

2 – DATI DELL'IMPRESA/ASSOCIAZIONE/FONDAZIONE

Denominazione per esteso (comprensiva della forma giuridica) _____
Codice fiscale / p. IVA _____
<input type="checkbox"/> iscritta alla Camera di Commercio(C.C.I.A.A.) di _____ prov. __ __ n. REA __ __ __ __ __ __
<input type="checkbox"/> non necessita di iscrizione al R.I. della C.C.I.A.A. (in quanto non si tratta di un'impresa) 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 _____	

4 – DATI ASSICURATIVI

in possesso di copertura assicurativa:
Società assicuratrice _____
Polizza N. _____ Scadenza _____

B - DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

NOME _____ COGNOME _____

RICHIEDE

L'AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE NELLE MODALITÀ DI SEGUITO INDICATE:

1. Realizzazione di N. _____ foto¹

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 e solo se ne necessitano di occupazione di suolo pubblico)

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

PUBBLICAZIONI CARTACEE e/o DIGITALI (CD Rom, DVD, E-Book, File Jpeg max. 72 dpi, 600 x 400 pixel)

Monografie Riviste Periodici Cataloghi Manuali scolastici

Altro (specificare) _____

INDICARE TITOLO/NOME DELLA PUBBLICAZIONE: _____

¹ Il numero delle fotografie indicato NON può essere INFERIORE al numero delle località che si vogliono fotografare.

PUBBLICAZIONI DIGITALI (CD Rom, DVD, E-Book, File Jpeg max. 72 dpi, 600 x 400 pixel) **SU:**

Sito web

INDICARE NOME DEL SITO WEB: _____

PUBBLICAZIONI CARTACEE e/o DIGITALI LINGUE:

IN UNA LINGUA IN PIU' LINGUE

UTILIZZO DELLA FOTO IN COPERTINA SI NO

PUBBLICAZIONE (da barrare solo se si rientra in uno dei seguenti casi):

SENZA SCOPO DI LUCRO

PER SCOPI ISTITUZIONALI

**CON FINALITA' DI PROMOZIONE TURISTICA DI ROMA
O DI SPECIFICI BENI DELLA SOVRINTENDENZA**
(previa valutazione della Sovrintendenza Capitolina)

UTILIZZO PER MOTIVI DI STUDIO (PER ES. ESAMI, TESI, ECC.)

PERIODICI SPECIALIZZATI A DISTRIBUZIONE DIFFUSA

Attrezzature tecniche

N. _____ macchina fotografica

N. _____ cavalletti

Altro (specificare): _____

Breve descrizione attrezzature

5. Ai fini della valutazione circa le riprese che si intendono realizzare, anche in relazione all'invasività del set, fornire dettagliata descrizione della scena e degli eventuali allestimenti scenografici, allegando sinossi ed eventualmente elaborato grafico esplicativo.

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 soloposizionamento 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 soloposizionamento 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) 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 bollo
e 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. 91 del 5 dicembre 2019, della deliberazione della Giunta Capitolina n. 221 del 15 maggio 2013, della deliberazioni del Consiglio Comunale n. 6/01 del 03/01/2001 e n. 44 del 22/03/2004, della deliberazione annuale di determinazione delle tariffe relative ai servizi pubblici a domanda individuale 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 annuale relativa alla determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale
- di impegnarsi a rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia e 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 fotocopione 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 rilasci 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 _____



ALLEGATO UNICO PER LE SEGUENTI ISTANZE

- ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALLE RIPRESE CINETELEVISIVE

- ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE PER RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE NON PUBBLICITARIE

- ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE RIPRESE FOTOGRAFICHE PER CAMPAGNA PUBBLICITARIA.

(Attenzione. Prima di compilare il modulo leggere attentamente tutto il suo contenuto)

Il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/
 a _____ (pv _____) il
 _____ cittadinanza _____ CF _____ residente a
 _____, n _____ Via/
 Piazza _____ n _____ cap _____
 in qualità di _____ della Società/Associazione

In relazione all'istanza di cui il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dagli eventuali benefici acquisiti in caso di non veridicità del contenuto della dichiarazione ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000:

ai fini di quanto disposto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1 comma 9, lettera e:

DICHIARA

- di non essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della Società/Associazione istante e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina;

- di essere a diretta conoscenza della sussistenza di relazioni di parentela e/o affinità – entro il secondo grado – tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della Società/Associazione istante e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione Capitolina.

A tal fine allega.

1) **organigramma**, redatto su carta libera, della Società/Associazione sottoscritto dal Legale Rappresentante, aggiornato con tutti i dipendenti (Titolare, Legale Rappresentante e ogni altra persona munita di specifici poteri di rappresentanza e/o di firma, dipendenti che hanno concretamente svolto un ruolo nel procedimento oggetto di verifica, avuto riguardo anche alle sue fasi istruttorie) afferenti gli ultimi tre anni a far data dalla presentazione dell'istanza;

2) Elenco in formato Excel, riportante tutti i soggetti presenti nell'Organigramma con indicazione ANCHE dei rispettivi dati anagrafici, redatto su modello denominato " Elenco Excel ORGANIGRAMMA con dati anagrafici", presente in modulistica

- non sussiste alcuna causa interdittiva di cui all'art. 53 comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165 (ovvero non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non aver conferito incarichi ai soggetti di cui al citato art. 53 comma 16-ter [ex dipendenti di pubbliche amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle medesime pubbliche amministrazioni nei confronti dell'Istante destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi, ma anche ex dipendenti che, pur non avendo esercitato concretamente ed effettivamente tali poteri, sono stati tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori quali pareri, certificazioni, perizie etc.....che hanno inciso in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario dipendente] per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego).

IN ALTERNATIVA, DICHIARA

- di aver già reso, da meno di sei mesi dalla data indicata in calce, le dichiarazioni e fornito gli allegati di cui ai punti precedenti del presente modulo all'Ufficio _____ di Roma Capitale, in riferimento al procedimento _____ con atto prot. n. _____

Roma li _____

FIRMA

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Cultura e pubblico spettacolo

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che Roma Capitale tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Roma Capitale garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Roma Capitale. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso il Palazzo Senatorio, via del Campidoglio 1, 00186 Roma; PEC: protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it.

2. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") di Roma Capitale è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.roma.it

3. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali degli interessati, ed eventualmente appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE).

In elenco le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- autorizzazioni di pubblico spettacolo ed attività spettacolari, trattenimenti e attrazioni, allestite mediante attrezzature mobili, o installate stabilmente, all'aperto o al chiuso, o in parchi divertimento (c.d. spettacolo viaggiante);
- autorizzazione riprese cinetelesive e fotografiche;
- sostegno, comunicazione, organizzazione e promozione di attività, iniziative e manifestazioni culturali
- tenuta Registri Artisti di strada;
- adempimenti concernenti l'iscrizione degli Organismi, che ne facciano richiesta, all'Albo delle Associazioni Culturali del territorio;
- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici capitolini;
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a sue specifiche richieste.

4. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso le sedi e gli uffici del Titolare o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 6, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

5. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 3. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.

I suoi dati sono conservati presso gli Uffici e i Servizi di Roma Capitale e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 6.

6. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di Roma Capitale, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto di Roma Capitale;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Roma Capitale nei modi e per le finalità sopra illustrate.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana www.garanteprivacy.it).

10. Fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14 Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato, sono acquisiti d'ufficio presso Roma Capitale o presso altre P.A. o soggetti terzi.