

**Allegato B) alla determinazione dirigenziale n. 1549 del 2 Aprile 2026**

**Modulo n. 1 di 4 - RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO  
DEL TEATRO ROMANO**

<p><b>Marca da bollo di € 16,00 ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/1972</b></p> <p><b>Ai sensi della delibera ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione - n. 77 del 16 febbraio 2022, la marca da bollo deve essere corrisposta esclusivamente per via telematica (*)</b></p>	<input type="checkbox"/>	<b>Contrassegnare la voce di proprio interesse</b>
	<input type="checkbox"/>	Pagamento effettuato per via telematica: allegare ricevuta PagoPA (*)
	<input type="checkbox"/>	<p>Soggetto esente in quanto:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Indicare la normativa di riferimento, senza utilizzare acronimi e precisando gli articoli della normativa citata che riguardano l'esenzione dalla corresponsione della marca da bollo per il proprio ente d'appartenenza:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<input type="checkbox"/>	Trattasi di modifica o integrazione dei contenuti di un modulo inviato in precedenza: in tal caso non è necessario provvedere al pagamento di una nuova marca da bollo	

**(\*) Accedere al sito [www.comune.verona.it](http://www.comune.verona.it) e ricercare la sezione SITI TEMATICI e ARGOMENTI SPECIALI // Cliccare sulla voce SERVIZI ONLINE/PAGAMENTI – PAGOPA // Cliccare sulla voce TUTTI gli USI SENZA BOLLETTINO PRECOMPILATO // PAGA con PAGOPA // SPETTACOLO // IMPOSTA di BOLLO // Nella causale inserire la DATA dell'EVENTO**

**Al Comune di Verona**  
Direzione Cultura, Turismo e Spettacolo  
Piazza Bra n. 1 - 37121 VERONA

PEC: [settore.spettacoli@pec.comune.verona.it](mailto:settore.spettacoli@pec.comune.verona.it)

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il .....

a ..... CF .....

e residente a ..... cap ..... in via .....

tel. .... cell. .... e-mail .....

**consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazione mendace o contenente informazioni non rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000**

DICHIARA

di essere il legale rappresentante di una delle seguenti tipologie di enti: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

ente privato;

- ente pubblico;
- altro (specificare: .....

I dati dell'ente che rappresenta sono i seguenti:

denominazione dell'ente .....  
 CF ..... P. IVA .....  
 con sede legale a ..... cap ..... in via .....  
 tel. .... cell. .... e-mail .....  
 PEC ..... Codice Univoco (solo per le  
 pubbliche amministrazioni) .....  
 Sito Internet .....

Indicare se l'ente di appartenenza: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- opera con scopo di lucro;
- opera senza scopo di lucro.

Se l'ente di appartenenza opera senza scopo di lucro, indicare la prevalente finalità dello stesso: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- con prevalente finalità culturale;
- con prevalente finalità sportiva;
- con prevalente finalità benefica;
- altro (specificare: .....

### CHIEDE

*(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- la concessione in uso temporaneo del TEATRO ROMANO;
- il PATROCINIO del Comune di Verona, *richiedibile se: 1) l'evento è organizzato da un ente senza scopo di lucro ed è ad ingresso gratuito; 2) l'evento prevede il pagamento del biglietto, con l'intero ricavato destinato ad un ente senza scopo di lucro con prevalente finalità benefica, compreso il soggetto richiedente, se possiede tale requisito; 3) non è stato richiesto ad un altro ufficio del Comune di Verona;*

1) al fine di realizzare l'iniziativa dal titolo .....

.....

.....

2) nella/e seguente/i giornata/e (\*) .....

.....

*(\*) Indicare fino ad un massimo di tre preferenze - Il concessionario è consapevole che **l'orario di inizio non può essere antecedente alle ore 21:00**, mentre l'orario di fine spettacolo non può essere successivo a quello stabilito dal Regolamento comunale per la disciplina delle attività rumorose. Il concessionario è altresì consapevole che l'orario di allestimento, prove, intervallo e disallestimento deve essere preventivamente concordato con il referente tecnico della società affidataria del Servizio Sicurezza presente in loco. E' possibile indicare fino ad un massimo di tre date, tra quelle disponibili da bozza del calendario artistico.*

3) con prove ed allestimenti nella/e 3) seguente/i giornate (\*\*) .....

*(\*\*) Il concessionario è consapevole che, di norma, prove ed allestimenti vengono eseguiti nelle medesime giornate di cui al punto precedente. Per eventi particolarmente impegnativi, previo preventivo accordo con il referente tecnico sopra citato, prove ed allestimenti possono essere eseguiti in giornate altre, che devono essere indicate.*

4) tipologia dell'iniziativa: *(indicare se trattasi di spettacolo di prosa, danza, musica o altro)*

5) breve descrizione dell'iniziativa, specificando se rientra in un evento più ampio che prevede la realizzazione anche di altre iniziative: .....

6) breve descrizione del valore artistico dell'iniziativa: .....

7) breve descrizione della rilevanza culturale dell'iniziativa anche con riferimento alle personalità e ai soggetti coinvolti (rilevanza locale, nazionale, internazionale): .....

8) breve descrizione in merito alla partecipazione all'iniziativa di giovani artisti e alla potenzialità di coinvolgimento di pubblico giovane: .....

9) breve descrizione in merito ai partenariati in rete realizzati con le organizzazioni artistico-culturali della città: .....

.....  
.....

10) breve descrizione in merito all'esperienza dell'organizzatore e al consolidamento dell'iniziativa, con riferimento al numero di edizioni o allo svolgimento di iniziative analoghe da parte del soggetto organizzatore: .....

.....

11) breve descrizione della promozione dell'immagine di Verona e del beneficio indotto sulla comunità locale derivanti dall'iniziativa: .....

.....

.....

Indicare se l'INGRESSO del pubblico è: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- a pagamento;
- gratuito.

Se sono previste delle ENTRATE, indicare se l'evento/spettacolo è: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- a scopo di lucro, con l'incasso destinato al richiedente;
- a scopo benefico:
  - con l'intero utile, dato dal ricavato al netto delle spese sostenute, destinato all'autofinanziamento, solo nel caso in cui il concessionario sia un soggetto senza scopo di lucro con prevalente finalità benefica;
  - con l'intero utile, dato dal ricavato al netto delle spese sostenute, destinato ad un soggetto altro, senza scopo di lucro e con prevalente attività benefica, come indicato nel proseguo della modulistica.

Indicare se l'iniziativa è: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- aperta al pubblico;
- su invito *(specificare i destinatari .....*

Indicare a seguire quali sedi sono previste per il SERVIZIO BIGLIETTERIA: *(contrassegnare la voce di proprio interesse)*

- presso il Teatro Romano, il giorno dell'evento, con indicazione degli orari di apertura:  
.....
- presso la propria sede, con indicazione di indirizzo, giornate ed orari di apertura:  
.....

presso altra sede, con indicazione di luogo, indirizzo, giornate ed orari di apertura:

.....

se la biglietteria è on-line, indicarne il link di riferimento:

.....

Il richiedente pende atto che:

- **in nessun caso è previsto il rimborso della tariffa versata**, né per annullamenti dovuti al mal tempo e né per annullamenti dovuti a motivazioni altre del concessionario;
- negli spazi del Teatro Romano è **possibile espletare attività commerciale** esclusivamente secondo le indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico o nella Nota Informativa di riferimento. Si precisa al riguardo che, ai sensi del decreto legislativo n. 114 del 31 marzo 1998, articolo 4, comma 2, lettera h), la **vendita di libri e dischi ad opera dell'artista** non si configura come attività commerciale purché avvenga **senza il tramite di un'agenzia incaricata**;
- negli spazi del Teatro Romano è **vietata la raccolta fondi in qualsiasi modalità**.

**Documenti obbligatori da allegare al presente modulo:**

carta d'identità di chi sottoscrive la richiesta, se la firma è autografa e non digitale;

ricevuta PagoPA relativa all'imposta di bollo oppure estratto normativo che prevede l'esenzione;

dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione: modello 1 allegato alla Circolare del Segretario generale n. 35/2025 la quale prevede un controllo a campione, con le modalità descritte nella sua successiva Circolare n. 3/2026, parte prima, e tenuto conto della programmazione di cui all'Ordine di Servizio della Direzione Cultura, Turismo e Spettacolo n. 3/2006;

atto costitutivo e statuto: se il soggetto richiedente è un ente privato e tale documentazione, nella sua versione ultima ed aggiornata, non è stata consegnata in precedenza al Servizio Spettacolo del Comune di Verona. Se l'atto costitutivo e lo statuto sono scritti in una lingua diversa da quella italiana, devono essere inoltrate le versioni tradotte in quest'ultima lingua ed asseverate da un perito tecnico abilitato dalla legge;

se il soggetto richiedente è un soggetto che opera a scopo di lucro: visura camerale storica rilasciata dalla Camera di Commercio, dalla quale risulti che il concessionario risulta essere un soggetto attivo. Se scritta in una lingua diversa da quella italiana, deve essere inoltrata la versione tradotta in quest'ultima lingua ed asseverata da un perito tecnico abilitato dalla legge;

in caso di situazione debitoria nei confronti del Comune di Verona, allegare al presente modulo l'attestazione dell'esistenza di valida rateizzazione;

per gli eventi che si svolgono in varie date come i festival: allegare il programma complessivo dell'evento, dal quale devono risultare il titolo ed una breve descrizione di ogni singola iniziativa proposta, specificando se si tratta di prosa, danza oppure musica;

se il richiedente è stato incaricato da un soggetto altro nell'inoltrare la presente istanza: allegare idonea documentazione dalla quale risulti l'incarico ricevuto;

copia dell'Avviso pubblico sottoscritto per presa visione ed accettazione;

modulo n. 2/3: relativo al SERVIZIO ACCOGLIENZA/HOSTESS/STEWART;

modulo n. 3/3: solo e soltanto nel caso di EVENTO A SCOPO BENEFICO.

**La restante documentazione obbligatoria deve essere inoltrata successivamente alla nota di riscontro della Direzione Cultura, Turismo e Spettacolo. Per quanto riguarda la documentazione obbligatoria della quale non ne viene richiesto l'inoltro da parte della citata Direzione, deve essere conservata ed esibita in caso di controlli.**

*Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) - Si informa che i dati personali forniti saranno trattati, con modalità manuali e informatiche, dal titolare che è il Comune di Verona, con sede in Piazza Bra n. 1, in relazione al procedimento amministrativo avviato.*

*Il loro conferimento è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.*

*Potranno venire a conoscenza dei dati personali del richiedente i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di responsabili o incaricati del trattamento.*

*I dati personali del richiedente potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di un regolamento che lo preveda.*

*Il richiedente potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione degli stessi, nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati personali (Piazza Bra n. 1 – 37121 Verona – email: [rp@comune.verona.it](mailto:rp@comune.verona.it) – PEC: [rp@pec.comune.verona.it](mailto:rp@pec.comune.verona.it)).*

Luogo e data .....

Firma legale rappresentante

*preceduta dal nome e cognome scritti in stampatello*

.....

**Nota Bene: Nota Bene: 1) la sottoscrizione deve essere apposta con firma digitale oppure in maniera autografa su supporto cartaceo. L'inoltro di tutta documentazione deve avvenire tramite conversione da inviare in rappresentazione digitale con estensione .pdf; 2) in caso di richiesta di Patrocinio del Comune di Verona, attenersi alle successive indicazioni degli uffici comunali in merito all'utilizzo del logo del Comune di Verona.**