

## DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE PER RIPRODUZIONI FOTOGRAFICHE

MODALITÀ OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DI EVENTUALI ALTRE COMUNICAZIONI:

- 1) INVIO ALLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DI ROMACAPITALE:  
[protocollo.cultura@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.cultura@pec.comune.roma.it)
- 2) INVIO ALLA MAIL: [cinema.cultura@comune.roma.it](mailto:cinema.cultura@comune.roma.it) DA PARTE DI TUTTI I SOGGETTI PER I QUALI L'INDIRIZZO PEC NON E' UN OBBLIGO DI LEGGE
- 3) LE SOCIETÀ DI PRODUZIONE ESTERE CHE NON HANNO SEDE LEGALE IN ITALIA E I CITTADINI STRANIERI NON RESIDENTI IN ITALIA POSSONO INVIARE LA RICHIESTA ALLA MAIL: [cinema.cultura@comune.roma.it](mailto:cinema.cultura@comune.roma.it)
- 4) CONSEGNA PRESSO L'UFFICIO PROTOCOLLO DEL DIPARTIMENTO ATTIVITÀ CULTURALI, PIAZZA DI CAMPITELLI N. 7 – PIANO TERRA.

PER INFORMAZIONI: [https://www.comune.roma.it/pcr/it/autor\\_riprese\\_cinema.page](https://www.comune.roma.it/pcr/it/autor_riprese_cinema.page)

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A È CONSAPEVOLE, IN CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE E DI FALSITA' NEGLI ATTI, DELLE SANZIONI PREVISTE AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA (ART. 76 DEL DPR 445/2000), E DELLA DECADENZA DAI BENEFICI EVENTUALMENTE CONSEGUITI (ART. 75 DEL DPR 445/2000), E SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ DICHIARA QUANTO SEGUE:**

### A - SCHEDA ANAGRAFICA

#### 1 - DATI DEL DICHIARANTE

Cognome _____			Nome _____		
codice fiscale					
Nato/a a _____			prov.		Stato _____
il		cittadinanza _____			
residente in _____			prov.		Stato _____
indirizzo _____			n.	_____	C.A.P.
PEC / posta elettronica _____			Telefono fisso / cellulare _____		
in qualità di					
<input type="checkbox"/> Persona fisica					
<input type="checkbox"/> Legale rappresentante dell'impresa/associazione/fondazione indicata nel quadro 2.					

## 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. ( <i>in quanto non si tratta di un'impresa</i> )
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 _____	

## 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. \_\_\_\_\_ foto<sup>1</sup>

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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 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 m<sup>2</sup>)**

Località	M <sup>2</sup>
TOT. M <sup>2</sup> OSP SET	



## 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 <sup>2</sup>

(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 fotoreproduzione 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 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**(ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679 General Data Protection Regulation)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n.2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue.

**1. Finalità del trattamento**

I dati da Lei forniti verranno utilizzati per la gestione del procedimento nell'ambito dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione.

**2. Modalità del trattamento e conservazione**

Il trattamento verrà effettuato con procedure prevalentemente informatizzate (e in via residuale tramite strumenti manuali e/o cartacei) idonee a garantire la loro sicurezza e riservatezza, dai dipendenti nell'ambito delle Unità Organizzative dell'Amministrazione interessate al procedimento. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno conservati per il tempo necessario al completamento del procedimento e in ogni caso, in coerenza con le norme vigenti in materia.

**3. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la rinuncia al procedimento.

**4. Comunicazione e diffusione dei dati**

Nel caso in cui l'utente scelga un servizio gestito in tutto o in parte da altro soggetto, i suoi dati verranno comunicati, come richiesto e/o previsto, ai singoli gestori che opereranno come responsabili per il trattamento connesso all'erogazione dei servizi di propria competenza. I dati raccolti non sono oggetto di diffusione né di comunicazione a ulteriori soggetti, salvo i casi previsti da specifiche disposizioni di legge.

**5. Titolare del trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco di Roma Capitale: Palazzo Senatorio, via del Campidoglio n. 1, 00186 Roma- PEC: [protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it)

**6. Responsabile del trattamento**

Il responsabile del trattamento è il Direttore del Dipartimento Attività Culturali. Contatto: indirizzo mail: [staffdir.cultura@comune.roma.it](mailto:staffdir.cultura@comune.roma.it); PEC:[protocollo.cultura@pec.comune.roma.it](mailto:protocollo.cultura@pec.comune.roma.it)

**7. Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il responsabile della protezione dei dati di Roma Capitale è contattabile ai seguenti indirizzi:  
mail: [rpd@comune.roma.it](mailto:rpd@comune.roma.it) – PEC: [rpd@pec.comune.roma.it](mailto:rpd@pec.comune.roma.it) –recapito tel.: 06-671072904

**8. Diritti dell'interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Responsabile del trattamento, di cui al punto 6.

**9. Modalità di esercizio dei diritti**

Ricorrendo i presupposti, Lei potrà proporre eventuale reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento UE- 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento). Il reclamo potrà essere consegnato a mano presso gli uffici del Garante (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

- a) raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma;
- b) messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)

Il sottoscritto/la sottoscritta, alla luce dell'informativa ricevuta, con la sottoscrizione del presente modulo, **ACCONSENTE** al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa sopra riportata.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, li .....

Firma.....