



REP. N° 32 DEL 26 GIU 2021

Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

Parco Archeologico di Ostia Antica

Viale dei Romagnoli,

717 - 00119 Roma

IL DIRETTORE

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998 , n. 368 e ss.mm.ii, recante "Istituzione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, a norma dell'Art. II della legge 15 marzo 1997 n. 59";

VISTO il decreto legislativo 8 gennaio 2004 n. 3 e successive modificazioni, recante "Riorganizzazione del Ministero per i beni e le Attività Culturali, ai sensi dell'Art. 1 della L. 6 luglio 2002 n. 137";

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e successive modificazioni, recante "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio, ai sensi dell' Art. 10 della L.6 luglio 2002 n. 137";

VISTO il decreto ministeriale 20 aprile 2005, concernente "Indirizzi, criteri e modalità per la riproduzione di beni culturali, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42";

VISTO il decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e ss.mm.ii., recante "Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico";

VISTA la Direttiva 2006/112/CE del Consiglio dell'Unione Europea del 28 novembre 2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;

VISTO il Decreto del presidente della Repubblica 26 novembre 2007 n. 233, recante "Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, a norma dell' Art. I, comma 404 della L. 27 dicembre 2006 n. 296";

VISTA la legge 29 luglio 2014 n. 106, recante "Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo";

VISTO il decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante "Organizzazione e funzionamento dei musei statali", con le ss.mm.ii. di cui al decreto ministeriale 23 gennaio 2016 n. 43, recante "Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali»";

VISTO il decreto ministeriale 23 gennaio 2016, n. 44, recante "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208", che apporta modifiche e integrazioni al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014 n. 171 e con il quale, all'Art. 6 c. 1 lett. B, viene istituito il Parco Archeologico di Ostia antica;

VISTO il decreto ministeriale 9 aprile 2016, n. 198, recante "Disposizioni in materia di aree e parchi archeologici e istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale ai sensi

dell'articolo 6 del decreto ministeriale del 23 gennaio 2016", con il quale agli artt. 8 e 9 c. 1 lett. c) n. 7 vengono attribuiti al costituendo Parco le aree di competenza;

VISTO il decreto ministeriale 28 giugno 2016, n. 328, recante "Conferimento dell'autonomia speciale agli istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale di cui all'articolo 6 del decreto ministeriale 23 gennaio 2016";

VISTO il D.M. dell'11 dicembre 1997 n. 507, così come modificato dal D.M. del 27 giugno 2014, n. 94 e ss.mm.ii, concernente il "Regolamento recante norme per l'istituzione del biglietto d'ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali dello Stato";

VISTO il D.M. 14 aprile 2016 n. 11 e ss.mm.ii, concernente il "Regolamento recante modifiche al decreto 11 dicembre 1997, n. 507 , concernente le norme per l'istituzione del biglietto di ingresso ai monumenti, musei, gallerie, scavi di antichità, parchi e giardini monumentali";

VISTA l'approvazione del Consiglio di Amministrazione del Parco archeologico di Ostia antica nella seduta del 29/10/2019

emana

IL REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI RIPRESE FOTOGRAFICHE NELLE AREE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA, che costituisce parte integrante del presente atto.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Mariarosaria Barbera

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI RIPRESE FOTOGRAFICHE NELLE AREE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA

Art. 1 – FINALITÀ

Il presente Regolamento definisce direttive, modalità e linee orientative per la realizzazione di riprese fotografiche nelle aree del Parco archeologico di Ostia antica (di seguito “Parco”) nonché le modalità di rilascio delle autorizzazioni alla riproduzione e al conseguente uso delle immagini stesse da parte di soggetti pubblici e privati, gruppi, associazioni e aziende. Il Presente Regolamento stabilisce infine la determinazione e l'applicazione dei corrispettivi di riproduzione, ai sensi dell'art.108 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii. (di seguito denominato “Codice dei Beni Culturali”).

È facoltà del Parco adottare le forme e le modalità più idonee di valorizzazione, nel rispetto della tutela, della conservazione e della sicurezza e del decoro.

Il Parco può pertanto autorizzare la realizzazione di riprese fotografiche destinate all'utilizzo a fini scientifici, divulgativi, sociali, culturali, personali e commerciali, anche finalizzati alla promozione dell'Istituto e, più in generale, del sistema turistico, culturale e archeologico dell'area territoriale di sua competenza.

La natura e l'utilizzo degli scatti fotografici effettuati nelle aree del Parco devono essere in linea con la *mission* del Parco per quanto concerne gli aspetti relativi alla tutela dei beni, al decoro, alla valorizzazione, alla promozione e alla comunicazione dell'Istituto stesso.

Art. 2 – SPAZI OGGETTO DI RIPRESE FOTOGRAFICHE

Il presente regolamento disciplina le autorizzazioni per la realizzazione di riprese fotografiche nelle seguenti aree del Parco archeologico di Ostia antica, stabilendone tariffe e modalità di utilizzo:

1. Area archeologica di Ostia antica;
2. Porti Imperiali di Claudio e Traiano;
3. Necropoli di Isola Sacra;
4. Castello di Giulio II (ad esclusione dei giorni di apertura al pubblico e limitatamente alle aree e agli spazi visitabili).

Art. 3 - REQUISITI DEI SOGGETTI RICHIEDENTI E CONDIZIONI

L'autorizzazione per la realizzazione di riprese fotografiche può essere richiesta da parte di soggetti pubblici e privati, gruppi, associazioni e aziende che intendano realizzare servizi fotografici la cui fattispecie ricada tra quelle indicate all'art. 1.

Fatto salvo il diritto di precedenza per le iniziative del Parco e/o di soggetti pubblici e privati che abbiano già attivato con l'Istituto protocolli d'intesa o accordi, l'autorizzazione alla realizzazione di riprese fotografiche può essere concessa solo per un uso compatibile con la natura, il decoro, la reputazione e le finalità istituzionali del Parco stesso.

Le condizioni per la realizzazione di riprese fotografiche oggetto del presente Regolamento devono rispondere ai seguenti criteri generali:

- compatibilità con i fini istituzionali, culturali, di tutela, conservazione, sicurezza, decoro, valorizzazione, promozione e comunicazione del Parco;



- assenza di pregiudizio o danno, anche potenziale, all'immagine dell'Amministrazione;
- assenza di contenzioso con l'Amministrazione o di situazioni pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale.

Art. 4 – TARIFFE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'autorizzazione è a titolo oneroso, ed è pertanto subordinata al pagamento di un canone, fatti salvi i casi previsti al successivo art. 5.

Le tariffe per la realizzazione di riprese fotografiche sono indicate nella "Tabella delle tariffe per riprese fotografiche", allegata al presente Regolamento (All. 1). Gli importi potranno essere adeguati con cadenza annuale.

Il pagamento del canone dovrà essere effettuato nei termini indicati al successivo art. 8 del presente Regolamento mediante versamento su c/c intestato al Parco archeologico di Ostia antica i cui estremi, contestualmente alle indicazioni sulla modalità di pagamento, sono riportati nell'All. 1 ("Tabella delle tariffe per la realizzazione di riprese fotografiche").

Art. 5 – RIPRESE A TITOLO GRATUITO O CHE CONTEMPLINO LA RIDUZIONE DEL CANONE

Il soggetto richiedente è esonerato dal pagamento del canone giornaliero nei seguenti casi:

- riprese commissionate o patrocinate dal Ministero Beni Culturali e Istituzioni statali;
- riprese effettuate da Enti pubblici;
- riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca;
- riprese effettuate da scuole dell'obbligo e università, pubbliche e private;
- riprese effettuate per motivi di studio, ricerca o comunque istituzionali.

Sono in ogni caso libere, e non necessitano dunque del rilascio di alcuna autorizzazione né del versamento dei rispettivi canoni, le riprese fotografiche effettuate senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, che non comportino alcun tipo di contatto fisico con il bene né l'esposizione dello stesso a sergenti luminose, uso di stativi o treppiedi.

In questi ultimi casi, le riprese fotografiche possono essere autorizzate solo a seguito di positiva valutazione da parte del Laboratorio di Restauro del Parco sullo stato conservativo dei beni da riprodurre e sull'eventuale uso delle attrezzature.

Il Parco si riserva inoltre, per le istanze che comportino la richiesta del pagamento di un canone, la facoltà di determinare la riduzione parziale o l'esonero totale dello stesso per le riprese realizzate in collaborazione o da parte dei soggetti che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono individuati negli Istituti Culturali italiani e stranieri, associazioni *no-profit*, di volontariato ovvero associazioni con fini culturali, didattici, divulgativi e non lucrativi, e che richiedano l'autorizzazione alle riprese per la realizzazione di prodotti editoriali e/o audiovisivi di natura culturale, divulgativa e didattica di particolare interesse pubblico, sociale o collettivo.

Il Parco si riserva la medesima facoltà di riduzione parziale o esonero totale dal pagamento del canone nei casi in cui l'interesse del richiedente a realizzare e diffondere i risultati della campagna

fotografica coincida con l'interesse del Parco (ad esempio e in modo non esaustivo, il caso della diffusione di scatti fotografici in pubblicazioni o prodotti audiovisivi che contribuiscano alla conoscenza e accrescano la visibilità di aree archeologiche o monumenti poco visitati, su cui il Parco sta adottando politiche e strategie finalizzate all'incremento della fruizione).

Nel caso di riprese fotografiche che comportino allestimenti e disallestimenti degli spazi, ovvero l'installazione di macchinari o dispositivi (a titolo esemplificativo e non esaustivo, impianti luce supportati da strutture particolarmente invasive), i richiedenti che ottengano l'autorizzazione alla realizzazione di riprese con esenzione o riduzione del canone sono comunque tenuti a sottoscrivere apposita polizza per responsabilità civile verso terzi per danni a cose e persone, nelle modalità e nei termini indicati al successivo art. 6.

Art. 6 – POLIZZA ASSICURATIVA E RIPRISTINO DANNI

Ai fini della realizzazione di riprese fotografiche che comportino allestimenti e disallestimenti degli spazi, ovvero l'installazione di macchinari o dispositivi (es. impianti luce supportati da strutture particolarmente invasive) gli stessi sono tenuti a sottoscrivere apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi per danni a cose e persone, la cui validità temporale deve coprire le eventuali giornate di allestimento e smontaggio. Il massimale minimo della polizza verrà valutato sulla base dell'entità della richiesta e comunicato dal Parco prima del rilascio dell'autorizzazione. Copia della polizza assicurativa dovrà essere trasmessa al Parco secondo le tempistiche indicate nel successivo art. 8.

Art. 7 – ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO DEGLI SPAZI E SERVIZIO DI VIGILANZA AGGIUNTIVA “IN CONTO TERZI”

Con riferimento alle aree e ai monumenti oggetto delle riprese fotografiche, il Parco concede gli stessi nello stato di fatto in cui si trovano e si impegna a garantire le condizioni di sicurezza dell'area oggetto della concessione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Ove necessaria ai fini della realizzazione delle riprese, è consentita al richiedente l'installazione di attrezzature e impianti necessari allo svolgimento delle attività previa presentazione e approvazione di un cronoprogramma e del progetto tecnico degli allestimenti, che dovranno essere trasmessi secondo le tempistiche indicate al successivo art. 8.

Si intendono a carico del richiedente le operazioni di pulizia delle aree in concessione, durante e al termine delle attività. Costituisce onere accessorio, per la realizzazione di riprese fotografiche che prevedano allestimenti, il pagamento delle spese inerenti il servizio di vigilanza aggiuntiva (cd. “conto terzi”). L'impiego di unità di vigilanza aggiuntiva “in conto terzi” è richiesto al fine di garantire la tutela, la sicurezza e la salvaguardia del patrimonio archeologico durante le operazioni di allestimento e smontaggio. Spetta al Parco la valutazione e la comunicazione al Richiedente, prima del rilascio dell'autorizzazione, la comunicazione circa il numero esatto di unità di personale dell'Amministrazione da impiegare durante le attività da realizzare. Le prestazioni in regime di “conto terzi” sono disciplinate e regolate, anche per quanto concerne il tariffario (All. 6), e le modalità di pagamento (vedi successivo art. 8 e All. 6) in applicazione della normativa vigente.

In ragione del diverso regime delle aperture al pubblico e delle particolari condizioni del Castello di Giulio II, la realizzazione di riprese fotografiche al suo interno è consentita esclusivamente nei giorni di chiusura al pubblico ed è limitata alle aree e agli spazi accessibili ai visitatori, secondo le prescrizioni indicate dall'Amministrazione all'atto del rilascio della singola autorizzazione. All'interno del Castello di Giulio II, pertanto, non solo le attività di allestimento e smontaggio, ma anche le operazioni di shooting sono consentite esclusivamente con l'impiego di unità di vigilanza

aggiuntiva “in conto terzi”, così come descritto e disciplinato nel presente Regolamento e in applicazione della normativa vigente.

Art. 8 – MODALITÀ PER LA RICHIESTA DELL’AUTORIZZAZIONE

Le istanze per la realizzazione di riprese fotografiche, redatte secondo i modelli allegati al presente Regolamento (Allegati 2, 3, 4 e 5), dovranno essere trasmesse al Direttore e all’Ufficio valorizzazione del Parco archeologico, ai seguenti indirizzi:

pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it; alberto.tulli@beniculturali.it.

L’istanza deve essere presentata almeno 20 (venti) giorni solari prima della data richiesta per la realizzazione delle riprese, salvo deroghe concesse dall’Amministrazione in caso di richieste pervenute oltre il suddetto termine, e dovrà contenere le seguenti informazioni e dichiarazioni ed essere corredata dai seguenti allegati:

A) Nel caso di richiesta di riprese fotografiche per usi commerciali e merchandising (All. 2):

- dati identificativi del soggetto richiedente: ragione sociale, sede legale, rappresentante legale, C.F. e P.I., curriculum, recapito telefonico ed e-mail;
- dati identificativi della persona fisica che presenta l’istanza per conto del soggetto richiedente: cognome e nome, ruolo professionale, contatto telefonico ed e-mail;
- breve descrizione delle finalità di utilizzo degli scatti fotografici;
- numero indicativo degli scatti fotografici che si intende effettuare;
- numero degli scatti fotografici per i quali si richiedono i diritti di utilizzo;
- calendario delle riprese fotografiche espresso in date e tempi delle riprese giornaliere espresso in ore;
- in caso di riprese che necessitino di allestimenti scenografici, impegno del richiedente a presentare, almeno 15 (quindici) giorni solari prima dell’inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell’evento e il cronoprogramma dettagliato (giorni e orari) delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- indicazione dei siti e/o monumenti oggetto delle riprese, individuati nell’ambito delle aree di cui all’Art. 2, ai fini del rilascio del parere di tutela da parte del Responsabile dell’area archeologica;
- indicazione del numero di unità componenti la *crew* tecnica e l’eventuale *cast* impegnati nelle riprese;
- indicazione della data del sopralluogo;
- indicazione circa l’eventuale utilizzo di drone ai fini della realizzazione delle riprese;
- assunzione espressa a carico del richiedente di ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all’uso delle aree e dei monumenti, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- impegno del richiedente a sollevare l’Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all’interno degli

spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;

- impegno del richiedente a utilizzare le riprese realizzate esclusivamente nei termini precedentemente indicati nei Moduli di richiesta per la realizzazione di riprese fotografiche (All. 2, 3, 4 e 5);
- impegno del richiedente a non trasferire o sub-licenziare a terzi i diritti di riproduzione delle scene e delle sequenze frutto delle riprese autorizzate;
- impegno del richiedente a evitare tassativamente ogni e qualsivoglia ulteriore riproduzione o duplicazione non autorizzata, in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo, salvo approvazione da parte del Parco su richiesta specifica;
- impegno del richiedente a consegnare all'Archivio Fotografico del Parco copia degli scatti fotografici, in formato digitale ad alta risoluzione;
- impegno del richiedente a consentire al Parco l'utilizzo per fini istituzionali e promozionali degli scatti consegnati. Il Parco si impegna a sua volta, per ciascun utilizzo, all'esplicita indicazione della fonte;
- impegno del richiedente a trasmettere al Parco, almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 - a. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 - b. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del servizio di vigilanza "in conto terzi", nei casi previsti al precedente Art. 7;
 - c. copia di polizza assicurativa, nei casi previsti al precedente Art. 6;
- impegno del richiedente a fornire, almeno 3 (tre) giorni solari consecutivi prima dell'inizio delle attività, i nominativi della *crew* tecnica e di eventuali altre figure professionali coinvolte nelle attività previste, oltre alle targhe degli autoveicoli e automezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso nelle aree archeologiche.

B. Nel caso di richiesta di riprese fotografiche per servizi editoriali (All. 3):

Oltre a tutti i dati richiesti per la precedente fattispecie (A.), andranno forniti i seguenti elementi:

- *Nel caso di pubblicazioni:*
 - a. indicazione del numero di copie (tiratura) e del prezzo di copertina;
 - b. indicazione dei casi di riedizione e ristampa;
 - c. indicazione di destinazioni specifiche dello scatto fotografico, in particolare se l'immagine è destinata alla copertina di libri o cataloghi.
- *Nel caso di riviste e quotidiani:*
 - a. indicazione della tipologia (mensile, settimanale, quotidiano);
 - b. indicazione del dato relativo alla tiratura media.

C. Nel caso di richiesta di riprese fotografiche per matrimonio (All. 4):

- dati identificativi della persona fisica che presenta l'istanza: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio;
- indicazione della data, dell'orario e dell'area archeologica ove si terranno le riprese fotografi-

che oggetto dell'istanza.

D. Nel caso di richiesta di riprese fotografiche per mostre ed esposizioni temporanee (All. 5):

Oltre a tutti i dati richiesti per la precedente fattispecie (A.), andranno forniti i seguenti elementi:

- indicazione del titolo, del luogo e del periodo in cui si terrà la mostra ovvero l'esposizione temporanea;
- breve descrizione della mostra ovvero dell'esposizione temporanea.

Art. 9 – RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

Le autorizzazioni per la realizzazione di riprese fotografiche sono rilasciate dal Direttore, che valuta la congruità, la coerenza e la validità della natura e della finalità dei servizi da effettuarsi.

Il Parco si riserva di rilasciare l'autorizzazione a seguito dell'esito dell'esame dettagliato del progetto tecnico di allestimento, laddove previsto, e di tutta la documentazione che il richiedente dovrà obbligatoriamente presentare entro i termini stabiliti al precedente art. 8.

Anche per quanto non espressamente contemplato nell'atto autorizzativo, lo stesso è comunque subordinato alla normativa vigente in materia di tutela, sicurezza e sanità.

Prima dell'inizio delle attività, ivi comprese eventuali operazioni di allestimento, il soggetto richiedente è tenuto comunque a presentare tutta la documentazione preventivamente richiesta secondo le modalità e le tempistiche indicate al precedente art. 8, pena la decadenza dell'autorizzazione.

Art. 10 – REVOCA PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento per cause di forza maggiore o comunque previste dalla legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo: calamità naturali, terremoti, eventi disastrosi) o qualora si accerti che il Richiedente abbia posto in essere atti che, direttamente o indirettamente, costituiscono violazione di leggi e regolamenti, o mancata osservanza delle prescrizioni indicate dal Parco o degli obblighi contenuti nell'atto di autorizzazione. In tal caso, nessun indennizzo o risarcimento potrà essere riconosciuto al Richiedente.

Art. 11 - RESPONSABILITÀ

Il Richiedente solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità civile e penale per danni a cose, beni demaniali e persone presenti nello spazio in concessione che dovessero verificarsi nell'intero ambito regolato dall'atto autorizzativo.

Il Richiedente dovrà rispondere di eventuali danni e/o deterioramenti che dovessero essere rinvenuti al termine delle riprese fotografiche autorizzate.

Al termine delle attività, inoltre, anche nel caso di riprese fotografiche che comportino allestimenti e disallestimenti degli spazi, ovvero l'installazione di macchinari o dispositivi, il Richiedente dovrà ripristinare lo stato originario delle aree e dei monumenti. Qualora lo stesso non provveda, il Parco - previa diffida e contestazione degli addebiti e decorsi 5 (cinque) giorni senza risposta dalla data di notifica - potrà rivalersi in merito ai danni arrecati avvalendosi anche della polizza assicurativa, precedentemente acquisita.

Le disposizioni del presente articolo si applicano indistintamente per tutte le tipologie di riprese autorizzate ai sensi del presente Regolamento, sia a titolo oneroso che nei casi di riduzione parziale o esonero totale dal canone.

Art. 12 – RIPRESE EFFETTUATE CON L'USO DI DRONE

Le riprese fotografiche effettuate con utilizzo di drone sono ammesse soltanto nei giorni di chiusura al pubblico delle aree archeologiche e dovranno essere realizzate in conformità a quanto previsto dal Regolamento Enac (Edizione 2 del 16 luglio 2016. Emendamento 3 del 24 marzo 2017) . Il richiedente è tenuto a trasmettere al Parco l'autorizzazione rilasciata dall'Enac e le polizze assicurative previste entro 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività.

Art. 13 – COMUNICAZIONE E STAMPA

Con riferimento a eventuali rapporti con gli organi di stampa in relazione ai risultati della campagna fotografica effettuata, il Richiedente è tenuto a concordarne preventivamente tempistiche e modalità, attivando tempestivamente le forme di collaborazione più idonee ed efficaci con il Parco. In caso di realizzazione e divulgazione di materiale informativo e pubblicitario, lo stesso dovrà essere preventivamente approvato dalla Direzione del Parco.

Art. 14 – FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa agli atti di concessione stipulati che non possa risolversi con un accordo bonario, sarà competente il Foro di Roma.

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della pubblicazione sul sito istituzionale del Parco archeologico di Ostia antica, e potrà essere aggiornato con cadenza annuale.

ALLEGATI:

- 1. Tabella delle tariffe per riprese fotografiche;**
- 2. Modulo di richiesta per riprese fotografiche (Usi commerciali e Merchandising);**
- 3. Modulo di richiesta per riprese fotografiche (Servizi Editoriali);**
- 4. Modulo di richiesta per riprese fotografiche (Matrimoni);**
- 5. Modulo di richiesta per riprese fotografiche (Mostre ed esposizioni temporanee)**
- 6. Tariffario servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi".**

Allegato 1

Tabella delle tariffe per la realizzazione di riprese fotografiche

Scavi di Ostia

Tipologia di utilizzo	Corrispettivi di riproduzione*
Usi commerciali e merchandising	da valutare caso per caso
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura fino a 1.000 copie e con prezzo di copertina inferiore a € 50,00	€ 10,00
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura superiore a 1.000 copie e con prezzo di copertina superiore a € 50,00	€ 30,00
Servizi editoriali - Copertine di libri e cataloghi	€ 50,00
Servizi editoriali - Riedizioni e ristampe	50% del corrispettivo iniziale
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media fino a 100.000 copie	€ 6,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 100.001 a 300.000 copie	€ 8,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 300.001 a 500.000 copie	€ 10,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media superiore a 500.000 copie	€ 12,00
Mostre ed esposizioni temporanee	€ 40,00
Autorizzazioni riprese per matrimonio	€ 300,00 al giorno

* Tranne che nel caso delle riprese per matrimonio, i prezzi si intendono per una immagine.
 Importi non soggetti a IVA in quanto derivati dall'esercizio di attività di pubblica autorità (Direttiva 2006/112/CE del 28 novembre 2006, art. 13).

Porti imperiali di Claudio e Traiano

Tipologia di utilizzo	Corrispettivi di riproduzione*
Usi commerciali e merchandising	da valutare caso per caso
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura fino a 1.000 copie e con prezzo di copertina inferiore a € 50,00	€ 8,00
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura superiore a 1.000 copie e con prezzo di copertina superiore a € 50,00	€ 25,00
Servizi editoriali - Copertine di libri e cataloghi	€ 40,00
Servizi editoriali - Riedizioni e ristampe	50% del corrispettivo iniziale
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media fino a 100.000 copie	€ 5,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 100.001 a 300.000 copie	€ 7,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 300.001 a 500.000 copie	€ 9,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media superiore a 500.000 copie	€ 11,00
Mostre ed esposizioni temporanee	€ 35,00
Autorizzazioni riprese per matrimonio	€ 200,00 al giorno

* Tranne che nel caso delle riprese per matrimonio, i prezzi si intendono per una immagine.
 Importi non soggetti a IVA in quanto derivati dall'esercizio di attività di pubblica autorità (Direttiva 2006/112/CE del 28 novembre 2006, art. 13).

Necropoli di Isola Sacra

Tipologia di utilizzo	Corrispettivi di riproduzione*
Usi commerciali e merchandising	da valutare caso per caso
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura fino a 1.000 copie e con prezzo di copertina inferiore a € 50,00	€ 6,00
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura superiore a 1.000 copie e con prezzo di copertina superiore a € 50,00	€ 20,00
Servizi editoriali - Copertine di libri e cataloghi	€ 35,00
Servizi editoriali - Riedizioni e ristampe	50% del corrispettivo iniziale
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media fino a 100.000 copie	€ 4,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 100.001 a 300.000 copie	€ 6,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 300.001 a 500.000 copie	€ 8,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media superiore a 500.000 copie	€ 10,00
Mostre ed esposizioni temporanee	€ 30,00
Autorizzazioni riprese per matrimonio	€ 160,00 al giorno

OA

<p><i>* Tranne che nel caso delle riprese per matrimonio, i prezzi si intendono per una immagine. Importi non soggetti a IVA in quanto derivati dall'esercizio di attività di pubblica autorità (Direttiva 2006/112/CE del 28 novembre 2006, art. 13).</i></p>	
Castello di Giulio II	
Tipologia di utilizzo	Corrispettivi di riproduzione*
Usi commerciali e merchandising	da valutare caso per caso
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura fino a 1.000 copie e con prezzo di copertina inferiore a € 50,00	€ 8,00
Servizi editoriali - Pubblicazioni con tiratura superiore a 1.000 copie e con prezzo di copertina superiore a € 50,00	€ 25,00
Servizi editoriali - Copertine di libri e cataloghi	€ 40,00
Servizi editoriali - Riedizioni e ristampe	50% del corrispettivo iniziale
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media fino a 100.000 copie	€ 5,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 100.001 a 300.000 copie	€ 7,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media da 300.001 a 500.000 copie	€ 9,00
Servizi editoriali - Riviste mensili/settimanali e quotidiani con tiratura media superiore a 500.000 copie	€ 11,00
Mostre ed esposizioni temporanee	€ 35,00
Autorizzazioni riprese per matrimonio	€ 200,00 al giorno
<p><i>* Tranne che nel caso delle riprese per matrimonio, i prezzi si intendono per una immagine. Importi non soggetti a IVA in quanto derivati dall'esercizio di attività di pubblica autorità (Direttiva 2006/112/CE del 28 novembre 2006, art. 13).</i></p>	

CA

ALLEGATO 2

Modulo di richiesta per la realizzazione di riprese fotografiche

Usi commerciali e Merchandising

da inviare debitamente compilato a:

pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it;

alberto.tulli@beniculturali.it

- **Dati identificativi del soggetto richiedente (persona giuridica)**
Ragione sociale:.....
Sede legale:.....
Codice Fiscale:.....
Partita IVA:.....
Rappresentante legale:.....
Contatto telefonico:..... e-mail:.....

Allegare curriculum o breve presentazione del soggetto richiedente (ente, società, associazione, altro).
- **Dati identificativi della persona fisica che presenta l'istanza per conto del soggetto richiedente**
Cognome e nome:.....
Ruolo professionale:.....
Contatto telefonico:..... e-mail:.....
- **Breve descrizione delle finalità di utilizzo degli scatti fotografici**
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- **Numero indicativo degli scatti fotografici che si intende effettuare:**
- **Numero degli scatti fotografici per i quali si richiedono i diritti di utilizzo:**

- **Giorno o periodo previsto (espresso in date) e orari di utilizzo degli spazi***
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- ***Laddove siano previste operazioni di allestimento e smontaggio, allegare cronoprogramma indicativo espresso in date e relativi orari.**
- **Indicazione delle aree e dei monumenti, individuati nell'ambito dell'elenco di cui all'Art. 2, per i quali viene presentata richiesta d'uso, anche ai fini del rilascio del parere di tutela da parte del Responsabile dell'area archeologica:**
.....
.....
.....
.....
.....
- **Numero di unità componenti la *troupe* completa (ivi compresi i componenti dell'eventuale *Cast*):**
- **Richiesta sopralluogo (indicare data e orario):.....**
- **Utilizzo di drone (sì/no):.....**

Con la sottoscrizione del seguente allegato, il soggetto richiedente:

- si impegna a presentare, almeno 15 (quindici) giorni solari prima dell'inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell'evento e il cronoprogramma dettagliato (giorni e orari) e definitivo delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si assume espressamente ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- si obbliga a sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all'interno degli spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si impegna a utilizzare le riprese realizzate esclusivamente nei termini e nelle modalità indicati nel presente Modulo;
- si impegna a non trasferire o sub-licenziare a terzi i diritti di riproduzione delle fotografie frutto delle riprese autorizzate;

- si impegna a evitare tassativamente ogni e qualsivoglia ulteriore riproduzione o duplicazione non autorizzata, in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo, salvo approvazione da parte del Parco su richiesta specifica;
- si impegna a consegnare all'Archivio Fotografico del Parco una copia degli scatti fotografici effettuati, in formato digitale e ad alta risoluzione;
- si impegna a consentire al Parco l'utilizzo, per fini istituzionali, promozionali e non commerciali, degli scatti effettuati e consegnati all'Archivio Fotografico. Il Parco si impegna a sua volta, per ciascun utilizzo, all'esplicita indicazione della fonte;
- in caso di riprese con drone, si impegna a presentare entro 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività l'autorizzazione rilasciata dall'Enac e le polizze assicurative previste;
- si impegna a trasmettere al Parco, entro almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 1. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 2. copia di polizza assicurativa, nei casi previsti.
- Nei casi previsti, si impegna a trasmettere al Parco, almeno il giorno prima dell'inizio delle attività, copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi";
- si impegna a trasmettere al Parco, almeno 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività, elenco definitivo dei componenti della *troupe* (ivi compresi i componenti dell'eventuale *Cast*); oltre alle targhe degli autoveicoli e automezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso nell'area archeologica.

Luogo e data:

Timbro e Firma



ALLEGATO 3

Modulo di richiesta per la realizzazione di riprese fotografiche

Servizi editoriali

da inviare debitamente compilato a:
pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it;
alberto.tulli@beniculturali.it

- **Dati identificativi del soggetto richiedente (persona giuridica)**
Ragione sociale:.....
Sede legale:.....
Codice Fiscale:.....
Partita IVA:.....
Rappresentante legale:.....
Contatto telefonico:..... e-mail:.....
Allegare curriculum o breve presentazione del soggetto richiedente (ente, società, associazione, altro).
- **Dati identificativi della persona fisica che presenta l'istanza per conto del soggetto richiedente**
Cognome e nome:.....
Ruolo professionale:.....
Contatto telefonico:..... e-mail:.....
- **Breve descrizione delle finalità di utilizzo degli scatti fotografici**
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- **Numero indicativo degli scatti fotografici che si intende effettuare:**
- **Numero degli scatti fotografici per i quali si richiedono i diritti di utilizzo:**

OA

- **Giorno o periodo previsto (espresso in date) e orari di utilizzo degli spazi***

*Laddove siano previste operazioni di allestimento e smontaggio, allegare cronoprogramma indicativo espresso in date e relativi orari.

- **Indicazione delle aree e dei monumenti, individuati nell'ambito dell'elenco di cui all'Art. 2, per i quali viene presentata richiesta d'uso, anche ai fini del rilascio del parere di tutela da parte del Responsabile dell'area archeologica:**

- **Numero di unità componenti la *troupe* completa (ivi compresi i componenti dell'eventuale *Cast*):**

- **Richiesta sopralluogo (indicare data e orario):.....**

- **Utilizzo di drone (sì/no):.....**

- **In caso di pubblicazioni:**

- Tiratura fino a 1000 copie
- Tiratura oltre 1000 copie
- Prezzo di copertina fino a € 50,00
- Prezzo di copertina superiore a € 50,00
- Riedizione o ristampa
- N. ... foto destinate alla copertina di libro o catalogo

- **In caso di riviste e quotidiani**

Tipologia:

- Mensile Settimanale Quotidiano

Tiratura media:

- fino a 100.000 copie da 100.001 a 300.000 copie da 300.001 a 500.000 copie
- oltre 500.000 copie

Con la sottoscrizione del seguente allegato, il soggetto richiedente:

- si impegna a presentare, almeno 15 (quindici) giorni solari prima dell'inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell'evento e il

- cronoprogramma dettagliato (giorni e orari) e definitivo delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si assume espressamente ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- si obbliga a sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all'interno degli spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si impegna a utilizzare le riprese realizzate esclusivamente nei termini e nelle modalità indicati nel presente Modulo;
- si impegna a non trasferire o sub-licenziare a terzi i diritti di riproduzione delle fotografie frutto delle riprese autorizzate;
- si impegna a evitare tassativamente ogni e qualsivoglia ulteriore riproduzione o duplicazione non autorizzata, in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo, salvo approvazione da parte del Parco su richiesta specifica;
- si impegna a consegnare all'Archivio Fotografico del Parco una copia degli scatti fotografici effettuati, in formato digitale e ad alta risoluzione;
- si impegna a consentire al Parco l'utilizzo, per fini istituzionali, promozionali e non commerciali, degli scatti effettuati e consegnati all'Archivio Fotografico. Il Parco si impegna a sua volta, per ciascun utilizzo, all'esplicita indicazione della fonte;
- in caso di riprese con drone, si impegna a presentare entro 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività l'autorizzazione rilasciata dall'Enac e le polizze assicurative previste;
- si impegna a trasmettere al Parco, entro almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 1. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 2. copia di polizza assicurativa, nei casi previsti.
- Nei casi previsti, si impegna a trasmettere al Parco, almeno il giorno prima dell'inizio delle attività, copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi";
- si impegna a trasmettere al Parco, almeno 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività, elenco definitivo dei componenti della *troupe* (ivi compresi i componenti dell'eventuale *Cast*);, oltre alle targhe degli autoveicoli e automezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso nell'area archeologica.

Luogo e data:

Timbro e Firma

ALLEGATO 4

Modulo di richiesta per la realizzazione di riprese fotografiche Matrimonio

da inviare debitamente compilato a:

pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it;
alberto.tulli@beniculturali.it

Il/La sottoscritto/a _____, nato a _____ il _____
e residente in Via/Piazza _____ n. _____, Città _____ Prov.
(____), chiede di poter effettuare un servizio fotografico in occasione del proprio matrimonio, in
data _____, dalle ore _____ alle ore _____ presso:

- Scavi di Ostia (apertura martedì-domenica, vedere orari in calce)
- Porti imperiali di Claudio e Traiano (controllare giorni e orari di apertura su sito istituzionale)
- Necropoli di Isola Sacra (apertura 10.00-16.00 nei giorni giovedì, venerdì, sabato, prima e terza domenica del mese)

Firma (leggibile) _____

Roma, _____

ATTENZIONE

E' indispensabile prenotare subito l'accesso agli Scavi per evitare inconvenienti negli orari o nella disponibilità di spazi. Per informazioni e comunicazioni si prega di rivolgersi all'Ufficio Valorizzazione del Parco archeologico di Ostia antica, al seguente numero telefonico **0656358017**.
Si fa presente che in detto servizio fotografico non è compreso l'uso di riprese con il drone e/o videocamere finalizzate a riprese di filmati.

Si fa inoltre presente che l'accesso agli Scavi del Parco Archeologico di Ostia Antica, per effettuare servizi fotografici è concesso a un **massimo di 5 persone, compresi gli sposi e il fotografo ed una sola vettura**. Poiché si tratta di uso occasionale degli spazi di proprietà demaniale, sottoposti a tutela da parte del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, l'autorizzazione è subordinata al **pagamento dei diritti di uso** (ai sensi della L. 42/2004 artt. 106-110) **ammontanti a:**

- € 300,00 (euro trecento/00) per giornata, nel caso di riprese da effettuarsi presso gli Scavi di Ostia;
- € 200,00 (euro duecento/00) per giornata, nel caso di riprese da effettuarsi presso i Porti imperiali di Claudio e Traiano
- € 160,00 (euro centosessanta/00) per giornata, nel caso di riprese da effettuarsi presso la Necropoli di Isola Sacra.

Tali somme andranno versate, almeno 3 (tre) giorni prima del giorno indicato per la realizzazione delle riprese fotografiche, sul c/c del Parco Archeologico di Ostia Antica presso:

BANCA POPOLARE DI SONDRIO, AGENZIA N. 23 DI ROMA

VIA CARLO DEL GRECON. 1 - 00122 ROMA

IBAN: IT 43 P056 96 03223 00000 4485 X76 - solo per pagamenti dall'estero aggiungere: SWIFT BIC: POS O IT 22

A

Causale: Canone per riprese fotografiche c/o Parco archeologico di Ostia Antica - Scavi di Ostia e Porti imperiali di Claudio e Traiano e Necropoli di Isola Sacra/ data del servizio fotografico).

La ricevuta del versamento andrà inviata ai seguenti indirizzi di posta elettronica: pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it; alberto.tulli@beniculturali.it. Si rammenta che qualora dette riprese non potessero aver luogo per cause indipendenti dall'Amministrazione, la somma versata **NON** potrà essere rimborsata.

Recapito telefonico del richiedente: _____

Indirizzo e-mail del richiedente: _____

Per richieste al di fuori degli usi consentiti per gli spazi di proprietà demaniale sottoposti a tutela da parte del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, l'autorizzazione è subordinata all'ingresso di una vettura per gli sposi e altre 3 persone.

Per richieste diverse tipo, carrozze con cavalli, calessi o altra forma di trasporto, è vietato l'ingresso essendo il Parco un'area Archeologica.

Si fa presente, inoltre, che è vietato l'uso del cavalletto e di attrezzature di particolare ingombro.

Si prega cortesemente gli utenti di rispettare il sito archeologico, evitando di salire sui muri, di non calpestare i pavimenti a mosaico e di non recare danno ai reperti archeologici.

Si rammenta che il Ministero per i Beni e le Attività Culturali è esente da ogni responsabilità per danno a cose o a persone provocati o eventualmente arrecati durante il servizio fotografico effettuato nel Parco Archeologico di Ostia Antica.

Si avvisa che gli Scavi di Ostia sono aperti tutti i giorni tranne il lunedì e nei giorni 25 dicembre e 1° gennaio, nei seguenti orari di apertura:

- Dall'ultima domenica di ottobre al 15 febbraio: 8.30 -16.30
- Dal 16 febbraio al 15 marzo: 8.30 -17.00
- Dal 16 marzo all'ultimo sabato di marzo: 8.30 – 17.30
- Dall'ultima domenica di marzo al 31 agosto: 8.30 - 19.15
- Dal 1° settembre al 30 settembre: 8.30 -19.00
- Dal 1° ottobre all'ultimo sabato di ottobre: 8.30-18.30

Si ricorda che i visitatori verranno fatti uscire dagli scavi 30 minuti prima della chiusura.

Il Responsabile dell'Ufficio Valorizzazione
Dott. Alberto Tulli

ALLEGATO 5

Modulo di richiesta per la realizzazione di riprese fotografiche

Mostre ed esposizioni temporanee

da inviare debitamente compilato a:

pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it;

alberto.tulli@beniculturali.it

- **Dati identificativi del soggetto richiedente (persona giuridica)**
Ragione sociale:.....
Sede legale:.....
Codice Fiscale:.....
Partita IVA:.....
Rappresentante legale:.....
Contatto telefonico:.....e-mail:.....
Allegare curriculum o breve presentazione del soggetto richiedente (ente, società, associazione, altro).
- **Dati identificativi della persona fisica che presenta l'istanza per conto del soggetto richiedente**
Cognome e nome:.....
Ruolo professionale:.....
Contatto telefonico:.....e-mail:.....
- **Titolo, indicazione del luogo e del periodo della mostra ovvero dell'esposizione temporanea**
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- **Breve descrizione della mostra ovvero dell'esposizione temporanea**
.....
.....
.....
.....
.....

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

- **Numero indicativo degli scatti fotografici che si intende effettuare:**
- **Numero degli scatti fotografici per i quali si richiedono i diritti di utilizzo:**
- **Giorno o periodo previsto (espresso in date) e orari di utilizzo degli spazi***

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

*Laddove siano previste operazioni di allestimento e smontaggio, allegare cronoprogramma indicativo espresso in date e relativi orari.

- **Indicazione delle aree e dei monumenti, individuati nell'ambito dell'elenco di cui all'Art. 2, per i quali viene presentata richiesta d'uso, anche ai fini del rilascio del parere di tutela da parte del Responsabile dell'area archeologica:**

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

- **Numero di unità componenti la *troupe* completa (ivi compresi i componenti dell'eventuale *Cast*):**
- **Richiesta sopralluogo (indicare data e orario):.....**
- **Utilizzo di drone (sì/no):.....**

Con la sottoscrizione del seguente allegato, il soggetto richiedente:

- si impegna a presentare, almeno 15 (quindici) giorni solari prima dell'inizio delle attività, documentazione adeguata che illustri dettagliatamente il progetto tecnico dell'evento e il cronoprogramma dettagliato (giorni e orari) e definitivo delle eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si assume espressamente ogni e qualsivoglia responsabilità relativa all'uso degli spazi, degli eventuali beni mobili e delle attrezzature;
- si obbliga a sollevare l'Amministrazione da ogni e qualsivoglia responsabilità in termini di legge per danni cagionati con qualunque azione od omissione, a titolo doloso o colposo, a



- persone e a cose, a personale eventualmente utilizzato o a terzi all'interno degli spazi concessi e relative pertinenze per l'intera durata della manifestazione, incluse eventuali operazioni di allestimento e smontaggio;
- si impegna a utilizzare le riprese realizzate esclusivamente nei termini e nelle modalità indicati nel presente Modulo;
- si impegna a non trasferire o sub-licenziare a terzi i diritti di riproduzione delle fotografie frutto delle riprese autorizzate;
- si impegna a evitare tassativamente ogni e qualsivoglia ulteriore riproduzione o duplicazione non autorizzata, in qualsiasi modo e con qualsiasi mezzo, salvo approvazione da parte del Parco su richiesta specifica;
- si impegna a consegnare all'Archivio Fotografico del Parco una copia degli scatti fotografici effettuati, in formato digitale e ad alta risoluzione;
- si impegna a consentire al Parco l'utilizzo, per fini istituzionali, promozionali e non commerciali, degli scatti effettuati e consegnati all'Archivio Fotografico. Il Parco si impegna a sua volta, per ciascun utilizzo, all'esplicita indicazione della fonte;
- in caso di riprese con drone, si impegna a presentare entro 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività l'autorizzazione rilasciata dall'Enac e le polizze assicurative previste;
- si impegna a trasmettere al Parco, entro almeno 5 (cinque) giorni solari prima dell'inizio delle attività:
 1. copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento del canone di concessione;
 2. copia di polizza assicurativa, nei casi previsti.
- Nei casi previsti, si impegna a trasmettere al Parco, almeno il giorno prima dell'inizio delle attività, copia del bonifico effettuato ai fini del pagamento servizio di vigilanza aggiuntiva "in conto terzi";
- si impegna a trasmettere al Parco, almeno 3 (tre) giorni solari prima dell'inizio delle attività, elenco definitivo dei componenti della *troupe* (ivi compresi i componenti dell'eventuale *Cast*); oltre alle targhe degli autoveicoli e automezzi che dovranno essere autorizzati all'accesso nell'area archeologica.

Luogo e data:

Timbro e Firma



ALLEGATO 6

TARIFFARIO SERVIZIO DI VIGILANZA AGGIUNTIVA “IN CONTO TERZI”

TARIFFA ORARIA	GIORNI FERIALI	GIORNI FESTIVI
Dalle ore 06.00 Alle ore 22.00	€ 30,00	€ 35,00
Dalle ore 22.00 Alle ore 06.00	€ 35,00	€ 40,00

Modalità di pagamento:

Bonifico da effettuarsi sul conto della Tesoreria dello Stato.

Coordinate Bancarie: IBAN: IT 39G 0100003245348029258421

TESORERIA DELLO STATO

CAUSALE: VIGILANZA CONTO TERZI RIPRESE FOTOGRAFICHE PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA (indicare nome del soggetto richiedente, data delle riprese e area archeologica in cui sono previste le riprese).

A pena di decadenza dell'autorizzazione, copia del bonifico effettuato deve essere trasmessa almeno 5 (cinque) giorni solari prima del giorno delle riprese fotografiche ai seguenti indirizzi: pa-oant@beniculturali.it; pa-oant.valorizzazione@beniculturali.it; alberto.tulli@beniculturali.it.

