

2 – DATI DELLA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

Denominazione (nome della ditta o azienda o ragione sociale) _____

Forma giuridica _____

Codice fiscale / p. IVA _____

iscritta alla Camera di Commercio (C.C.I.A.A.) di _____ prov. |__|__|

n. REA |__|__|__|__|__|__|

non necessita di iscrizione al R.I. della C.C.I.A.A.

con sede legale in:

Comune _____ prov. |__|__| Stato _____

indirizzo _____ n. _____ C.A.P. |__|__|__|__|

Telefono fisso / cell. _____ fax. _____

PEC _____

Altro domicilio elettronico per invio delle comunicazioni inerenti la pratica _____

3 – DATI DEL DELEGATO

(Nel caso in cui i rapporti siano intrattenuti da persona diversa dal dichiarante è fatto obbligo di presentare apposito atto di delega)

Cognome _____ Nome _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nato/a a _____ prov. |__|__| Stato _____

il |__|__|/|__|__|/|__|__|

residente in _____ prov. |__|__| Stato _____

indirizzo _____ n. _____ C.A.P. |__|__|__|__|

PEC / posta elettronica _____

Telefono fisso / cellulare _____

Data _____ firma legale rappresentante/persona fisica _____

**B - DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE RIPRESE FOTOGRAFICHE
CON FINALITÀ REDAZIONALE/EDITORIALE**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NOME _____ COGNOME _____

**CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE E SANZIONI PENALI PREVISTE DALLA LEGGE PER LE
FALSE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI (ARTT. 75 E 76 DEL D.P.R. N. 445 DEL 2000 E CODICE
PENALE), SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ**

RICHIEDE

**L'AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE RIPRESE FOTOGRAFICHE A SCOPO EDITORIALE/REDAZIO-
NALE NELLE MODALITÀ DI SEGUITO INDICATE:**

1. Realizzazione di N. _____ foto

Titolo: _____

2. Periodo

dal [] [] [] [] [] [] [] [] (gg/mm/aaaa) al [] [] [] [] [] [] [] [] (gg/mm/aaaa)

dal [] [] [] [] [] [] [] [] (gg/mm/aaaa) al [] [] [] [] [] [] [] [] (gg/mm/aaaa)

Dalle ore _____ Alle ore _____ tutto il giorno

3. Rappresentante sul luogo delle riprese

Cognome _____ Nome _____

Cellulare _____

—

4. Località/Soggetti

Riprese fotografiche dei seguenti soggetti/località (indicare vie, piazze, siti, ecc.)

Riprese interne a siti capitolini (Musei, gallerie e siti archeologici) ove è prevista occupazione di suolo pubblico del set

5. A tal fine dichiara, altresì, le seguenti informazioni e l'impiego dei mezzi di comunicazione sotto indicati:

PUBBLICAZIONE

Libri Riviste Settimanali Periodici Cataloghi

Altro Specificare _____

LINGUE	<input type="checkbox"/> IN UNA LINGUA	<input type="checkbox"/> IN PIU' LINGUE
TIRATURA	<input type="checkbox"/> Inferiore a 2.000 copie	<input type="checkbox"/> Oltre 2.000 copie
PREZZO DI COPERTINA	<input type="checkbox"/> Inferiore a 80 €	<input type="checkbox"/> Oltre 80 €
Utilizzo per motivi di studio o pubblicazioni scientifiche	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Utilizzo per promozione turistica della Città di Roma	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Periodici specializzati a distribuzione diffusa	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Ristampe e/o riutilizzo foto dallo stesso editore per altra opera	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Ristampa dello stesso editore	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No

INOLTRE, AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DELLE RIPRESE

NON SI RICHIEDE L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

SI RICHIEDE L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (OSP) come di seguito indicato:

ALLEGARE PIANTA DELLA STRADA, PIAZZA O SIMILE, IN SCALA 1:200 CON INDICAZIONE DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO RICHieste (N. 2 COPIE DI CUI N. 1 FORMATO A4)

<input type="checkbox"/> OSP per posizionamento SET e MEZZI TECNICI <i>COMPILARE TABELLE 6.1 E 6.2. ED ELENCO AUTOMEZZI</i>	<input type="checkbox"/> OSP per il solo posizionamento MEZZI TECNICI (ad esempio: riprese interne oppure esterne con telecamera a spalla/ a mano) <i>COMPILARE TABELLA 6.2 E ELENCO AUTOMEZZI</i>	<input type="checkbox"/> OSP per il solo posizionamento SET (ad esempio: riprese esterne senza automezzi) <i>COMPILARE TABELLA 6.1</i>
--	--	--

6. OSP

6.1. Posizionamento del SET dal / / / / / / / (gg/mm/aaaa) al / / / / / / / (gg/mm/aaaa) N. giorni _____

(N.B.: l'utilizzo del cavalletto o treppiede comporta una occupazione di suolo pubblico di 1 m²)

Località	M ²
TOT. M ² OSP SET	

6.2. Posizionamento N. _____ Mezzi tecnici

dal [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] (gg/mm/aaaa) al [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] (gg/mm/aaaa) N. giorni _____

N° mezzi	Posizionamento <i>Indicare l'esatto posizionamento, specificando l'inizio e il termine dell'area dell'OSP utilizzando la numerazione civica o altri utili riferimenti (ad es. le intersezioni tra Vie)</i> <i>Se necessario, specificare se il posizionamento mezzi è finalizzato ad allestimento/ripristino dell'area</i>	DAL	AL	Tipologia mezzi <i>(es. gruppo elettrogeno, cinemobile, Mdp, ecc.)</i>	Metri lineari	M ²
TOT. M ² OSP MEZZI TECNICI						

6.3 RICHIESTA D.D DI TRAFFICO (1):

8.3.1 SET Sì No

8.3.2 MEZZI TECNICI Sì No

(1) Nei casi particolari in cui l'attività potrebbe richiederlo, indicare l'eventuale richiesta di una Disciplina di traffico, ad esclusiva valutazione del Gruppo di Polizia Locale competente per il territorio

C - ELENCO DEI MEZZI TECNICI DI SUPPORTO ALLE RIPRESE E RELATIVO POSIZIONAMENTO

Società _____ Titolo _____

N° prog	Posizionamento (indicare l'area interessata)	Tipologia mezzo (1)	Necessita permesso accesso ZTL (Si/No)	Targa	Lunghezza	Larghezza	Altezza	Massa Comp.	Metri lineari	M ²

(1) gruppo elettrogeno-cinemobile-camion-furgone-camper-cameracar-vettura-gru etc. N.B. per le gru nell'altezza va espressa anche la lunghezza del braccio

Data _____

Firma del rappresentante legale /persona fisica _____

DICHIARA INOLTRE

- **di aver effettuato i seguenti pagamenti:**
 - € 60,00 per diritti di istruttoria
 - € 16.00 in marca da bolloe a tal fine allega la relativa ricevuta.
- di aver preso visione del Regolamento in materia di Occupazione di Suolo Pubblico approvato con deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 39 del 23 luglio 2014, della deliberazione della Giunta Capitolina n. 221 del 15 maggio 2013, della Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 4 del 25 gennaio 2017 e della deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 22 marzo 2004 e di ogni altra norma legislativa e regolamentare vigente in materia.
- di non essere in posizione debitoria nei confronti di Roma Capitale rispetto ai pagamenti dovuti per i provvedimenti di autorizzazione/concessione per le riprese cinematografiche e fotografiche.
- di essere a conoscenza che qualora l'istanza sia priva degli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto richiedente, per la concessione di suolo pubblico, per l'identificazione dei mezzi e per l'autorizzazione alle riprese, il procedimento non può essere avviato fino all'acquisizione degli elementi suddetti.
- che i mezzi utilizzati ed indicati nell'elenco degli automezzi sono in regola con le normative vigenti in materia di circolazione stradale nell'ambito di Roma Capitale
- che durante **le riprese interne in aree non di proprietà di Roma Capitale** non saranno effettuate inquadrate esterne di complessi e/o monumenti menzionati (beni culturali di Roma Capitale) nella deliberazione dell'Assemblea Capitolina n.4/2017.
- di impegnarsi a rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia.
- di impegnarsi a non far uso, anche successivamente, delle riprese per scopi diversi da quelli dichiarati.
- di impegnarsi ad effettuare il pagamento anticipato dei canoni previsti dal Tariffario previsto dalla deliberazione A.C. n. 4/2017 ed alla corresponsione dell'eventuale deposito cauzionale;
- di impegnarsi ad apporre sulla edizione le diciture indicate dall'ufficio;
- di impegnarsi a non cedere o trasferire la concessione rilasciata in via esclusiva;
- di impegnarsi ad utilizzare la fotocoproduzione per una sola edizione a stampa;
- di essere consapevole di dover effettuare i pagamenti degli oneri concessori eventualmente previsti nella Determinazione Dirigenziale di autorizzazione alle riprese e/o di concessione per occupazione di suolo pubblico all'atto del ritiro del provvedimento stesso.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle seguenti informazioni:

- Qualora, effettuato il pagamento della concessione la società sia impossibilitata a realizzare le riprese, può presentare istanza di annullamento, specificandone, ove possibile, la motivazione, entro 24 ore prima della data delle riprese e può avvalersi del pagamento eventualmente effettuato per realizzare le stesse riprese alle stesse condizioni in altra data, previa nuova richiesta.
- L'Amministrazione Capitolina provvederà al recupero delle somme relative agli incentivi previsti dalla normativa vigente nel caso in cui, a seguito di controlli, non verranno riscontrate le condizioni necessarie per l'applicazione delle citate agevolazioni.
- L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare tutte le verifiche ritenute opportune volte a controllare il rispetto delle condizioni poste per il rilascio dell'autorizzazione.
- L'inosservanza delle prescrizioni imposte costituisce motivo di revoca dell'autorizzazione.

- In caso di palese difformità tra l'utilizzo dell'area con le modalità previste nell'atto di concessione ed il prodotto realizzato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, nei modi e tempi consentiti dalla vigente normativa, al fine di ottenere il ritiro del materiale prodotto.
- La richiesta di autorizzazione deve essere inoltrata anche se il servizio fotografico non interessa le aree vincolate ai sensi della vigente normativa, nel qual caso il pagamento riguarderà solamente il canone per l'occupazione di suolo pubblico.
- Che è possibile fruire di esenzioni dal pagamento del canone per le riproduzioni effettuate per uso strettamente personale o per motivi di studio o per quelle a fini istituzionali a carattere tecnico-scientifico, o comunque rientranti nei fini istituzionali dell'Amministrazione e come tali autorizzate dagli organi competenti

Data _____

Firma del rappresentante legale/persona fisica _____

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d.lgs. n. 196/2003)

Il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") tutela le persone e gli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. I dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi") ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso, di rettifica, di aggiornamento e di integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dipartimento Attività Culturali di Roma Capitale.

Titolare del trattamento: il Sindaco di Roma Capitale

Responsabile del trattamento dei dati: il Direttore del Dipartimento Attività Culturali

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data _____

Firma del rappresentante legale/persona fisica _____