

- Altra tipologia di uso (specificare quale) _____

Numero di fotografie _____ ;

Breve descrizione con sinossi del film/prodotto televisivo o audiovisivo/spot pubblicitario ovvero della/e fotografia/e:

Località e periodo delle riprese (con cronoprogramma):

per complessivi (posizionamento set, mezzi tecnici ed automezzi) mq. nei giorni:

(indicare l'esatto posizionamento, specificando l'inizio e il termine dell'area dell'O.S.P. utilizzando la numerazione civica o altri utili riferimenti ad es. le intersezioni tra vie)

dal |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| al |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|, in via.....

.....
.....
.....

dalle ore alle ore per posizionamento set |_|, mezzi tecnici |_| e/o automezzi |_|

Spazio inserimento ulteriori informazioni utili

dal |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_| al |_|_|/|_|_|/|_|_|_|_|, in via

.....
.....
..... dalle ore

..... alle oreper posizionamento set |_|, mezzi tecnici |_| e/o automezzi |_|

Spazio inserimento ulteriori informazioni utili

dal / / al / / , in via

dalle ore alle ore per posizionamento set ,
mezzi tecnici e/o automezzi

Spazio inserimento ulteriori informazioni utili

dal / / al / / , in via

dalle ore alle ore per posizionamento set ,
mezzi tecnici e/o automezzi

Spazio inserimento ulteriori informazioni utili

posizionando le seguenti:

attrezzature tecniche N. _____ macchina da presa con N. _____ cavalletti

Breve descrizione delle altre altre attrezzature e dei mezzi tecnici posizionati _____

Ai fini della valutazione circa l'invasività del set, fornire breve descrizione della scena e degli eventuali allestimenti scenografici inoltre dev'essere specificato se le riprese/fotografie sono interne e/o esterne, l'eventuale uso di effetti speciali o di interventi digitali in fase di post-produzione (indicare il tipo, il fine del loro utilizzo e se comportano l'aggiunta, la trasformazione, l'eliminazione di qualsiasi tipo di caratteristica o elemento), un facsimile di mezzi e divise delle forze dell'ordine, l'uso di armi di qualsiasi tipo e di animali:

Riprese interne esterne

ed a tal fine CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE E SANZIONI PENALI PREVISTE DALLA LEGGE PER LE FALSE DICHIARAZIONI E ATTESTAZIONI (ARTT. 75 E 76 DEL DPR N. 445 DEL 2000 E CODICE PENALE), SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DICHIARA

di essere in possesso di copertura assicurativa Società assicuratrice

Polizza N. _____ Scadenza _____ (solo in caso di riprese cinematografiche e audiovisive)

- di sottostare a tutti gli obblighi e alle disposizioni contenute nel regolamento comunale per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (approvato con Delibera di C. C. n. 23 del 20 aprile 2021), nel regolamento comunale per la disciplina dell'arredo urbano delle attività commerciali del Centro Storico di Fiumicino, approvato con Deliberazione C.C. n. 43 del 05.04.2000 e ss.mm. ed alle prescrizioni presenti nel titolo autorizzativo;
- di rispettare le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della Strada) e nel relativo regolamento di esecuzione e di attuazione (DPR n. 495/1992) nella vigente normativa in materia di ambiente e nelle vigenti leggi e regolamenti comunali in materia di polizia urbana, edilizia e igiene;
- di osservare tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e quelle a salvaguardia della pubblica incolumità;
- di sollevare il Comune di Fiumicino da ogni responsabilità per eventuali danni a persone, animali e/o cose che possano verificarsi nel corso delle riprese cinetelevisive e fotografiche;
- di non essere in posizione debitoria nei confronti del comune di Fiumicino rispetto ai pagamenti dovuti per i provvedimenti di autorizzazione per le riprese cinetelevisive e fotografiche.

Dichiara inoltre che:

- il posizionamento dei mezzi di supporto alle riprese non arrecherà intralcio al traffico veicolare e al transito pedonale, nel rispetto delle norme del Codice della Strada, garantendo il passaggio di eventuali mezzi di soccorso e/o di pubblica sicurezza. Si deve inoltre garantire l'accessibilità ai posti riservati ai disabili e ai passi carrabili;

- 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 e pertanto sarà dichiarata improcedibile;
- che i mezzi utilizzati ed indicati nell'elenco degli automezzi sono in regola con le normative vigenti in materia di circolazione stradale;
- le attrezzature e gli automezzi, utili allo svolgimento delle riprese, non saranno collocati su aree verdi presenti in loco e comunque non arrecheranno danno a piante e strutture ivi presenti;
- la produzione provvederà alla pulizia dell'area interessata con obbligo di raccolta differenziata, smaltimento dei rifiuti e bonifica a totale carico del richiedente, restituendola a fine ripresa, nelle condizioni originarie;
- comunicherà eventuali danneggiamenti prodotti alle proprietà comunali al fine di concordarne l'eventuale ripristino;
- non saranno posizionate strutture fisse o mobili che non siano state preventivamente autorizzate;

VIENE ALTRESI':

RICHIESTA ASSISTENZA DI UNA PATTUGLIA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE PER LE RIPRESE EFFETTUATE CON CAMERA CAR

SI

NO

*N.B. Se SI Specificare luoghi, date, orari in basso e trasmettere copia ricevuta pagamento diritti di istruttoria previsti per **RICHIESTA DI ASSISTENZA DI UNA PATTUGLIA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (COMPOSTA DA DUE UNITÀ DI PERSONALE)***

Le riprese saranno realizzate nelle seguenti vie, piazze effettuando il seguente percorso:

.....

RICHIESTO IL RILASCIO NULLA-OSTA DEMANIO MARITTIMO:

SI

NO

N.B. Se SI Specificare luoghi, date, orari in basso

.....

RICHIESTO L'UTILIZZO/NOLEGGIO DI LOCALI COMUNALI

SI

NO

N.B. Se SI Specificare luoghi, date, orari in basso

.....

N.B. effettuare sempre informazione preventiva all’Autorità di Pubblica Sicurezza.

Munirsi preventivamente all’inoltro della istanza per il rilascio dell’autorizzazione per riprese cinetelvisive/fotografiche dei nulla osta necessari rilasciati da Enti pubblici e/o Soggetti terzi coinvolti nelle riprese;

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.

RIEPILOGO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Allegati: (barrare la casella corrispondente)

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente (nel caso la domanda non sia sottoscritta in forma digitale dal richiedente e in assenza di procura);
 - copia permesso di soggiorno in corso di validità per i cittadini non UE;
 - ricevuta versamento pagamento spese di istruttoria/segreteria;
 - ove necessari, dichiarazione menzione Città di Fiumicino titoli di testa o coda;
 - disegno illustrativo o planimetria da cui risulti evidenziata la superficie occupata e lo stato dei luoghi, compresi gli ingombri quotati;
 - ove necessari, incarico per la sottoscrizione digitale e/o presentazione telematica firmata digitalmente (procura ai sensi dell’art.1392 c.c.), se trasmessa e/o firmata digitalmente da soggetto diverso dal richiedente – vedi allegato A) a pag. 10 del presente modello;
 - assolvimento dell’ imposta di bollo €. 16,00 utilizzando l’APPOSITO MODELLO DENOMINATO “DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSOLVIMENTO DI IMPOSTA DI BOLLO” - vedi allegato B) a pag. 12 del presente modello;
 - ALTRI NULLA OSTA NECESSARI in caso cui la produzione abbia acquisito titoli autorizzativi di enti/soggetti terzi coinvolti nelle riprese
- _____
- Altro _____

ATTENZIONE:

Ai sensi dell’art. 7 del Regolamento comunale per l’applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (approvato con Delibera di C. C. n. 23 del 20 aprile 2021) Il provvedimento di concessione o autorizzazione, che costituisce titolo che legittima l’occupazione, è rilasciato previo assolvimento da parte del richiedente dei seguenti oneri:

- marca da bollo (in applicazione del D.P.R. n. 642 del 26.10.1972 e ss.mm.);
- spese di sopralluogo, ove necessario;
- deposito cauzionale ove richiesto;
- pagamento del Canone Unico dovuto.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento comunale per l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (approvato con Delibera di C.C. n. 23 del 20 aprile 2021) il concessionario deve espressamente accettare gli adempimenti e gli obblighi previsti nell'autorizzazione.

Rivolgersi alla **Fiumicino Tributi SPA** per individuare l'importo da pagare e per le modalità di pagamento: Fiumicino Tributi S.p.A., sita in Piazza Generale Carlo Alberto Dalla Chiesa, 10 – Fiumicino (Rm), nei seguenti giorni ed orari:

lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00

martedì - giovedì dalle ore 08.30 alle ore 16.30 - CENTRALINO 06.65043210 - UFFICIO CANONE UNICO: 06.65043256

Informativa sul trattamento dei dati personali:

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali: - il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it - il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati". Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area – ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti. Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Data _____

Firma _____

IL PROCURATORE

Presa visione ed accettazione dell'incarico conferito

Il procuratore che sottoscrive con firma digitale la copia informatica (immagine scansionata) del presente documento, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

dichiara

| agisce in qualità di procuratore speciale in rappresentanza del soggetto che ha posto la propria firma sulla procura stessa

| la SCIA/domanda/comunicazione ed eventuali documenti a corredo, qualora non firmati digitalmente, recano la firma autografa dei rispettivi dichiaranti, unitamente alla fotocopia dei relativi documenti di riconoscimento

| gli originali della SCIA/domanda ed eventuali documenti a corredo inviati al SUAP sono consegnati al delegante per essere conservati presso l'esercizio dell'impresa

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali: - il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it - il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati". Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area – ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti. Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Data

Firma del Procuratore _____

2. che la marca da bollo telematica identificativo seriale n.

Data stampa _____ Ora stampa _____

apposta nell'apposito spazio sull'originale della presente
dichiarazione è stata annullata ed è utilizzata
per il **rilascio dell'autorizzazione**

apporre qui la marca da bollo *

* L'annullamento della marca da bollo, applicata nell'apposito riquadro, deve avvenire mediante apposizione della firma, per esteso e leggibile, del Dichiarante.

L'originale della presente dichiarazione è custodito dal sottoscritto (con impegno a renderlo disponibile per eventuali controlli e verifiche ai sensi di legge). La presente dichiarazione deve essere inviata in modalità telematica firmata digitalmente.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Reg. UE n.2016/679 del 27 aprile 2016)

Gentile utente, in osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e successive integrazioni e modificazioni, siamo a fornirLe le dovute informazioni in ordine al trattamento dei suoi dati personali: - il Titolare del trattamento è il Comune di Fiumicino, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Piazza Generale Carlo Alberto dalla Chiesa, 78 - 00054 Fiumicino (RM) - Centralino 06.65210.245 - C.F. 97086740582, P.IVA 02305601003 PEC: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it - il Responsabile per la protezione dei dati Personali potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.fiumicino.rm.it La presente è un'informativa sintetica, si rimanda al testo completo dell'informativa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile nel sito web di questa Amministrazione all'indirizzo www.comune.fiumicino.rm.it, sotto la voce "Privacy" o "Responsabile Protezione Dati". Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento cui i dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dal personale in servizio presso l'Area - ufficio di competenza o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento, utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici, e potranno essere comunicati ad altri soggetti nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter dare esecuzione ai servizi richiesti e in taluni casi rappresenta un obbligo di legge. La mancata fornitura dei dati richiesti potrà comportare l'impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti. Soggetto delegato per il trattamento dei dati è il Dirigente dell'U.O. di competenza. I suoi dati saranno trattati per il tempo stabilito dalla normativa nazionale e Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 presentando un'istanza al Titolare nonché rivolgersi all'Autorità Garante per proporre reclamo.

Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)

DIRITTI D'ISTRUTTORIA

Per effettuare il pagamento si deve accedere dalla welcome page del sito del Comune di Fiumicino <https://www.comune.fiumicino.rm.it/> e cliccare **QUI**

Dopo aver compilato i campi obbligatori per generare una reversale si può pagare direttamente online oppure attraverso le modalità indicate - per la lista completa dei canali di pagamento consultare il sito <https://www.pagopa.gov.it>

Pregasi allegare la ricevuta del versamento al modello di domanda

N.B. SONO ESENTATE LE RIPRESE NON AVENTI FINALITÀ DI LUCRO	€ 500,00
<i>Il pagamento è ridotto del 50% nel caso in cui eventuali ringraziamenti per la Città di Fiumicino e/o per la Commissione cinematografica vengano menzionati nei titoli di coda;</i>	€ 250,00
<i>Il pagamento non è dovuto nel caso in cui eventuali ringraziamenti per la Città di Fiumicino e/o per la Commissione cinematografica vengano menzionati nei titoli di testa.</i>	€ 0
RICHIESTA DI ASSISTENZA DI UNA PATTUGLIA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (COMPOSTA DA DUE UNITÀ DI PERSONALE)	€ 200,00