

AI COMUNE DI PADOVA  
 Settore Cultura, Turismo, Musei e Biblioteche  
 Pec: cultura@comune.padova.legalmail.it  
 in caso di invio postale  
 c/o Ufficio Postale Padova Centro  
 Casella Postale aperta  
 35122 Padova

**MODULO PER RICHIESTA DI SUPPORTO E COLLABORAZIONE PER RIPRESE  
 VIDEO/FOTO/CINE/TELEVISIVE E MULTIMEDIALI NEL TERRITORIO COMUNALE**

**DATI DEL RICHIEDENTE:**

Nome e Cognome: .....

Ragione Sociale: .....

Nome e Cognome del legale rappresentante: .....

Via/piazza:..... C.A.P..... Città.....

Telefono:..... Nome del Referente:.....

E-mail..... PEC .....

C.F..... P.IVA/N.I.C.....

<b>Tipo ripresa:</b>	Fotografica	<input type="checkbox"/>
	Video/Televisiva/Cinematografica	<input type="checkbox"/>
<b>Tipologia:</b>	Lungo/Cortometraggi/Serie TV/Fiction/Talk Show	<input type="checkbox"/>
	Documentari/Divulgazione Culturale e Scientifica/Articoli giornalistici non pubblicitari	<input type="checkbox"/>
	Esercitazioni Didattiche	<input type="checkbox"/>
	Pubblicazioni/Libri	<input type="checkbox"/>
	Cronaca	<input type="checkbox"/>
	Spot Pubblicitario/Servizio fotografico pubblicitario/Moda	<input type="checkbox"/>
	Promozioni commerciali/Televendite	<input type="checkbox"/>
	Videoclip musicali	<input type="checkbox"/>
	Riprese di Eventi/Manifestazioni	<input type="checkbox"/>
	Altro:	<input type="checkbox"/>
<b>Patrocinio del Sindaco</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Collaborazione con il Comune</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Uso:</b>	Strettamente personale/Amatoriale	<input type="checkbox"/>
	Divulgativo/Culturale/di promozione turistica	<input type="checkbox"/>

	Scientifico/Motivi di studio/Scopi educativo-didattici	<input type="checkbox"/>
	Fini socialmente utili o senza scopo di lucro	<input type="checkbox"/>
	Pubblicitario/Commerciale	<input type="checkbox"/>
	Altro	<input type="checkbox"/>
<b>Titolo:</b>		
<b>Regia:</b>		
<b>Produzione:</b>		
<b>N. tot. componenti della troupe:</b>		
<b>Coinvolgimento comparse, manodopera e servizi specializzati nel settore, a livello locale</b>	SI IN PARTE NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Date delle riprese:</b>	dal _____ al _____	
<b>Occupazione di suolo pubblico:</b>	SI NO  (NB: in caso affermativo allegare documentazione descrittiva dell'occupazione richiesta)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Blocco / limitazione del traffico:</b>	SI  Totale  Parziale  NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Permessi di accesso alle zone a traffico limitato (Z.T.L.):</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Area di sosta riservata ai mezzi di produzione e/o di scena:</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Intervento della Polizia Locale:</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Esposizione di marchi pubblicitari:</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Emissioni acustiche:</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Scenografie:</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Utilizzo droni o altro (gru, mongolfiere, riprese aeree,...):</b> (In caso affermativo allegare la necessaria autorizzazione dell'autorità competente)	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>Aperture straordinarie dei siti monumentali:</b>	SI NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**LOCATION:** (indispensabile specificare l'esatta ubicazione del set; integrare eventualmente con planimetria)

Luogo: INTERNO   
ESTERNO

Indirizzo: Via, P.zza .....

### **BREVE DESCRIZIONE DELLA SCENEGGIATURA E SVOLGIMENTO SCENE (da allegare)**

Ai fini del nulla osta è richiesta la presentazione della sceneggiatura riguardante le riprese previste a Padova

#### **La Produzione:**

- richiede al Comune di Padova un supporto nelle pratiche amministrative per autorizzazioni e permessi (es. Osap), nei sopralluoghi per la ricerca di locations e nei contatti con il territorio per esigenze legate all'accessibilità delle stesse, ad informazioni storico-artistiche sui monumenti, all'assistenza nel raccordo e coordinamento tra i diversi servizi ed uffici comunali nonché tra i diversi enti ed organismi coinvolti nella programmazione delle riprese;
- consente la presenza di incaricati del Comune sul luogo delle riprese per supporto logistico e/o per realizzazione di foto o filmati di backstage dei set per eventuale inserimento nel sito del Comune a scopo descrittivo e a promozione della città autorizzando il trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente;

.....

Timbro e firma del Richiedente / Legale Rappresentante

#### **si impegna a:**

- 1) presentare il programma generale dell'attività almeno 20 giorni lavorativi prima dell'inizio delle riprese con scaletta delle riprese, l'indicazione delle aree, delle locations e dei relativi giorni interessati;
- 2) presentare il programma dettagliato delle riprese, con l'indicazione precisa degli orari, delle metrature richieste e dell'attrezzatura tecnica utilizzata, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'attività;
- 3) fornire al Comune di Padova una copia del filmato/immagini del prodotto realizzato in città per i propri archivi e per la promozione dell'attività dell'ufficio preposto;
- 4) citare il Comune di Padova nei ringraziamenti/credits dei titoli di coda, con testo concordato;
- 5) presentare all'Ufficio Turismo un'ipotesi di comunicato stampa almeno una settimana prima della messa in onda del filmato/programma televisivo o dell'uscita del film nei cinema, onde permetterne la diffusione a livello locale;
- 6) salvaguardare il territorio, i beni monumentali, le strutture pubbliche e quanto utilizzato per le riprese;
- 7) promuovere le bellezze artistiche di Padova, nel rispetto della pubblica decenza e dell'ordine pubblico sia durante la preparazione che nel contesto delle riprese in città;
- 8) assumere i rischi per i danni a persone o a cose eventualmente arrecati durante le riprese sopraindicate. A tal fine la Produzione dichiara di essere titolare di Polizza RCT n..... a copertura dei rischi con massimale di € ..... a sinistro .....; rilasciata da .....
- 9) effettuare il pagamento della Cosap, se dovuta, ed eventuale imposta di pubblicità;
- 10) in caso di riprese a scopo commerciale/pubblicitario effettuare il pagamento della tariffa pari a € 300,00 più IVA per riprese fino a tre ore, da conteggiarsi anche non continuativamente;
- 11) sostenere le spese di personale per eventuali aperture straordinarie dei siti monumentali.

.....

Data

.....

Timbro e firma del Richiedente / Legale Rappresentante