffici competenti del Comune.

32. Chi deve essere presente durante l'utilizzo del Teatro?

Per tutta la durata della concessione deve essere presente o costantemente reperibile il referente indicato nella domanda. Il referente costituisce il punto di contatto tra il concessionario e il personale del Teatro, riceve le comunicazioni operative e assicura il rispetto delle indicazioni impartite dal personale della struttura.

33. Quali comportamenti sono vietati?

- superare la capienza autorizzata;
- ostruire le vie di fuga e le uscite di sicurezza;
- introdurre sostanze infiammabili o pericolose, o usare effetti scenici come fumo e fiamme, senza autorizzazione scritta;
- fumare nei locali del Teatro e consumare cibi o bevande in platea e nei palchi, salvo i momenti conviviali autorizzati;
- accedere al palcoscenico e ai locali tecnici senza il personale incaricato dal Comune.

34. Il Comune può revocare una concessione già rilasciata?

Sì, in caso di violazione del Regolamento, mancato pagamento, ragioni di ordine pubblico e sicurezza. Se la revoca dipende da motivi di pubblico interesse o da esigenze istituzionali impreviste, il Comune restituisce quanto versato e indennizza i danni diretti documentati, secondo la legge.

35. A chi posso rivolgermi per informazioni?

U.O. Cultura e Biblioteche del Comune di Perugia, all’indirizzo
teatrodelpavone@comune.perugia.it o ai numeri 075 5772721 – 075 5772311