



Alla cortese attenzione della Direzione Aziendale

Il sottoscritto _____, Qualifica _____
Ruolo e matricola _____ UO di appartenenza _____

CHIEDE l'autorizzazione per :
(barrare la voce che interessa)

organizzare un evento pubblico all'interno dell'ospedale, avente le seguenti finalità:

- scientifiche; commerciali; giornalistiche; istituzionali

Titolo dell'evento: _____

L'evento si svolgerà il giorno _____, dalle ore _____

Con le seguenti modalità _____

effettuare fotografie/riprese video a cose e persone all'interno dell'ospedale con le seguenti finalità:

- scientifiche; commerciali; giornalistiche; istituzionali

Sarà cura del richiedente allegare alla presente copia della liberatoria con la quale il soggetto ritratto autorizza l'uso della propria immagine. Per i minori la liberatoria sarà firmata dal genitore o tutore legale. La liberatoria va stilata in triplice copia, l'originale sarà conservato dal fotografo/operatore televisivo, una copia dal soggetto ripreso, una copia dalla Direzione Aziendale.

In caso di foto/riprese video a cose e strutture dell'ospedale, quanto ripreso deve essere concordato con il direttore della relativa UO, previa autorizzazione della Direzione Medica di Presidio.

La posa e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi effettuate in forma del tutto gratuita per l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese. Per ogni ulteriore chiarimento si rimanda alla direttiva aziendale relativa alle attività di informazione e rapporti con i mass media, disponibile in Intranet.

Le fotografie/riprese video verranno effettuate in data:

Giorno _____ Mese _____ Anno _____

Da: _____

Allegati: _____

Data

IL RICHIEDENTE

SI AUTORIZZA

----- Per i seguenti motivi _____

NON SI AUTORIZZA

IL RESPONSABILE DEL _____