AI Magnifico Rettore

Università degli Studi di Padova

Via VIII febbraio, 2

35122 Padova

**RICHIESTA DI CONCESSIONE DEI DIRITTI DI UTILIZZO DI IMMAGINI O VIDEO**

**DERIVANTI DALLO SVOLGIMENTO DI SERVIZI FOTO E VIDEO**

**UNIVERSITÀ DI PADOVA**

□ **Soggetto appartenente alla comunità accademica**

La/il sottoscritta/o (nome e cognome) ………………….....................................................................................

in qualità di............................................... presso l’Università ………………………………………………….......

C.F. ……………………………………………………………………………………………………………………......

tel/cell…………………………………………… e-mail………………………………………………………………...

□ **Soggetto pubblico o privato esterno alla comunità accademica**

La/il sottoscritta/o (nome e cognome) …………………………………….…………….…………………..………....

in qualità di/delegata/o dalla/dal legale rappresentante di (ragione sociale) ……….………….……………….... (sede/indirizzo) ………………..……………………………………………………………………………………...….. P.IVA/C.F………………………………………………………………………………………………..…..…………….

tel/cell…….……………………………..……...……. e-mail…………………………………………………………....

**chiede la concessione dei diritti di utilizzo di immagini e/o video derivanti dallo svolgimento di:**

□ servizio fotografico

□ riprese video

**da realizzarsi nei seguenti spazi/ambienti:** ……………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Motivo della richiesta**

□ studio o ricerca

□ esercizio di attività giornalistica

□ esercizio di attività editoriale (indicare numero di copie ……...…..…. e prezzo di copertina …………………)

□ realizzazione di mostra

□ attività finalizzata alla promozione e marketing di prodotti e/o servizi

□ attività finalizzata alla vendita di prodotti e/o servizi

□ altro ……………………………………………………………………………………………………………………...

**Breve descrizione del progetto** *(indicare la finalità, il pubblico a cui si rivolge e la destinazione delle immagini - per le attività di promozione e/o vendita specificare il prodotto/servizio e il soggetto/brand per il quale si intende utilizzare le immagini)****\****

…………………………………………………………………………………………………………………..………..…………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………

\* **Per attività di promozione e/o vendita di prodotti e/o servizi, unitamente alla presente modulistica, è necessario allegare il concept o lo storyboard del progetto.**

**Staff e attrezzatura** *(specificare numero di persone, tipologia di mezzi e attrezzature previsti)*

…………………………………………………………………………………………………………………..…………..………………………………………………………………………………………………………………………………

**Allestimenti** *(specificare eventuali particolari allestimenti, a carico della/del richiedente, previsti negli spazi interessati dall’iniziativa)*

……………………………………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………….......................................................................................

**Altre informazioni sull’iniziativa**

E’ stata o verrà richiesta la concessione dei diritti di utilizzo di immagini e/o video di spazi e/o collezioni di altre sedi dell’Università di Padova per lo stesso progetto? *(se sì, specificare quali)*

……………………………………………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………….......................................................................................

**Contatti della/del referente/agenzia incaricata/o dell’organizzazione operativa dell’iniziativa**

Nome e cognome………………………………………………………………………………………………………….

ente/azienda/agenzia……………………………………………………………………………………………………..

tel/cell……………………………………………….…. email……………………………………………...…………….

**Informazioni sui pagamenti**

Specificare i dati del soggetto/ente/società che effettua il pagamento e verso il quale verrà emessa la fattura:

□ Struttura Università □ Soggetto pubblico □ Soggetto privato

Cognome e Nome/Denominazione …………………………................................................................................

C.F./P.IVA ...……………………………………………………………………………………………………………...

tel/cell........……………………………………… e-mail………………………………………………………………...

*Se la/il richiedente è una Struttura dell’Università: l’Amministrazione Centrale provvede ad emettere nota di addebito e le modalità di pagamento sono quelle disciplinate dalla regolamentazione interna di Ateneo.*

*Se la/il richiedente è un soggetto privato esterno all’Università: il pagamento del canone di concessione deve essere disposto entro il termine di 7 giorni prima dello svolgimento delle attività autorizzate, salvo diversi casi concordati con il concedente. I dati richiesti saranno inviati al sistema Pago Atenei di CINECA per consentire all'interessata/o di effettuare i pagamenti elettronici nei confronti dell'Università tramite il circuito PagoPA. I dati saranno trattati in conformità al Regolamento UE 679/2016. Per ulteriori approfondimenti si rimanda a:* [*https://www.unipd.it/informativa-pagamenti*](https://www.unipd.it/informativa-pagamenti)

*Se la/il richiedente è un soggetto pubblico esterno all’Università: il pagamento deve essere disposto entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica.*

La concessione dei diritti di utilizzo delle immagini è subordinata all'accettazione di tutte le prescrizioni del *Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali e per la concessione dei diritti di utilizzo e di riproduzione delle immagini dell’Università degli Studi di Padova*, dell’*Allegato C -Tariffario e condizioni d’uso per l’utilizzo di immagini o video d’archivio e la realizzazione di riprese foto e video* e del *Disciplinare d’uso* allegato alla presente richiesta. **La/il sottoscritta/o, sotto la propria responsabilità, dichiara di aver preso visione dei documenti citati e di accettarli integralmente.**

La/il sottoscritta/o, in particolare:

1. dichiara di essere a conoscenza che le immagini e/o video richiesti, qualora concessi, non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle indicate; ogni eventuale ulteriore utilizzo da quello dichiarato deve essere espressamente autorizzato dal concedente. La/il sottoscritta/o è altresì a conoscenza che il concedente si riserva la facoltà, a sua esclusiva insindacabile valutazione, di non concedere per iniziative con finalità promozionale e commerciale immagini e/o video di alcune strutture e/o collezioni. La concessione si intende perfezionata con la comunicazione ufficiale dell’autorizzazione da parte del concedente tramite i competenti Uffici;
2. dichiara di essere a conoscenza che l’Università di Padova è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone provocati, conseguenti o comunque occasionati da qualsivoglia attività dei concessionari;
3. si impegna a riportare su ogni esemplare riprodotto la dicitura "Su concessione dell'Università degli Studi di Padova – Courtesy of University of Padua", accompagnata dall’indicazione fornita dall’Ateneo relativa agli spazi e ai luoghi rappresentati, nonché l’espressa avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo;
4. si impegna al deposito del doppio originale di ogni pubblicazione o prodotto e alla consegna di immagini e filmati in formato digitale per finalità di conservazione;
5. dichiara di essere a conoscenza che l’invio del preventivo è subordinato all’autorizzazione da parte del Rettore alla concessione all’uso di immagini e video. Il presente modulo costituisce la base per la formulazione del preventivo. Nel caso in cui, a seguito dell’invio del preventivo, vengano richiesti servizi aggiuntivi o modifiche, quest’ultimo può subire variazioni e rimodulazioni sulla base delle integrazioni richieste.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I dati contenuti nella richiesta saranno trattati in conformità al Regolamento UE 679/2016.

*Per informazioni:*

*Ufficio Public Engagement - Area Comunicazione e Marketing - Università degli Studi di Padova*

*tel.: 049.827 3519 – ripresefotovideo.bo@unipd.it - www.unipd.it/riprese-foto-video*

**Allegato alla richiesta**

**DISCIPLINARE D’USO DI SPAZI E LOCALI DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA**

**FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI SERVIZI FOTO E VIDEO**

Fatto salvo quanto stabilito nel *Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli spazi e locali e per la concessione dei diritti di utilizzo e di riproduzione delle immagini dell’Università degli Studi di Padova*, il concessionario dei diritti di utilizzo di immagini/video derivanti dallo svolgimento di servizi video e fotografici si impegna fin d’ora a rispettare le seguenti condizioni generali d’uso relative agli spazi/ambienti dell’Università di Padova.

1. Il concessionario si impegna ad utilizzare gli spazi richiesti esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa oggetto di autorizzazione e a non cederne a terzi l'utilizzo. Ogni variazione di spazi, data, iniziativa, allestimento rispetto a quanto già autorizzato deve essere precedentemente concordata con il concedente e può essere oggetto di una nuova autorizzazione.

2. Il concessionario riconosce che l'Università può revocare e/o limitare in qualunque momento l’uso degli spazi richiesti per cause non dipendenti dalla volontà dell'Ateneo, in particolare per ragioni attinenti la sicurezza e l'ordine e/o la sanità pubblica, nonché per cause di forza maggiore e per sopravvenuta necessità di adempiere alle proprie attività istituzionali. Nel caso di revoca della concessione, il concessionario, fatta salva la restituzione di quanto eventualmente versato a titolo di canone, non ha diritto al risarcimento di danni o ad altri indennizzi.

3. L’autorizzazione all’uso degli spazi comporta il rispetto e il corretto uso dei locali e di quanto in dotazione degli stessi. È fatto divieto assoluto di effettuare ritocchi di colore e di imbiancature, operazioni di taglio, fori in pannelli, pavimenti e strutture in genere, nonché alterazioni o manomissioni di strutture, arredi, impianti, attrezzature e suppellettili.

4. L’utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi dell’Università da parte di personale individuato dal concessionario deve essere espressamente e preventivamente autorizzato dal concedente.

5. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del concessionario deve essere previamente autorizzato dal soggetto concedente. Le modalità di immissione di tali attrezzature nei locali e le modalità di utilizzo devono essere preventivamente concordate con il concedente. In ogni caso, l’onere della valutazione del rischio ricade sul concessionario. Tali attrezzature devono avere tutte le certificazioni richieste a norma di legge.

6. Il concessionario deve assicurare che siano rispettate le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e qualsivoglia altro vincolo d’uso esistente. Il concessionario si impegna altresì al rispetto dei protocolli in materia di sicurezza adottati dall’Università di Padova.

7. Qualsiasi allestimento e/o posizionamento di ulteriore arredo deve essere preventivamente autorizzato dal concedente ed eventualmente realizzato a cura e a spese del concessionario, nel rispetto di tutte le norme tecniche e misure di sicurezza vigenti. Le strutture eventualmente impiegate dal concessionario devono essere autoportanti, salvo eccezioni concordate con il concedente.

8. È cura del concessionario vigilare affinché siano lasciate libere e ben visibili le vie di fuga, le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici. Il concessionario deve prendere anticipatamente conoscenza dei percorsi d’esodo, delle uscite di emergenza, dei presidi di sicurezza e delle procedure da seguire in caso di evacuazione indicate nelle planimetrie affisse all’interno dei locali. Deve inoltre vigilare perché sia rispettata la capienza massima prevista per ciascuno spazio utilizzato.

9. È cura del concessionario far rispettare il divieto di fumo nei locali secondo la normativa vigente, il divieto di introdurre nei locali sostanze infiammabili o pericolose e il divieto di utilizzo di fiamme libere all’interno delle sale.

10. Il concessionario è ritenuto responsabile degli eventuali danni a cose, piante o persone, ammanchi e manomissioni verificatisi durante il periodo di utilizzo dei locali e manleva il concedente da eventuali pretese di terzi al riguardo. Il concedente ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel disciplinare d'uso e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

11. Il concedente declina ogni responsabilità inerente la custodia dei beni di proprietà di terzi introdotti nei locali in conseguenza dello svolgimento del servizio foto/video e per danni da chiunque arrecati a tali beni e il concessionario manleva il concedente da eventuali pretese sue o di terzi al riguardo. A copertura di tale responsabilità il concedente, qualora ne ravvisi la necessità, può richiedere la presentazione di idonea polizza assicurativa. In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che necessitino di particolare vigilanza, la spesa per tale servizio resta a carico del concessionario.

12. Al termine del periodo di utilizzo il concessionario deve lasciare spazi e locali nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti e ripristinare il preesistente stato dei luoghi. Gli spazi concessi devono essere liberati immediatamente al termine dell’attività, salvo diverso accordo con il concedente. Decorso il termine previsto, i materiali sono eliminati con oneri a carico del concessionario e senza obblighi e responsabilità alcuna da parte dell’Università.

13. Il concessionario dichiara inoltre di essere a conoscenza e sottoscrivere le seguenti direttive per lo svolgimento di servizi foto e video presso Palazzo Bo e Sala dei Giganti – Palazzo Liviano:

* le attività di allestimento e disallestimento si devono svolgere rispettivamente non prima delle ore 8 e non oltre le ore 19; ogni esigenza particolare deve essere preventivamente segnalata e concordata con l’Ufficio competente. Qualora queste attività dovessero avvenire in giornate differenti, la tariffa di concessione concordata potrebbe subire variazioni;
* il concessionario si impegna a fornire all’Ufficio una lista delle/i partecipanti all’attività per facilitare le operazioni di riconoscimento da parte del personale di sorveglianza in servizio;
* eventuali veicoli non potranno accedere al Sito, salvo diverso accordo con il concedente subordinato alla verifica della disponibilità effettiva di parcheggi interni;
* durante le riprese dovranno essere messe in atto da parte del concessionario tutte le precauzioni necessarie ad evitare il prodursi di danni alle strutture interessate, a cose e a persone;
* la disponibilità di potenza è di max Kw 3.0 con tensione nominale di Volt AC 220;
* le riprese saranno effettuate alla presenza di personale dell’Amministrazione universitaria;
* l’Università di Padova deve essere citata nei titoli di testa e/o di coda del filmato/documentario;

Per quanto riguarda specificatamente il Teatro Anatomico:

* è consentito accedere ai piani superiori al massimo a due persone contemporaneamente e solo con attrezzature leggere. Eventuali riflettori – con caratteristiche di sicurezza – andranno posizionati in modo da non causare alcun surriscaldamento della struttura lignea.

*Per informazioni:*

*Ufficio Public Engagement - Area Comunicazione e Marketing - Università degli Studi di Padova*

*tel.: 049.827 3519 – ripresefotovideo.bo@unipd.it - www.unipd.it/riprese-foto-video*