

# **DISCIPLINARE PER L'USO DEGLI SPAZI DELL'AGENZIA SPAZIALE ITALIANA PER RIPRESE CINEMATOGRAFICHE, AUDIOVISIVE E FOTOGRAFICHE**

## **Articolo 1 – Finalità**

1. Le presenti disposizioni disciplinano l'utilizzo da parte di terzi degli spazi, interni ed esterni, di proprietà o nella disponibilità dell'Agenzia Spaziale Italiana, come specificati dal successivo art. 2, ai fini della realizzazione di riprese cinematografiche, audiovisive e fotografiche, definendo i requisiti di concessione, modalità di istruttoria della richiesta, garanzie e fattispecie agevolative.
2. Sono libere, gratuite e non assoggettate ad alcuna autorizzazione le riprese cinematografiche, audiovisive e fotografiche eseguite a scopo personale, dilettantistico, nell'esercizio del diritto di cronaca, nonché quelle professionali/amatoriali ad uso cerimonie. Sono altrettanto libere, gratuite e non assoggettate ad alcuna autorizzazione le riprese realizzate da professionisti per finalità inerenti al perfezionamento di procedure di natura edilizia e urbanistica, nonché per qualsiasi attività istruttoria obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei confronti della Pubblica Amministrazione.
3. La gestione delle concessioni di cui al presente Disciplinare deve in ogni caso garantire la priorità d'uso dei suddetti spazi per le iniziative organizzate dall'ASI avendo cura che non vi siano interferenze sull'uso della sede e delle attività di ASI.

## **Articolo 2 – Spazi**

1. Il presente Disciplinare si applica alla concessione dell'uso degli spazi interni ed esterni di tutte le sedi dell'ASI ubicate sul territorio nazionale.
2. L'individuazione dei predetti spazi potrà essere oggetto di aggiornamento da parte dell'ASI in relazione alla mutata disponibilità degli ambienti ritenuti idonei, anche in termini di valorizzazione degli stessi, ad ospitare iniziative ed eventi organizzati da terzi, tenuta sempre presente la priorità delle iniziative e delle attività istituzionali ed eventuali ragioni di sicurezza ad essa sottese.
3. Gli spazi possono essere richiesti per lo svolgimento di attività compatibili con le caratteristiche architettoniche e di decoro degli ambienti.
4. Gli spazi oggetto di concessione in uso possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per le attività autorizzate, nelle modalità e nei limiti determinati dall'atto di concessione.

## **Articolo 3 – Modalità di richiesta d'uso**

1. La richiesta d'uso delle sale e degli spazi interni ed esterni deve essere inviata almeno 30 giorni prima della manifestazione, compilando il Modello di richiesta concessione d'uso di cui all'Allegato n. 1 del presente Disciplinare, presente sul portale dell'Agenzia [www.asi.it](http://www.asi.it).

## **Articolo 4 – Autorizzazione alla concessione d'uso**

1. Gli spazi di cui all'art. 2, qualora non vi siano programmate attività proprie dell'Amministrazione, possono essere concessi in uso a soggetti pubblici e privati che ne facciano richiesta per

l'effettuazione di riprese, previa autorizzazione del Direttore Generale dell'ASI, alle condizioni e modalità riportate nel presente disciplinare.

2. L'uso degli spazi di cui all'art.2 è concesso dal Direttore Generale entro 30 giorni dalla richiesta, previa istruttoria della Direzione Comunicazione Istituzionale (di seguito "Struttura competente"), sentita la Direzione Sicurezza e la Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale, che tiene e aggiorna l'elenco delle sale ed il calendario degli specifici eventi autorizzati. Il provvedimento concessorio verrà comunicato al richiedente unitamente al contratto di concessione d'uso predisposto dagli uffici competenti (UO Contratti), sulla base dello schema di cui all'Allegato n. 2, che dovrà essere sottoscritto dal richiedente e dall'Agenzia.
3. Il predetto termine di 30 giorni si intenderà sospeso qualora la Struttura competente ritenesse necessario ottenere dal richiedente maggiori chiarimenti ovvero dichiarazioni o adempimenti di prescrizioni necessari ai fini del rilascio del provvedimento concessorio. Il richiedente dovrà fornire riscontro entro 5 giorni dalla richiesta da parte di ASI. In mancanza di riscontro nei termini, la Struttura competente concluderà l'istruttoria sulla scorta delle informazioni già acquisite.
4. In assenza di specifiche priorità istituzionali, la concessione d'uso di cui al presente Disciplinare segue l'ordine cronologico di presentazione delle richieste.
5. Il contratto di concessione d'uso deve essere inviato per conoscenza alla Direzione Sicurezza e alla Direzione IT, Logistica e Transizione Digitale dell'ASI per consentire la gestione delle attività di cui al successivo art. 5.

#### **Articolo 5 – Modalità di accesso**

1. Il richiedente viene ammesso all'uso degli spazi in conformità alle prescrizioni previste dal presente Disciplinare e secondo le regole dell'ordinaria diligenza, così come riportate nel contratto di concessione.
2. È fatto onere al richiedente di riconsegnare gli spazi utilizzati nelle medesime condizioni sussistenti al momento della consegna in uso, fatta salva la pulizia degli spazi stessi, il cui onere è ricompreso nel canone.
3. L'accesso alle sedi di ASI, nelle ipotesi previste dal presente disciplinare, riguarda, oltre agli spazi indicati nel contratto di concessione, le aree il cui attraversamento sia necessario per svolgimento della loro funzione ed è regolamentato dalla vigente procedura di controllo accessi per il personale autorizzato.

#### **Articolo 6 – Modalità di determinazione della tariffa di concessione d'uso**

1. La concessione in uso degli spazi di cui al presente Disciplinare è soggetta ad un canone secondo quanto stabilito dall'art. 7.
2. Detto canone è comprensivo delle seguenti voci, determinate forfettariamente in relazione alla richiesta d'uso di cui al precedente art. 3:
  - a) consumo energia elettrica e/o di climatizzazione;
  - b) vigilanza;
  - c) pulizia finale.

Eventuali servizi di assistenza per primo soccorso e antincendio sono a cura e spese del richiedente.

3. Il canone complessivo è comunicato congiuntamente al provvedimento concessorio e al modello PagoPA a mezzo del quale dovrà effettuarsi il versamento.
4. In caso di contraente estero, il pagamento dovrà avvenire a mezzo bonifico bancario intestato all'Agenzia Spaziale Italiana, sul seguente IBAN IT18F0100503382000000218130, BIC/SWIFT BNLIITRR, inserendo nella causale il numero di protocollo dell'atto autorizzatorio e la data dell'evento.
5. Le sale e gli spazi sono, di norma, messi a disposizione dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 20:00. Eventuali richieste eccedenti tale disponibilità, qualora autorizzate, determineranno ulteriori costi indiretti (vigilanza notturna, consumi, ecc.) a carico del richiedente.
6. A titolo di cauzione, il richiedente, prima dell'inizio dell'evento, verserà il 30 per cento dell'intero corrispettivo indicato nel contratto dovuto all'ASI.
7. Condizione inderogabile per l'utilizzo degli spazi è la stipula da parte del richiedente di una Polizza assicurativa di responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.), comprendente tutti i rischi connessi all'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento delle attività nell'ambito degli spazi dell'ASI temporaneamente concessi in uso, il cui massimale sarà determinato sulla base della dimensione degli spazi richiesti, del numero di persone coinvolte nelle riprese, degli eventuali veicoli e della durata delle riprese stesse.
8. L'ASI si riserva di accettare, in tal senso, eventuali polizze già attive le riprese oggetto di autorizzazione.

#### **Articolo 7 - Modalità di determinazione del canone**

1. Il canone è determinato in funzione della durata delle riprese, così come indicato nell'Allegato n. 3.
2. Nel caso di concessione d'uso degli spazi per un periodo di tempo, ma con utilizzo non quotidiano, l'importo deve essere riconosciuto esclusivamente per i giorni di effettivo utilizzo.
3. Il canone sarà riportato esplicitamente nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 4.
4. Per le sedi dislocate sul territorio italiano, i prezzi espressi si intendono oltre IVA.
5. I servizi aggiuntivi eventualmente richiesti dagli organizzatori saranno separatamente quotati e il relativo costo sarà riportato esplicitamente nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 4.

#### **Articolo 8 - Modalità di determinazione del massimale della polizza di assicurazione di responsabilità civile per i danni derivanti dalla propria attività a persone e cose**

1. Alla richiesta dovrà essere allegata una polizza assicurativa, di cui l'Agenzia si riserva di verificare l'adeguatezza, in relazione all'evento programmato e agli spazi richiesti.
2. La polizza dovrà essere comprensiva anche dei danni eventualmente arrecati ai materiali comunque depositati presso l'ASI e dovrà comprendere la copertura dei danni a:
  - a) cose in consegna al contraente, compresi i danni ai locali e agli spazi dove si effettuano le riprese, a quelli adiacenti o di passaggio da chiunque e comunque provocati;
  - b) cose dell'ASI o a cose da terzi in genere provocate da incendio o causate da furto comunque

avvenuti;

- c) terzi, provocati da persone che, anche non dipendenti del contraente, partecipano a qualunque titolo agli eventi;
  - d) terzi, compresa l'ASI, in occasione di carico o scarico di materiale di qualunque genere;
  - e) terzi, compresa l'ASI, dovuti a interruzione o sospensione di attività in genere a causa di sinistro risarcibile a termini di polizza.
3. Per quanto previsto dal presente articolo la quantificazione del massimale è riportata nell'Allegato n. 3.
4. Il massimale applicato, secondo le modalità del presente articolo, deve essere esplicitamente riportato nell'atto autorizzatorio di cui al precedente art. 4.

### **Articolo 9 – Obblighi del richiedente**

1. Qualora le riprese vengano effettuate durante lo svolgimento dell'attività lavorativa del personale, è fatto obbligo di redigere congiuntamente il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi di Interferenza) ai sensi del D.Lgs. 81 del 09/04/2008 e s.m.i..
2. Sarà cura del RSPP (Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione) della Società richiedente compilare e sottoscrivere il DUVRI insieme al RSPP dell'ASI.
3. I soggetti utilizzatori dovranno attenersi puntualmente alla normativa vigente, con particolare riferimento a quella in materia di antinfortunistica, prevenzione incendi, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, nonché alle prescrizioni del presente Disciplinare e del provvedimento autorizzatorio, per le quali assumono ogni onere e qualsivoglia responsabilità, tenendone indenne l'ASI.
4. Il soggetto richiedente la realizzazione di riprese filmate e di scatti fotografici ha l'onere di:
  - a) Adottare le misure idonee alla salvaguardia e al rispetto dei luoghi, affinché non siano danneggiati e/o alterati;
  - b) Consegnare alla Struttura competente, compatibilmente con i vincoli dettati dal diritto d'autore, sequenze filmate, backstage e foto di scena effettuati nelle sedi dell'ASI, insieme al prodotto finito su file o supporto DVD/Blu-ray, al fine di creare un apposito archivio storico 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 dell'ASI, senza scopo di lucro, dopo la divulgazione commerciale del prodotto, in seguito a espressa e specifica liberatoria;
  - c) Consegnare alla Struttura competente, compatibilmente con i vincoli dettati dal diritto d'autore e ove possibile, le fotografie effettuate nelle sedi dell'ASI, insieme a una copia degli scatti fotografici definitivi su file, al fine di creare un apposito archivio storico da utilizzare, solo dopo che l'opera sia stata eventualmente divulgata, esclusivamente per scopi didattici o di archivio e conservazione dei materiali;
  - d) Rilasciare apposita dichiarazione con la quale si solleva l'ASI da ogni responsabilità per eventuali danni a persone, animali e/o cose che possano verificarsi nel corso delle riprese/servizio fotografico;
  - e) Eseguire il sopralluogo nelle zone interessate unitamente al personale dell'ASI sia prima di procedere a riprese/servizio fotografico, sia al termine degli stessi, concordandolo preventivamente con i competenti uffici dell'Agenzia;

- f) Citare nei titoli di coda del prodotto filmato la collaborazione con l'ASI, attraverso l'inserimento del logo dell'Agenzia;
- g) Citare nell'edizione o nei credits relativi agli scatti fotografici la collaborazione con l'ASI, attraverso l'inserimento del logo dell'Agenzia;
- h) Non cedere o trasferire la concessione rilasciata in via esclusiva.

#### **Articolo 10 – Eventi patrocinati dall'ASI**

1. La richiesta di patrocinio dovrà essere acclusa all'istanza di concessione d'uso degli spazi di cui all'Allegato n. 1.

#### **Articolo 11 – Esenzione dal canone**

1. Il Direttore Generale dell'ASI, con il provvedimento di concessione d'uso, può esentare dal pagamento del canone di cui al precedente art. 7:
  - a) le Pubbliche Amministrazioni richiedenti l'uso degli spazi per riprese su tematiche affini alla mission dell'Agenzia e con la sola esclusione dei concorsi;
  - b) le produzioni di servizi televisivi a carattere scientifico privi di interruzioni pubblicitarie;
  - c) la RAI Radiotelevisione Italiana per riprese di proprie produzioni.

#### **Articolo 12 – Misure di pubblica sicurezza**

1. Per l'utilizzo degli spazi esterni il richiedente rimane vincolato, se dovuto in base alla tipologia delle riprese, alla richiesta di licenza di pubblica sicurezza da inoltrarsi prima della effettuazione delle riprese alla Struttura competente.
2. I locali e gli spazi vengono concessi per la capienza e destinazione d'uso che risultano agli atti della agibilità edilizia.
3. Per allestimenti complessi, a seconda dei casi, il richiedente dovrà presentare una dichiarazione di conformità degli impianti elettrici, nell'eventualità che ciò sia richiesto dall'assetto normativo vigente sugli impianti.

#### **Articolo 13 – Responsabilità per la concessione in uso delle sale e degli spazi**

1. I locali e gli spazi concessi devono essere utilizzati con la massima diligenza in ordine alla conservazione dei medesimi, con particolare cura degli arredi, delle opere d'arte, dei modelli, dei pannelli, degli infissi, delle vetrate, dei pavimenti e della tinteggiatura delle pareti, dello stato dei giardini e delle piscine esterne.
2. Il richiedente deve garantire, sotto la propria personale responsabilità, un corretto e civile uso degli spazi, dei locali e dei beni in essi contenuti, nonché l'accesso unicamente alle persone autorizzate, segnalando tempestivamente alla vigilanza le eventuali anomalie, gli eventuali danni/inconvenienti e i possibili guasti all'attrezzatura e, segnalando al servizio di supporto sale le problematiche di accesso alla rete informatica e le eventuali necessità di natura informatica/multimediale.
3. Il richiedente, per il periodo di uso concesso, si assume la responsabilità della custodia degli spazi, rispondendo in solido con eventuali esecutori materiali per eventuali danni subiti dell'immobile, ivi compresi gli arredi e le pertinenze.

4. L'ASI declina ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose da chiunque causati durante lo svolgimento degli eventi.
5. Resta in capo al richiedente ogni onere e adempimento ad essa collegato. A lui compete il rispetto, segnatamente e non esclusivamente, delle norme relative alla gestione delle misure di sicurezza per concerti ed eventi in piazza di cui alla Direttiva del Ministero dell'Interno nr. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018 in materia di modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche.
6. Restano in capo al richiedente eventuali danni causati nell'ambito delle riprese di cui al presente Disciplinare anche negli spazi limitrofi alla proprietà dell'ASI.

#### **Articolo 14 – Rimborso danni**

1. Qualora agli impianti, all'arredamento, ai locali e agli spazi venissero arrecati danni materiali che comportino spese per l'Amministrazione, il rimborso delle medesime verrà addebitato al richiedente, anche attraverso l'escussione della polizza di cui all'art. 6.
2. Il cattivo uso dei locali, degli impianti e degli spazi preclude al richiedente di poter ottenere ulteriori concessioni d'uso dei locali da parte di ASI.

#### **Articolo 15 – Sospensione e recesso dal contratto di concessione**

1. La concessione d'uso può essere revocata in qualunque momento dal Direttore Generale per motivi di ordine pubblico, per garantire il rispetto e il decoro dei luoghi o per la tutela del comune senso del pudore.
2. La Struttura competente può proporre la sospensione o la revoca delle concessioni d'uso delle sale e degli spazi di cui agli articoli precedenti, qualora ne ravvisi la necessità per attività dell'ASI sopravvenute rispetto alla conclusione del contratto di concessione d'uso.
3. È facoltà dell'ASI, in qualsiasi momento, anche nel corso dell'attività per cui vengono concessi gli spazi, effettuare ispezioni.
4. Qualora l'ASI riscontri il mancato rispetto del presente Disciplinare, si riserva la facoltà di recedere dal contratto di concessione con effetto immediato su disposizione della Struttura competente, oltre al diritto di incamerare a titolo di penale il canone già versato, anche nel caso in cui non vengano usufruiti tutti i giorni concessi. Rimane comunque impregiudicato il diritto al risarcimento per eventuali danni subiti.
5. È vietata qualsiasi forma di cessione o sub-concessione delle sale e degli spazi dell'ASI concessi in uso.

#### **Articolo 16 – Disposizioni finali**

1. I proventi derivanti dall'applicazione del presente Disciplinare sono destinati a finanziare attività scientifiche dell'ASI.
2. È vietato l'uso degli spazi per eventi di natura politico-elettorale.
3. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 è riportata nell'Allegato n. 4.

4. Le presenti disposizioni abrogano ogni altra disposizione in materia di utilizzo delle sale e degli spazi dell'ASI ai fini di effettuazione delle riprese.