

Disciplinare delle riprese fotografiche ed audiovisive del Comune di Napoli

Sommario

Art. 1 - Principi generali	2
Art. 2 - Finalità	2
Art. 3 - Ambito di applicazione	2
Art. 4 – Tipologie e modalità di presentazione delle istanze	3
Art. 5 - Riprese in modalità leggera	4
Art. 6 - Riprese in modalità non leggera	5
Art. 7 - Utilizzo del drone.....	6
Art. 8 - Riprese in immobili e siti del patrimonio comunale.....	6
Art. 9 - Sopralluoghi preliminari di fattibilità.....	7
Art. 10 - Occupazioni di suolo pubblico per riprese	7
Art. 11 - Servizio aggiuntivo a titolo oneroso reso a favore di soggetti privati dalla Polizia Locale di Napoli	8
Art. 12 – Acquisto tagliandi annuali ZTL e permessi temporanei per ZTL -Zona a Traffico Limitato e APU- Area Pedonale Urbana.....	9
Art. 13 - Acquisto di aree di sosta regolamentate a tariffa oraria (cd. strisce blu)	9
Art. 14 - Soste in aree non regolamentate a tariffa oraria e in divieto di sosta.....	10
Art. 15 - Operazioni di carico/scarico nei pressi del set in aree non pedonali.....	10
Art. 16 - Interventi su impianti pubblicitari, arredo urbano, illuminazione pubblica e similari	10
Art. 17 – Variazioni nelle date delle riprese	11
Art. 18 - Riprese non soggette al pubblico spettacolo e uso di amplificazione di musica.	11
Art. 19 - Responsabilità ed impegni.....	12
Art. 20 - Altre richieste	12
ALLEGATO 1	13

Art. 1 - Principi generali

- a) Il Comune di Napoli individua nel settore cinematografico, televisivo ed audiovisivo in genere un asset strategico nell'ambito delle strategie di sviluppo culturale, sociale ed economico della città di Napoli. Pertanto, intende incentivare la promozione dell'immagine della città e dei suoi beni culturali attraverso il placement in prodotti audiovisivi (ad es. lungometraggi, cortometraggi, documentari, serie tv, fotografie, videoclip musicali, webseries, programmi tv, shooting e spot pubblicitari), aumentando il potere attrattivo del set Napoli attraverso la semplificazione e velocizzazione delle procedure di rilascio delle autorizzazioni alle riprese.
- b) L'Amministrazione comunale riconosce il valore della libertà d'espressione e si pone l'obiettivo di garantire piena libertà a chiunque voglia effettuare riprese sul territorio cittadino, assicurando l'ordinato svolgimento delle attività quotidiane di cittadini, residenti e turisti.
- c) L'Amministrazione si riserva di rigettare le richieste di riprese il cui contenuto possa diffondere, direttamente o indirettamente, messaggi in contrasto con i valori della Costituzione Italiana, con i principi fondamentali dell'Unione Europea e della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani. L'Ufficio Cinema, nei casi dubbi, si riserva di richiedere parere al Sindaco.

Art. 2 - Finalità

Il presente Disciplinare individua le modalità e le procedure con le quali il Comune di Napoli, attraverso l'Ufficio Cinema istituito presso il Servizio Cultura, supporta le produzioni audiovisive fino al rilascio dei permessi necessari allo svolgimento delle riprese fotografiche, televisive, cinematografiche nei siti di competenza comunale, uniformando gli iter e stabilendo tempi di istruttoria celeri e pertanto corrispondenti alle esigenze degli operatori dell'audiovisivo.

Art. 3 - Ambito di applicazione

- a) Il presente Disciplinare riguarda le attività di ripresa fotografica, televisiva, cinematografica e audiovisiva in generale, con finalità divulgativo/scientifica, di spettacolo/intrattenimento o commerciale/pubblicitaria realizzate nei siti di competenza del Comune di Napoli. Sono di competenza del Comune di Napoli tutte le strade e le piazze del territorio comunale, i parchi di proprietà comunale, i mercati comunali al coperto, i cimiteri cittadini, gli impianti sportivi e più in generale tutti gli immobili del patrimonio comunale.
- b) Non sono soggette al rilascio di autorizzazione da parte dell'Ufficio Cinema:
 - le riprese effettuate ai soli fini personali e per l'esercizio del diritto di cronaca;
 - le riprese destinate ad iniziative rientranti nei fini istituzionali dell'Ente: in questi casi per la concessione in uso degli spazi è prevista la sola comunicazione ai relativi Servizi competenti per la gestione dei siti individuati, da inoltrare mediante posta elettronica o protocollo informatico, al fine dell'ottenimento di pareri e/o nulla osta e del necessario supporto organizzativo.
- c) Non sono soggette ad autorizzazione bensì a semplice comunicazione le riprese in "modalità leggera", così come definite all'art. 5.
- d) Sono soggette ad autorizzazione tutte le istanze di riprese audiovisive non rientranti nelle tipologie descritte alle lettere b) e c) del presente articolo.
- e) Possono trasmettere comunicazioni ed istanze di autorizzazione alle riprese audiovisive le persone fisiche e i rappresentanti legali di società, associazioni, enti etc. o loro delegati tramite atto di procura. Quest'ultimo deve essere firmato dal delegante e dal delegato e corredato dai documenti d'identità di entrambi in corso di validità.

Art. 4 – Tipologie e modalità di presentazione delle istanze

- a) Con riferimento all'ambito di applicazione di cui all'art. 3, tutti i soggetti di cui all'art. 3 lett. e) possono richiedere l'avvio delle seguenti procedure:
- comunicazioni per riprese in modalità leggera (art. 5);
 - autorizzazione alle riprese in modalità non leggera (art. 6);
 - riprese con drone (art. 7)
 - autorizzazione alle riprese negli immobili del patrimonio comunale e nei siti di competenza del Comune di Napoli (art. 8);
 - svolgimento di sopralluogo preliminare di fattibilità (art. 9);
 - richiesta di concessione temporanea occupazione suolo pubblico per allestimenti scenografici, attrezzature tecniche e soste mezzi (art. 10);
 - attivazione del servizio aggiuntivo a titolo oneroso reso dalla Polizia Locale di Napoli a favore di soggetti privati in supporto e assistenza allo svolgimento delle riprese (art. 11);
 - rilascio di permessi temporanei per l'accesso dei mezzi tecnici o di scena in ZTL e APU in occasione delle riprese o per effettuare operazioni di carico e scarico necessarie agli allestimenti di scenografia (art. 12)
 - acquisto di aree di sosta regolamentate a tariffa oraria, c.d. "strisce blu" (art. 13);
 - soste in area non regolamentata a tariffa oraria, c. d. "strisce bianche" (art. 14);
 - richieste di permessi per le attività di carico/scarico nei pressi del set in aree non pedonali (art. 15);
 - interventi su impianti di pubblica illuminazione, pubblicitari, arredo urbano, segnaletica verticale etc. (art. 16).
- b) Tutte le comunicazioni e le richieste di autorizzazione alle riprese fotografiche, televisive, cinematografiche, e audiovisive in generale, devono essere trasmesse all'Ufficio Cinema del Comune di Napoli tramite piattaforma Napoli CineSmart, o – in caso di malfunzionamento della stessa – a mezzo email ordinaria all'indirizzo ufficio.cinema@comune.napoli.it, utilizzando la modulistica disponibile sul portale www.comune.napoli.it alla pagina dell'Ufficio Cinema. Ogni futura modifica apportata alla presente modalità di presentazione delle richieste verrà pubblicata nella pagina web dell'Ufficio Cinema e comunicata all'utenza tramite i canali istituzionali del Comune di Napoli.
- c) Qualora dovessero pervenire all'Ufficio Cinema più richieste da parte di soggetti diversi per riprese da effettuarsi nelle medesime location e date, la precedenza viene accordata seguendo l'ordine cronologico di ricezione e protocollazione delle stesse.
- d) Tutte le istanze devono contenere le seguenti informazioni essenziali:
- titolo del progetto/prodotto;
 - società di produzione;
 - regia;
 - cast e ruoli principali;
 - numero dei componenti della troupe, comprensivo di cast artistico e tecnico;
 - tipologia di prodotto tra film, opera seriale, documentario, cortometraggio, spot pubblicitario, videoclip, web content, shooting fotografico, programma TV, altro;
 - se spot pubblicitario nome del brand;
 - breve sinossi;
 - data/e delle riprese;

- location delle riprese o del sopralluogo;
 - orari di inizio/fine delle riprese presso ogni location;
 - breve descrizione della dinamica delle riprese;
 - attrezzatura utilizzata;
 - eventuale uso del drone;
 - eventuale impiego di animali in scena, con preventiva comunicazione da parte della produzione al Servizio Veterinario Pubblico della ASL Napoli 1 Centro ai fini della corretta gestione degli animali.
- e) I tempi minimi previsti per la chiusura dei procedimenti decorrono dalla data di acquisizione al protocollo generale del Comune dell'istanza definitiva. In nessun caso, per l'avvio del procedimento, viene presa in considerazione la data di ricezione di una richiesta non conforme o per la quale l'Ufficio Cinema richieda variazioni, integrazioni o ritenga necessario convocare un sopralluogo.
- f) I procedimenti di autorizzazione di cui all'art. 6 sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 642/1972, fatte salve le esenzioni di legge.
- g) È richiesto versamento dei diritti di istruttoria qualora previsti dalla vigente normativa comunale.

Art. 5 - Riprese in modalità leggera

- a) Le riprese si definiscono in modalità leggera quando:
- la troupe è composta da un numero pari o inferiore a 15 persone, comprensivo di cast tecnico e artistico;
 - è previsto esclusivamente l'uso di camera a spalla o di un treppiede con occupazione suolo inferiore a 0,50 mq;
 - lo svolgimento delle riprese non intralcia il transito veicolare, ciclabile e pedonale per cui non vi è necessità di interrompere o gestire la viabilità;
 - è prevista l'occupazione temporanea di suolo pubblico su una superficie pari o inferiore a 10 metri quadrati, come disciplinato dall'articolo 10, comma 5, del presente Disciplinare;
 - non è presente amplificazione di musica;
 - si svolgono in esterni, presso parchi cittadini e sul Pontile Nord di Bagnoli nei rispettivi orari di apertura al pubblico;
 - non si svolgono in immobili di proprietà del Comune di Napoli o in qualsiasi altro sito per il quale sia necessario acquisire pareri e/o autorizzazioni da parte di altri servizi, uffici o enti esterni al Comune (per es. Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per il comune di Napoli).
- b) La comunicazione di riprese in modalità leggera deve pervenire all'Ufficio Cinema indicando le informazioni essenziali di cui all'art. 4 lett. d) e, laddove prevista, descrizione dell'occupazione temporanea di suolo pubblico pari o inferiore ai 10 mq, con indicazione della data, dell'indirizzo di ubicazione con civici di riferimento, del materiale di scenografia o attrezzatura tecnica che si intende posizionare, grafico illustrativo della disposizione con i mq totali di occupazione.
- c) Le tempistiche relative alle riprese in modalità leggera sono le seguenti:
- i. invio della comunicazione con almeno 2 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data di inizio delle riprese, salvo variazioni e rettifiche;
 - ii. qualora le riprese si svolgano nei siti indicati nell'Allegato 1, è necessario acquisire preventivamente il nulla osta della Segreteria del Sindaco. A tal fine, la comunicazione dovrà pervenire con un anticipo minimo di 3 giorni lavorativi rispetto alla data prevista per le riprese. L'Ufficio Cinema provvede a richiedere il nulla osta e a renderlo disponibile alla produzione. In assenza del suddetto nulla osta, la

comunicazione si considera validamente perfezionata esclusivamente per i siti non soggetti a tale procedura;

- iii. nel caso in cui le riprese comportino una occupazione temporanea di suolo pubblico uguale o inferiore a 10mq, con attrezzature di basso impatto e senza intralcio alla viabilità veicolare e pedonale, la produzione deve avviare l'iter per la comunicazione di occupazione temporanea di suolo pubblico con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo sulla data delle riprese. La procedura viene svolta in applicazione di quanto definito all'art. 10 del presente Disciplinare.
- d) L'Ufficio Cinema, avendo verificato la correttezza della comunicazione, la trasmette per opportuna conoscenza alle U. O. di Polizia Locale ed alle Municipalità competenti per zona. In caso di riprese presso i parchi pubblici ed il Pontile Nord di Bagnoli la comunicazione verrà trasmessa per opportuna conoscenza ai rispettivi Servizi che hanno in assegnazione i siti.
- e) La comunicazione di cui al presente articolo non è soggetta al rilascio di autorizzazione. Al termine della procedura l'utente riceve il documento descrittivo delle riprese, con il numero di protocollo generale del Comune, col quale potrà effettuare le riprese. Se richiesto dalla procedura, l'Ufficio Cinema rilascia anche il nulla osta della Segreteria del Sindaco o la nota di diniego motivato.
- f) Trattandosi di mera comunicazione l'Ufficio Cinema non garantisce l'assenza di eventuali ostacoli allo svolgimento delle riprese, come ad esempio altre riprese leggere, cantieri, mercati, manifestazioni etc.
- g) In caso di allerta meteo i parchi pubblici ed il Pontile di Bagnoli sono chiusi.

Art. 6 - Riprese in modalità non leggera

- a) Le riprese non rientranti nella casistica di cui all'art. 5 si definiscono "non leggere".
- b) L'istanza di autorizzazione alle riprese in modalità non leggera deve pervenire all'Ufficio Cinema indicando le informazioni essenziali di cui all'art. 4 lett. d), avendo cura inoltre di indicare:
 - indirizzi delle location cui si intendono effettuare le riprese, con precisazione delle vie e dei civici, degli immobili del patrimonio comunale, dei parchi pubblici, dei cimiteri cittadini e di ogni eventuale altro sito di competenza del Comune di Napoli;
 - breve descrizione della dinamica delle riprese con indicazione degli interventi sulla viabilità, le eventuali occupazioni di suolo pubblico, rimozione temporanea di elementi di arredo urbano, presenza di veicoli di scena, nel caso di videoclip precisare se è prevista l'esecuzione di musica dal vivo o l'impiego di amplificatori etc.
 - elenco di eventuali mezzi di scena e/o tecnici con indicazione dei modelli e delle targhe;
 - descrizione dell'eventuale occupazione temporanea di suolo pubblico con indicazione della data, dell'indirizzo di ubicazione con civici di riferimento, del materiale di scenografia o attrezzatura tecnica che si intende posizionare, grafico illustrativo della disposizione con i mq totali di occupazione. Se è prevista l'occupazione temporanea di suolo pubblico il richiedente deve seguire le procedure indicate all'art. 10.
- c) Le autorizzazioni alle riprese sono rilasciate nel rispetto dei seguenti tempi minimi:
 - entro 3 giorni lavorativi nel caso in cui non si renda necessario acquisire pareri, autorizzazioni, ordinanze o altri atti amministrativi, ad eccezione del nulla osta della Segreteria del Sindaco, sia previsto l'uso del drone e/o l'occupazione temporanea di suolo pubblico uguale o inferiore a 10mq, con attrezzature di basso impatto e senza intralcio alla viabilità veicolare e pedonale;
 - entro 7 giorni lavorativi se vi è una occupazione di suolo maggiore di 10 mq che non necessiti di acquisire il parere della Soprintendenza;

Qualora le esigenze di ripresa coinvolgano altri Servizi dell'Amministrazione Comunale, l'Ufficio Cinema richiede l'avvio dei relativi procedimenti, che vengono evasi nei seguenti tempi calcolati dall'acquisizione della richiesta:

- entro 5 giorni lavorativi per interventi su elementi di arredo urbano, sull'illuminazione pubblica, su impianti di pubblica affissione e similari;
- entro 5 giorni lavorativi per riprese presso siti del Comune come parchi pubblici, cimiteri, mercati al coperto etc. secondo le modalità previste all'art. 8;
- entro 10 giorni lavorativi per riprese presso immobili appartenenti al patrimonio Comunale;
- entro 20 giorni lavorativi per ordinanze di viabilità, previa acquisizione del parere favorevole della "Conferenza permanente dei Servizi per l'organizzazione dei piani di traffico, dei mezzi di trasporto pubblico, delle attività di supporto legate ad eventi di particolare rilevanza, all'attivazione di cantieri di lavoro, ovvero allo svolgersi di manifestazioni pubbliche e private sul territorio cittadino";
- entro 30 giorni lavorativi se vi è necessità di acquisire il parere della Soprintendenza.

Ogni richiesta di rettifica da parte degli istanti o di integrazione documentale da parte dell'Ufficio Cinema interrompe i tempi di decorrenza per l'evasione della pratica.

- d) L'Ufficio Cinema, effettuate le opportune valutazioni e le verifiche di propria competenza, richiede agli altri Servizi/Uffici coinvolti i pareri e i permessi necessari a consentire lo svolgimento delle riprese. I Servizi coinvolti devono garantire la chiusura del procedimento nei tempi stabiliti dal presente Disciplinare rilasciando atti documentali espliciti che non comportino una ulteriore richiesta da parte dell'Ufficio Cinema.
- e) Se le riprese presentano caratteri di complessità, interventi sulla viabilità, occupazioni di suolo pubblico o hanno natura particolarmente invasiva, l'Ufficio Cinema può convocare un sopralluogo ai sensi dell'art. 9.
- f) Le richieste di riprese al presente articolo si intendono autorizzate solo a seguito della chiusura del procedimento e della trasmissione all'istante della nota di autorizzazione con la documentazione acquisita a corredo.

Art. 7 - Utilizzo del drone

- a) All'atto della comunicazione di riprese leggere o di richiesta di autorizzazione alle riprese non leggere la produzione deve indicare l'uso del drone e l'indirizzo del sito dal quale il professionista incaricato intende alzare il mezzo.
- b) L'operatore è tenuto ad utilizzare il drone nel rispetto della normativa vigente e munirsi del nulla osta al volo rilasciato dalla Prefettura.
- c) Qualora da una verifica delle autorità di controllo risulti il mancato rilascio del nulla osta da parte della Prefettura, ed in carenza di ogni altra eventuale autorizzazione o documentazione prevista dalla normativa vigente per l'uso del mezzo utilizzato, l'autorizzazione alle riprese è da intendersi inefficace, con conseguente segnalazione alle Autorità competenti da parte delle autorità di controllo.

Art. 8 - Riprese in immobili e siti del patrimonio comunale

- a) Le istanze di autorizzazione alle riprese all'interno di immobili del patrimonio comunale o in concessione al Comune di Napoli devono essere inviate all'Ufficio Cinema nelle modalità descritte all'art. 6, indicando i contenuti di cui all'art. 4 lett. d).
- b) Se le riprese si svolgono in luoghi di culto, l'Ufficio Cinema può richiedere alla società di produzione uno stralcio della sceneggiatura per verificare la compatibilità tra il contenuto delle riprese e le caratteristiche del sito.

- c) L'Ufficio Cinema trasmette l'istanza al Servizio competente che, nel rispetto dei tempi previsti all'art. 6 lett. c), deve riscontrare in merito alla disponibilità del sito, indicando le prescrizioni di tutela e sicurezza cui attenersi, le eventuali tariffe vigenti per l'uso o il diniego opportunamente motivato. In caso di chiusura positiva del procedimento, l'Ufficio Cinema rende disponibile al richiedente l'atto autorizzativo rilasciato dal Servizio accertando la corresponsione del canone per le riprese.
- d) Le riprese possono svolgersi nei giorni e negli orari di apertura ordinaria delle strutture. L'eventuale apertura straordinaria viene valutata dall'Amministrazione in base alla disponibilità di personale, e laddove prevista, viene applicata una maggiorazione della tariffa.
- e) Per l'organizzazione delle riprese e la presa visione degli spazi l'Ufficio Cinema può convocare un sopralluogo ai sensi dell'art. 9. In tal caso i tempi previsti all'art. 6 lett. c) per il rilascio dell'autorizzazione alle riprese decorrono dalla data di ricezione dell'istanza di autorizzazione e non dalla richiesta del sopralluogo.
- f) Qualora si renda necessario acquisire pareri di altri Enti (es: Soprintendenza), la richiesta del suddetto parere interrompe i tempi di decorrenza per il rilascio dell'autorizzazione.

Art. 9 - Sopralluoghi preliminari di fattibilità

- a) Per riprese particolarmente complesse, che prevedono occupazioni di suolo pubblico, ordinanze di viabilità, uso di immobili di proprietà comunale, interventi sull'arredo urbano/segnaletica stradale e/o altre dinamiche di forte impatto sul territorio, può rendersi necessario convocare un sopralluogo con la Polizia Locale ed eventuali altri Servizi/Uffici coinvolti per rilevare le esigenze e verificare preliminarmente la fattibilità delle scene.
- b) Il sopralluogo viene convocato dall'Ufficio Cinema, anche su impulso della produzione che può richiederlo contestualmente ad una richiesta preliminare di fattibilità.
- c) La richiesta di sopralluogo deve contenere le informazioni di cui all'art. 4 lett. d), indicazione precisa del luogo del sopralluogo e descrizione della scena che si vuole riprendere in particolare con indicazione delle esigenze di gestione della viabilità, allestimento scenografico con relativa occupazione di suolo, rimozione temporanea di elementi di segnaletica e/o arredo urbano, interventi sull'illuminazione pubblica, presenza di vetture di scena o altro.
- d) In seguito alla ricezione della richiesta, previa verifica della disponibilità degli Uffici e/o Servizi coinvolti, l'Ufficio Cinema convoca entro 3 giorni lavorativi un sopralluogo o una riunione da remoto.

Art. 10 - Occupazioni di suolo pubblico per riprese

- a) Se per esigenze di ripresa è prevista la delimitazione/chiusura temporanea di spazi all'aperto e l'utilizzo degli stessi in via esclusiva e continuativa, le produzioni devono inserirne la descrizione all'atto delle comunicazioni di riprese leggere e delle richieste di autorizzazioni come disciplinato agli artt. 5 (fino a 10mq) e 6 (più di 10mq).
- b) L'Ufficio Cinema, in quanto servizio concessorio per tutte le occupazioni suolo afferenti set fotografici o di riprese audiovisive, cura il procedimento secondo le disposizioni previste nel vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di cui ai commi da 816 a 836 della Legge 27 dicembre 2019, n. 16.
- c) Su marciapiede, area pedonale, area di sosta non regolamentata a tariffa oraria è consentita la mera comunicazione di occupazione temporanea di suolo pubblico, senza rilascio di concessione, qualora si configuri in un'area uguale o inferiore a 10 mq senza intralcio alla viabilità pedonale, con attrezzature di basso impatto, quali ad esempio easy up, video village, carrelli, gruppi elettrogeni, elementi scenografici autoportanti, equipaggiamento tecnico di ripresa etc. L'Ufficio Cinema acquisisce l'istanza corredata di

tutte le informazioni sulla data, l'ubicazione, il materiale di scenografia o attrezzatura tecnica che si intende posizionare ed il grafico indicante il posizionamento, i mq totali di occupazione con evidenza delle misure atte a garantire almeno 2 mt per il passaggio pedonale e, valutata la documentazione, la trasmette per dovuta conoscenza alle U. O. di Polizia Locale e alle Municipalità territorialmente competenti, al SUAP e ad eventuali altri soggetti coinvolti. Trasmette altresì al richiedente il preventivo del canone di occupazione. Solo in seguito al saldo del canone richiesto la pratica può essere chiusa positivamente.

- d) Ogni esigenza di occupazione di suolo pubblico diversa da quella descritta alla lett. c) del presente articolo prevede il rilascio di un formale atto di concessione. In questo caso l'Ufficio Cinema convoca un sopralluogo, nelle modalità descritte all'art. 9, al fine di verificare le esigenze di produzione e acquisire i pareri della Polizia Locale, della Municipalità territorialmente competenti e di eventuali ulteriori Servizi Comunali coinvolti.
- e) I tempi minimi per la conclusione delle procedure di occupazione temporanea di suolo pubblico sono di 3 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di cui alla lett. c) e 7 giorni lavorativi dalla richiesta di concessione di cui alla lett. d). Nel caso in cui si dovessero acquisire pareri di Enti esterni all'Amministrazione Comunale i tempi di decorrenza dipendono dai relativi regolamenti interni.
- f) Le richieste di rettifica da parte degli istanti o di integrazione documentale da parte dell'Ufficio Cinema interrompono i tempi di decorrenza per l'evasione della pratica.
- g) Non si configura occupazione di suolo nei seguenti casi:
 - per i set di ripresa che non delimitano in via esclusiva un'area pubblica (con nastro, transenne o simili), consentendo pertanto il passaggio intermittente di pedoni e veicoli tra un ciak e l'altro;
 - nel caso venga istituito un dispositivo temporaneo di interdizione del transito veicolare per ragioni di scenografia e/o sicurezza.
- h) È consentito il posticipo dell'occupazione suolo già in concessione - con la mera rettifica della data e senza riavvio del procedimento - per una sola volta e per accertati motivi che impediscono lo svolgimento delle riprese (allerta meteo, indisponibilità della location, indisposizione di componenti del cast artistico etc.).

Art. 11 - Servizio aggiuntivo a titolo oneroso reso a favore di soggetti privati dalla Polizia Locale di Napoli

- a) I soggetti che necessitano – su loro richiesta o per rilevata esigenza da parte degli uffici comunali - di assistenza della Polizia Locale per la gestione della viabilità veicolare/pedonale su strade carrabili o in aree pedonali, possono usufruire del servizio aggiuntivo a titolo oneroso reso dalla Polizia Locale di Napoli a favore di soggetti privati, d'ora in poi SRAP, così come disciplinato dal vigente Regolamento.
- b) Qualora l'Ufficio Cinema, per poter procedere ad autorizzare delle riprese, rilevasse delle particolari esigenze di gestione della viabilità veicolare o pedonale, ai sensi dell'art. 9 può convocare un sopralluogo con la Polizia Locale ed i Servizi competenti per territorio, al fine di individuare la corretta modalità di gestione della viabilità e quantificare il contingente di agenti di Polizia Locale necessario a supportare le riprese.
- c) Per l'attivazione del servizio, le produzioni devono contattare il Comando Servizi ed Eventi della Polizia Locale almeno 7 giorni lavorativi prima della data del servizio.
- d) Il Servizio Reso ai Privati può essere erogato solo in seguito alla verifica della disponibilità degli agenti ed alla ricezione del saldo del preventivo comunicato alla produzione dal Comando Servizi ed Eventi della Polizia Locale. È previsto il rimborso qualora il servizio venga disdetto almeno 72 ore prima dell'inizio.

Art. 12 – Acquisto tagliandi annuali ZTL e permessi temporanei per ZTL -Zona a Traffico Limitato e APU-Area Pedonale Urbana

- a) Le società di produzione che hanno necessità di acquistare i tagliandi annuali ZTL possono contattare A.N.M. S.p.A. e seguire le procedure prescritte.
- b) Le produzioni che necessitano di transitare in ZTL e/o APU con mezzi tecnici e/o di scena per attività connesse ad allestimenti e riprese, possono presentare istanza all'Ufficio Cinema specificando le date, le vie interessate dal transito e l'elenco dei mezzi con relativi modelli e targhe.
- c) L'Ufficio Cinema trasmette la richiesta agli uffici competenti ai sensi del Disciplinare dell'accesso e la circolazione dei veicoli nelle Zone a Traffico Limitato e APU o del Regolamento comunale vigente al fine di acquisire i pareri e le autorizzazioni necessarie, rendendole disponibili alla produzione.
- d) I tempi minimi per il rilascio dell'autorizzazione temporanea al transito in ZTL e/o APU sono di 3 giorni lavorativi dalla ricezione dell'istanza.

Art. 13 - Acquisto di aree di sosta regolamentate a tariffa oraria (cd. strisce blu)

- a) L'acquisto di aree di sosta regolamentate a tariffa oraria, c.d. strisce blu, può essere effettuato tramite l'Ufficio Cinema presentando la richiesta con almeno 4 giorni lavorativi di anticipo sulla data di inizio occupazione, indicando le riprese (in interni e/o in esterni) per cui si richiedono le soste, l'indirizzo, i civici di riferimento, il numero di stalli, la data e gli orari di inizio e fine.
- b) L'Ufficio Cinema, effettuate le verifiche di propria competenza, trasmette la richiesta ad A.N.M. S.p.A. notiziando contemporaneamente gli altri servizi comunali competenti. In assenza di comunicazioni ostative, A.N.M. S.p.A. comunica il calcolo degli oneri alla produzione che può saldare l'importo tramite i canali di pagamento messi a disposizione da A.N.M. S.p.A.
- c) L'Amministrazione declina ogni responsabilità sulla reale disponibilità delle aree di parcheggio in caso di richieste effettuate in tempi che non consentano l'acquisizione di informazioni sulla presenza di cantieri, lavori di manutenzione stradale, manifestazioni, altre occupazioni già autorizzate etc.
- d) Sono considerati titoli autorizzativi alle soste l'istanza della produzione con numero di protocollo del Comune, il calcolo oneri di A.N.M. S.p.A. ed il relativo riscontro di pagamento. In mancanza della ricevuta di pagamento del canone le soste non si intendono autorizzate.
- e) L'Amministrazione mette a disposizione una ordinanza di divieto di sosta con rimozione forzata a valere sugli stalli acquistati che, per avere vigore di legge ai sensi del Codice della Strada, deve essere comunicata all'utenza mediante affissione della stessa a cura e spese dell'istante con almeno 48 ore di anticipo sull'inizio delle soste. L'attività di prevenzione può essere richiesta, a carattere oneroso, ad A.N.M. S.p.A. contestualmente alle soste. Non è consentito al personale delle società di produzione occupare in anticipo gli stalli ed impedire all'utenza di usufruirne prima dell'inizio del periodo per il quale sono stati acquistati.
- f) In merito ad occupazioni di aree di sosta già autorizzate, la produzione può comunicare variazioni di data ed indirizzo entro 60 ore dall'inizio delle soste per verificare la presenza di motivi ostativi. I cambi vengono accettati esclusivamente a parità di condizioni e quindi per lo stesso numero di stalli, di giorni ed ore di occupazione con equivalenza del relativo costo. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per comunicazioni di cambio data e/o indirizzo effettuate in tempi che non consentono l'acquisizione di informazioni sulla presenza di cantieri, lavori di manutenzione stradale, manifestazioni, altre occupazioni già autorizzate etc.
- g) La produzione può comunicare l'annullamento delle soste richieste e non pagate entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla ricezione del calcolo oneri. Decorso tale termine, in mancanza di comunicazioni di variazioni o annullamento, il pagamento sarà dovuto.

- h) A pagamento avvenuto, non è previsto rimborso in tutti i casi di mancato svolgimento delle soste per motivi non imputabili ad A.N.M. S.p.A. o all'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione si riterrà estranea a qualsiasi contenzioso relativo ai pagamenti, nel qual caso la produzione dovrà rivolgersi direttamente A.N.M. S.p.A.
- i) Al fine di ridurre l'impatto sulla popolazione residente, nei pressi del set sono autorizzate in via preferenziale solo le soste dei mezzi tecnici indispensabili alla realizzazione delle riprese. I campi base, invece, devono essere preferibilmente allestiti in aree più lontane dagli abitati e dalle attività commerciali.

Art. 14 - Soste in aree non regolamentate a tariffa oraria e in divieto di sosta.

- a) Le produzioni che necessitano di riservare in via preliminare ed esclusiva una porzione di area di sosta non regolamentata a tariffa oraria, c. d. strisce bianche, per esigenze di scenografia o per il parcheggio dei mezzi tecnici devono presentare all'Ufficio Cinema l'istanza di concessione temporanea di suolo pubblico.
- b) L'Ufficio Cinema tratta la richiesta come comunicazione di occupazione temporanea di suolo pubblico, ai sensi dell'art. 10 del presente Disciplinare.
- c) L'Amministrazione mette a disposizione una ordinanza di divieto di sosta con rimozione forzata a valere sulle aree in concessione che, per assumere vigore di legge ai sensi del Codice della Strada, deve essere comunicata all'utenza mediante affissione della stessa a cura e spese dell'istante con almeno 48 ore di anticipo sulla data di decorrenza della concessione temporanea di occupazione suolo pubblico.
- d) Se le produzioni necessitano di sostare in aree in cui vige un dispositivo di divieto di sosta, la concessione di occupazione suolo può essere rilasciata esclusivamente previo parere favorevole della Polizia Locale con prescrizione degli accorgimenti di sicurezza da adottare.

Art. 15 - Operazioni di carico/scarico

Le operazioni di carico e scarico nei pressi delle aree di set, in particolare per riprese in interni per le quali non è dovuta l'autorizzazione dell'Amministrazione, sono equiparate alle operazioni di trasloco e gestite come disciplinato all'art 12 comma 6 del vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di cui ai commi da 816 a 836 della Legge 27 dicembre 2019, n. 16.

Art. 16 - Interventi su impianti pubblicitari, arredo urbano, illuminazione pubblica e simili

- a) Le produzioni che hanno necessità di intervenire sugli impianti pubblicitari, sulla pubblica illuminazione, sull'arredo urbano e simili di proprietà del Comune di Napoli, devono darne comunicazione all'atto della richiesta di cui all'art. 6, con indicazione fotografica degli elementi e, laddove presente, del numero identificativo dell'impianto interessato.
- b) Gli interventi sull'arredo urbano sono a carico e sotto la responsabilità della produzione, la quale dovrà fornire documentazione fotografica attestante l'avvenuto ripristino dei luoghi allo stato originario (status quo ante).
- c) In caso di interventi sugli impianti di pubblica illuminazione, la richiesta deve essere accompagnata da fotografie degli elementi interessati, indicazione dei relativi numeri seriali, descrizione dettagliata delle esigenze che motivano l'intervento. Le attività sugli impianti comportano oneri a carico della produzione, la quale è peraltro tenuta a garantire la sicurezza stradale mediante un'illuminazione sostitutiva per l'intera durata dello spegnimento dell'illuminazione pubblica.

- d) In caso di impianti pubblicitari comunali, la rimozione degli stessi (ove richiesta) o il ristoro per l'oscuramento di eventuali affissioni già prenotate e pagate dal contribuente, è a spese della produzione secondo le indicazioni che la Società Napoli Servizi Spa, affidataria del servizio delle pubbliche affissioni, comunicherà al Servizio Comunale competente.
- e) L'Ufficio Cinema trasmette la richiesta al Servizio competente che, a sua volta, deve comunicare entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale l'autorizzazione agli interventi con le prescrizioni del caso, o il diniego motivato.

Art. 17 – Variazioni nelle date delle riprese

- a) I cambi data delle riprese sono gestiti con i seguenti tempi minimi:
 - 1 giorno lavorativo, successivo alla data di ricezione della richiesta di cambio data, per le comunicazioni di riprese leggere di cui all'art. 5 che non si svolgono nelle location elencate nell'Allegato 1;
 - 3 giorni lavorativi, successivi alla data di ricezione della richiesta di cambio data, per:
 - I. le comunicazioni di riprese leggere che comportano nuovamente l'acquisizione del nulla osta della Segreteria del Sindaco o la rettifica della data di occupazione suolo inferiore o uguale a 10 mq;
 - II. riprese non leggere di cui all'art. 6 che non richiedono modifiche di pareri, autorizzazioni, concessioni di occupazione suolo e/o servizio SRAP. L'Ufficio Cinema trasmette alle autorità competenti una semplice comunicazione, per opportuna conoscenza, del cambio data ed in assenza di riscontri con motivi ostativi la variazione è ritenuta approvata;
 - III. riprese negli immobili e nei siti di competenza del comune, previa verifica con i Servizi competenti della disponibilità delle location;
 - 10 giorni lavorativi, successivi alla richiesta di cambio data, se è necessario rettificare una ordinanza di viabilità, previa verifica della disponibilità del supporto degli agenti di Polizia Locale in regime di SRAP;
 - se le riprese contemplano la presenza di agenti della Polizia Locale in regime di SRAP il cambio data dipende dalle procedure del Comando Servizi ed Eventi della Polizia Locale, col quale il richiedente deve preventivamente concordare le nuove date per consentire all'Ufficio di verificare la disponibilità degli agenti ed espletare le pratiche per l'assegnazione del servizio.
- b) I termini suesposti sono intesi quali "tempi minimi" e possono variare laddove le richieste prevedono particolari circostanze non definite dal presente Disciplinary o necessitino di iter più complessi.

Art. 18 - Riprese non soggette al pubblico spettacolo e uso di amplificazione di musica.

- a) Le riprese audiovisive non configurano pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS), in quanto non comportano la presenza di pubblico né l'allestimento di strutture o attività che implicino rischi per l'ordine e la sicurezza pubblica, pertanto non richiedono licenza di pubblica sicurezza. Resta fermo l'obbligo per le produzioni di garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza, viabilità, tutela del patrimonio e decoro urbano.
- b) L'impiego di musica amplificata deve essere espressamente indicato nella richiesta di autorizzazione definita all'art. 6 ed è consentito nel rispetto dei limiti acustici previsti dalla Legge 447/1995, dai decreti attuativi e dal Piano di Zonizzazione Acustica del Comune di Napoli. In assenza di autorizzazione specifica, l'uso di amplificazione sonora è vietato, anche se effettuato con dispositivi di piccole dimensioni ed a basso volume.

- c) Nei casi dubbi circa la natura delle attività e la compatibilità con il contesto urbano, l'Ufficio Cinema compirà apposita istruttoria.

Art. 19 - Responsabilità ed impegni

- a) I richiedenti, consapevoli delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, devono fornire tutte le informazioni necessarie allo svolgimento dell'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione alle riprese, con particolare riguardo alle informazioni dovute per garantire la sicurezza dei luoghi e delle persone e per determinare la corretta applicazione delle eventuali tariffe.
- b) I richiedenti sono consapevoli che per cause di forza maggiore e/o motivazioni straordinarie le riprese possono essere inibite in qualsiasi momento, anche successivamente al rilascio della comunicazione di riprese leggere protocollata o dell'autorizzazione.
- c) I richiedenti devono sottoscrivere per accettazione i seguenti impegni:
- I. che le riprese verranno effettuate unicamente negli orari e nelle modalità indicati nelle istanze e che le immagini registrate verranno utilizzate esclusivamente per la realizzazione del progetto fotografico o audiovisivo indicato;
 - II. assumersi qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa derivante dall'uso e dalla diffusione di riprese i cui contenuti possano incoraggiare, direttamente o indirettamente, l'apologia di reato, la violenza, l'odio razziale, la discriminazione di genere, politica, sessuale o con contenuti di carattere pornografico e comunque che non rispettino i valori della Costituzione Italiana, i principi fondamentali dell'Unione Europea e della Dichiarazione Uni-versale dei Diritti Umani.
 - III. rispettare il decoro dell'ambiente e le esigenze degli spazi;
 - IV. ripristinare lo stato originario dei luoghi;
 - V. non arrecare disturbo alla cittadinanza e non danneggiare il patrimonio artistico/culturale/turistico della Città durante le riprese;
 - VI. assumersi qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa derivante da eventuali danni verificatisi a persone e/o cose durante il periodo della concessione;
 - VII. inserire nei titoli di coda/nella pubblicazione una formula di ringraziamento al Comune di Napoli e ad inviare copia del filmato/pubblicazione all'Amministrazione comunale;
 - VIII. prendere visione e sottoscrivere le disposizioni contenute nei disciplinari degli spazi utilizzati;
 - IX. per tutti i siti in cui siano ospitate mostre/esposizioni contemporaneamente alla programmazione delle riprese, richiedere autorizzazione agli artisti che espongono le loro opere da allegare alla richiesta di autorizzazione.
 - X. In riferimento alla pulizia dei luoghi, si rimanda al vigente Regolamento comunale per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti.

Art. 20 - Altre richieste

Qualunque altra procedura, non contemplata dal presente Disciplinare, può essere attivata indirizzando una richiesta all'Ufficio Cinema a mezzo e-mail.

ALLEGATO 1

Siti sottoposti al nulla osta preventivo della Segreteria del Sindaco

- Galleria Principe di Napoli
- Galleria Umberto I
- Piazza Carità
- Piazza Dante
- Piazza del Carmine
- Piazza del Gesù Nuovo
- Piazza dei Martiri
- Piazza del Mercato
- Piazza del Municipio
- Piazza del Plebiscito
- Piazza della Vittoria
- Piazza Luigi Vanvitelli
- Piazza San Domenico Maggiore
- Piazza Trieste e Trento
- Piazzale di San Martino (o Largo San Martino)
- Rotonda Armando Diaz
- Via Francesco Caracciolo
- Via Nazario Sauro
- Via Partenope