



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

"Città Metropolitana di Roma Capitale"
SETTORE III – SERVIZIO III
POLITICHE CULTURALI

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER RIPRESE CINEMATOGRAFICHE, AUDIOVISIVE E FOTOGRAFICHE - Modello 1 -

Il/la sottoscritto/a (persona fisica o rappresentante legale) _____
nato/a a _____ il _____ residente
in _____ via/piazza _____ tel. _____ fax _____
codice fiscale _____ domicilio fiscale _____
e-mail _____
PEC _____ in qualità di rappresentante legale della Società o
Associazione _____ con sede legale _____
via/piazza _____ CAP _____ tel. _____
fax _____ partita IVA _____
e-mail _____ PEC _____

Rappresentante della Società o Associazione sul luogo delle riprese/fotografie (nome e cognome)
_____ tel. _____

chiede

di poter effettuare riprese/scatti fotografici nei modi, nei tempi, per le finalità e con i mezzi di seguito indicati:

1) Periodo dal _____ al _____;

2) Per la realizzazione di (*barrare la casella*):

- Lungometraggio

- Mediometrogaggio

- Cortometraggio (specificare se: Fiction Documentario Docufiction

Animazione

- Prodotto televisivo

- Altro prodotto audiovisivo (specificare se: Prodotto videoludico Videoclip Webserie

Altro

- Spot pubblicitario (specificare: a. Locale Nazionale Internazionale ; b. Nome del prodotto _____; c. Mezzo di diffusione _____);

d. Centralità del bene/luogo rispetto al messaggio pubblicitario: In primo piano Sullo sfondo

- Fotografie

3) Con le seguenti caratteristiche:

Titolo _____

Regia/Autori _____
Attori _____

Produzione/Editore _____

Durata massima _____

Numero di polizza (solo in caso di riprese cinematografiche e audiovisive) _____

Presunto periodo di distribuzione/pubblicazione _____;

4) Se scatti fotografici:

- Uso pubblicitario (specificare: a. Locale Nazionale Internazionale ; b. Nome del prodotto _____; c. Mezzo di diffusione _____);

d. Centralità del bene/luogo rispetto al messaggio pubblicitario: In primo piano Sullo sfondo

- Uso editoriale (specificare: a. Mezzo di pubblicazione _____);

b. Lingua adoperata _____; c. Tiratura _____)

- Uso artistico

- Altra tipologia di uso (specificare quale)

- Numero di fotografie _____

- Prezzo della pubblicazione (se prevista) _____

¹ Nel caso in cui i rapporti siano intrattenuti da persona diversa dal rappresentante legale, è fatto obbligo di presentare apposito atto di delega della Società/Associazione, che verrà acquisito agli atti del procedimento.

Località delle riprese/fotografie (con cronoprogramma):

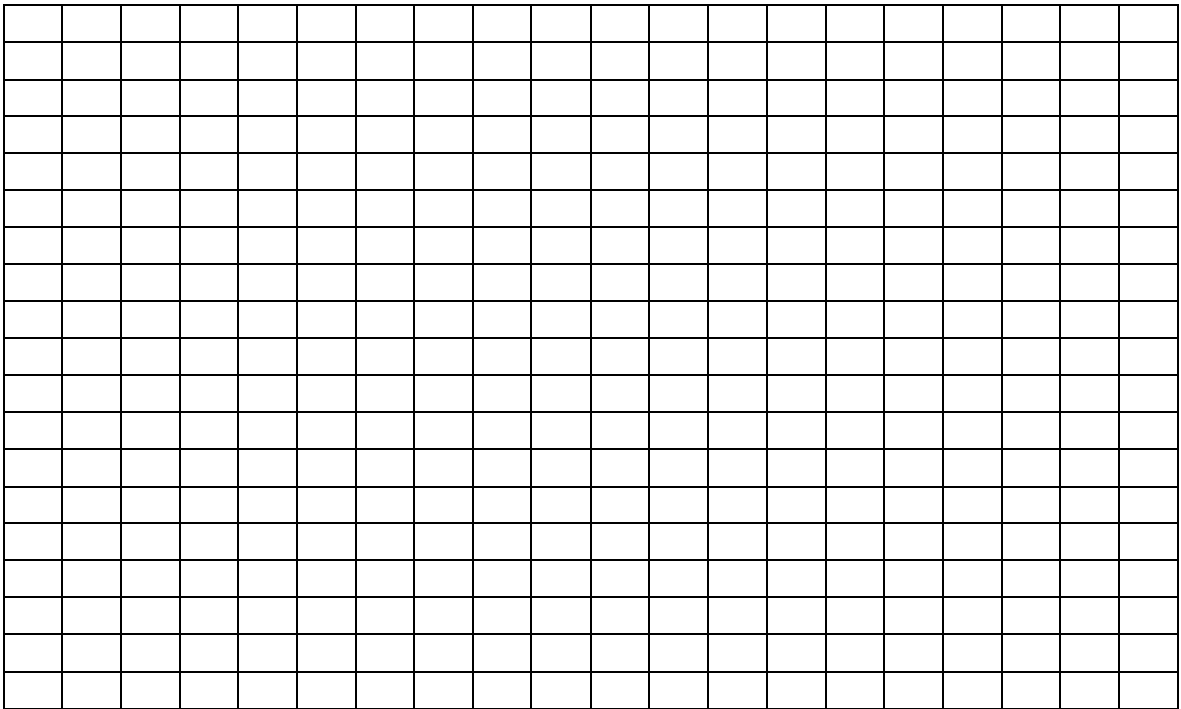
Posizionamento dei mezzi per singola località:

Mq richiesti per il set: _____

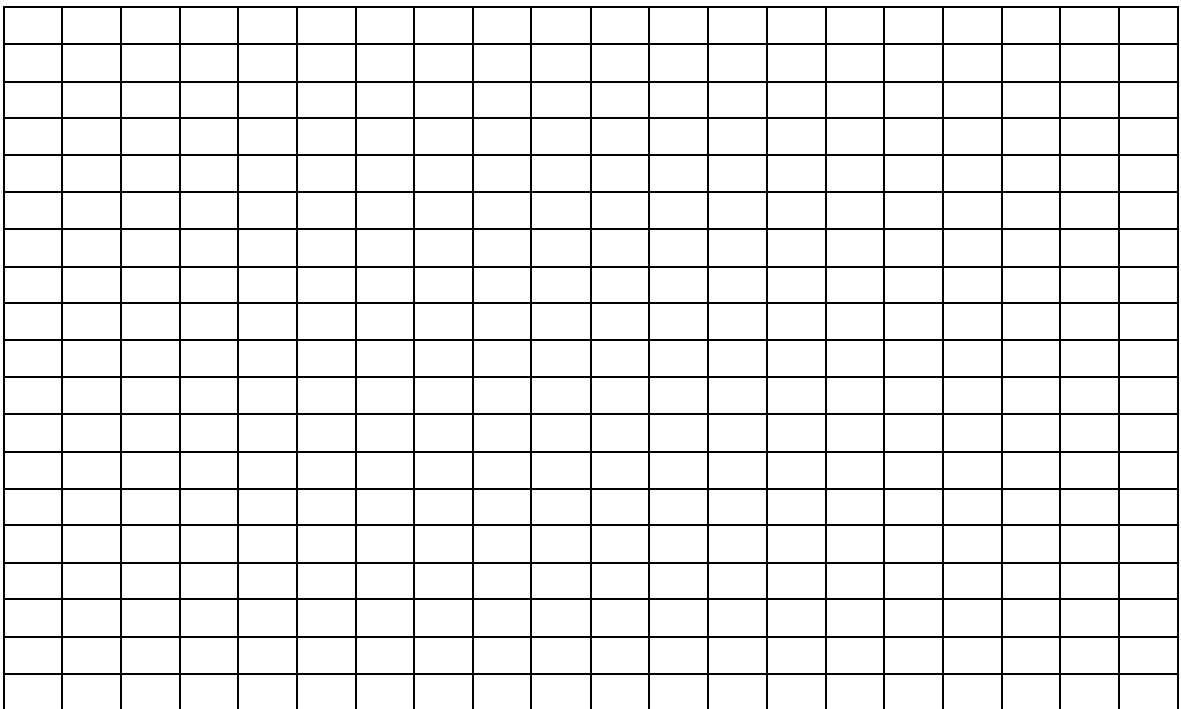
Mq per n. _____ mezzi

Allestimenti scenografici: Sì No (se sì, specificare quali, come e dove sono disposti):

Rappresentazione grafica del set:



Rappresentazione grafica del posizionamento dei mezzi (indicare strade e civici):



Se in possesso dei requisiti, indicare la motivazione utile a ottenere le esenzioni o le riduzioni ex art. 11 del regolamento che disciplina le produzioni cinematografiche, audiovisive e fotografiche sul territorio del Comune di Albano Laziale:

Restando garantito che, in rispetto al D. Lgs. n. 196/03, i dati sopra riportati verranno utilizzati dal Comune ricevente ai soli fini del procedimento in esame, esprime il consenso al loro trattamento.

Data

Firma e Timbro



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

"Città Metropolitana di Roma Capitale"
SETTORE III – SERVIZIO III
POLITICHE CULTURALI

VERSAMENTI E ALTRI ONERI - Modello 3 -

Il richiedente _____
si impegna a effettuare i seguenti versamenti:

- € 50,00 per diritti di istruttoria (previo bonifico all'atto della presentazione della domanda);???
- La competente marca da bollo (alla presentazione della domanda);
- Il corrispettivo per l'occupazione di suolo pubblico (al rilascio dell'autorizzazione);
- Il canone dovuto alla Soprintendenza, ove previsto (al rilascio dell'autorizzazione);
- Polizza fideiussoria (solo in caso di riprese cinematografiche e audiovisive);
- I versamenti previsti, qualora vengano richiesti permessi per la Z.T.L.;

Il soggetto richiedente la realizzazione di riprese filmate e scatti fotografici si impegna a:

- 1) Adottare le misure idonee alla salvaguardia e al rispetto dei luoghi, affinché non siano danneggiati e/o alterati;
- 2) Richiedere i permessi dovuti in caso di riprese/fotografie in immobili e luoghi non di pertinenza del Comune di Albano Laziale;
- 3) Consegnare all'ufficio, compatibilmente con i vincoli dettati dal diritto d'autore, sequenze filmate, backstage e foto di scena effettuati sul territorio del Comune di Albano Laziale, insieme al prodotto finito su file o supporto DVD/Blu-ray, al fine di creare un apposito archivio storico comunale da utilizzare, solo dopo che l'opera sia stata eventualmente divulgata, per scopi didattici o di archivio e conservazione dei materiali e per fini di promozione del Comune di Albano Laziale, senza scopo di lucro, dopo la divulgazione commerciale del prodotto, in seguito a espressa e specifica liberatoria;
- 4) Consegnare all'ufficio, compatibilmente con i vincoli dettati dal diritto d'autore e ove possibile, le fotografie effettuate sul territorio del Comune di Albano Laziale, insieme a una copia degli scatti fotografici definitivi su file, al fine di creare un apposito archivio storico comunale da utilizzare, solo dopo che l'opera sia stata eventualmente divulgata, esclusivamente per scopi didattici o di archivio e conservazione dei materiali;
- 5) Rilasciare apposita dichiarazione con la quale si solleva il Comune di Albano Laziale da ogni responsabilità per eventuali danni a persone, animali e/o cose che possano verificarsi nel corso delle riprese/fotografie;
- 6) Sottostare alle disposizioni di legge e ai regolamenti vigenti in materia nel territorio del Comune di Albano Laziale, nonché a quelli specificati nell'atto di concessione di suolo pubblico;
- 7) Eseguire il sopralluogo nelle zone interessate unitamente al personale del Comune di Albano Laziale sia prima di procedere alle riprese/fotografie sia al termine delle stesse, dandone tempestiva e preventiva comunicazione;
- 8) Conservare il permesso, una volta rilasciato, per tutto il periodo di vigenza dell'autorizzazione;
- 9) Citare nei titoli di coda del prodotto filmato la collaborazione con il Comune di Albano Laziale, attraverso l'inserimento dello stemma e degli altri loghi;
- 10) Citare nell'edizione o nei *credits* relativi agli scatti fotografici la collaborazione con il Comune di Albano Laziale, attraverso l'inserimento dello stemma e degli altri loghi;
- 11) Non cedere o trasferire la concessione rilasciata in via esclusiva.

Il richiedente, inoltre, dichiara di aver preso visione del Regolamento e relative tariffe del Canone occupazione spazi e aree pubbliche (COSAP) e connesso procedimento amministrativo (approvato con delibera di C.C. n. 23 del 18/04/2016) e successive modifiche.

Il/la sottoscritto/a è consapevole delle conseguenze cui può essere soggetto/a se rilascia dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Restando garantito che, in rispetto al D. Lgs. n. 196/03, i dati sopra riportati verranno utilizzati dal Comune ricevente ai soli fini del procedimento in esame, esprime il consenso al loro trattamento.

Data

Firma e Timbro



CITTA' DI ALBANO LAZIALE

"Città Metropolitana di Roma Capitale"
SETTORE III – SERVIZIO III
POLITICHE CULTURALI

**Informazioni allegare all'autorizzazione
per riprese cinematografiche, audiovisive e fotografiche
(da sottoscrivere per presa visione)
- Modello 4 -**

Il/la sottoscritto/a (persona fisica o rappresentante legale della Società o Associazione)

in qualità di _____
dichiara di aver preso visione del regolamento adottato con delibera di C.C. n. _____
e si impegna a pagare il canone determinato nell'atto di concessione.

Dichiara inoltre di aver preso visione delle seguenti informazioni:

- Qualora, effettuato il pagamento della concessione, il soggetto richiedente sia impossibilitato a realizzare le riprese/fotografie, può presentare istanza di annullamento, motivata, nelle 24 ore prima della data fissata per le riprese/fotografie e può avvalersi del pagamento effettuato per realizzare le stesse riprese/fotografie alle stesse e identiche condizioni in altra data, e comunque entro e non oltre 12 mesi, previa nuova richiesta. L'importo versato sarà restituito al netto dei costi previsti per l'istruttoria della pratica;
- Il Comune di Albano Laziale provvederà al recupero delle somme relative a esenzioni e riduzioni nel caso in cui, a seguito di controlli, non verranno riscontrate le condizioni necessarie per l'applicazione delle citate agevolazioni;
- Il Comune di Albano Laziale 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 e il prodotto realizzato, il Comune di Albano Laziale si riserva la facoltà di procedere, nei modi e tempi consentiti dalla vigente normativa, al fine di ottenere il ritiro del materiale prodotto.

Il/la sottoscritto/a è consapevole delle conseguenze cui può essere soggetto/a se rilascia dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Restando garantito che, in rispetto al D. Lgs. n. 196/03, i dati sopra riportati verranno utilizzati dal Comune ricevente ai soli fini del procedimento in esame, esprime il consenso al loro trattamento.

Data

Firma e Timbro
