

# GUIDA OPERATIVA FOTOMODELLA FREELANCE



Lettering e Impaginazione

Max Puddu

Supervisione

Giulia Zanata

Copertina

Patrick Puddu

Illustrazioni interne

Max Puddu

**ECHO VISUAL**

STUDIO



Studio:

Piazza della Libertà, 1/1 Valsamoggia (BO)

Via Giuseppe e Luigi Olivi, 38 TREVISO

GZ Model Academy:

Via Gentilin, 2 Carbonera (TV)

© 2026 Tutti i diritti riservati

PRIMA EDIZIONE

Foto di copertina Patrick Puddu

In copertina Giulia Zanata

# GUIDA OPERATIVA FOTOMODELLA FREELANCE

2026 VERSIONE 1.0



## PERCHÈ ESISTE QUESTA GUIDA

Questa guida nasce da un'esigenza concreta:

fornire alle fotomodelle in formazione uno strumento chiaro, pratico e utilizzabile nella realtà.

Non è un libro motivazionale.

Non è un manuale teorico.

Non è una raccolta di consigli generici.

È una guida operativa, pensata per rispondere a una domanda precisa:

*Cosa devo fare — e cosa non devo fare — in ogni fase del lavoro come fotomodella freelance?*

Nel settore fotografico, molti errori non derivano da cattiva volontà, ma da:

- mancanza di metodo
- accordi poco chiari
- inesperienza nella gestione delle situazioni reali

Questa guida serve a colmare quel vuoto.

## A CHI È RIVOLTA

Questa guida è pensata per:

- fotomodelle alle prime esperienze
- modelle in fase di formazione
- chi vuole lavorare in modo più consapevole e tutelato

*Non sostituisce l'esperienza sul set,*

*ma fornisce una struttura per interpretarla correttamente.*

## COME USARE QUESTA GUIDA

Questa guida va usata:

- prima di uno shooting, per prepararsi
- durante, come riferimento mentale
- dopo, per analizzare e migliorare

Non è necessario ricordare tutto a memoria.

È importante sapere dove cercare e quali regole applicare.

Ogni sezione è costruita per essere:

- semplice
- diretta
- applicabile

## UN PRINCIPIO FONDAMENTALE

Nel lavoro della fotomodella, la professionalità non si misura solo da come si posa davanti alla fotocamera, ma da come si comunica, si decide e si gestiscono le situazioni.

*Sapere cosa fare è importante.*

*Sapere quando fermarsi lo è ancora di più.*

*Questa guida esiste per questo.*

L'IMPORTANZA DELLA  
COMUNICAZIONE TRA MODELLA  
E FOTOGRAFO

*Nel lavoro della fotomodella, la comunicazione non è un aspetto secondario né un semplice scambio di messaggi.*

*È una competenza professionale fondamentale, al pari della posa, dell'espressività o della preparazione al set.*

*La maggior parte dei problemi che si verificano durante uno shooting non nasce sul set, ma prima, nella fase di comunicazione e accordo.*

*Una comunicazione chiara:*

- *previene incomprensioni*
- *riduce i rischi*
- *tutela entrambe le parti*
- *rende il lavoro più fluido e professionale*

*Una comunicazione vaga, confusa o emotiva, al contrario, crea terreno fertile per conflitti, pressioni e situazioni spiacevoli.*

## CHIAREZZA E COERENZA

*Accettare uno shooting non è dire semplicemente “sì”.*

*È confermare di aver compreso e condiviso le condizioni del lavoro.*

*Una comunicazione di accettazione professionale:*

- *riepiloga i punti principali*
- *conferma disponibilità e orari*
- *dimostra affidabilità*

Questo passaggio tutela sia la modella sia il fotografo, perché crea una base comune su cui lavorare.

Un accordo chiaro riduce drasticamente il rischio di:

- richieste extra non concordate
- cambiamenti improvvisi
- fraintendimenti sul compenso o uso delle immagini

Una competenza professionale

Saper rifiutare è parte integrante del lavoro di fotomodella.

Non tutte le proposte sono adatte.

Non tutte le collaborazioni sono coerenti.

Non tutte le situazioni sono sicure o utili.

Rifiutare in modo professionale significa:

- essere educati
- essere chiari
- non fornire giustificazioni eccessive
- non entrare in discussioni

Un rifiuto corretto tutela la propria immagine professionale e mantiene rapporti civili, senza esporsi a pressioni o manipolazioni.

Dire “no” nel modo giusto è spesso ciò che distingue una modella consapevole da una inesperta.

## COMUNICAZIONE COME STRUMENTO DI TUTELA

Una comunicazione chiara:

- stabilisce confini
- rende visibili eventuali segnali di rischio
- permette di fermarsi prima che una situazione degeneri

Quando qualcosa non è chiaro, ambiguo o cambia rispetto a quanto concordato, la comunicazione deve essere ferma ma calma.

Fermarsi, chiedere chiarimenti e, se necessario, interrompere una collaborazione è un diritto professionale.

La comunicazione non serve solo a lavorare meglio.

Serve soprattutto a lavorare in sicurezza.

## IN SINTESI

La comunicazione tra modella e fotografo:

- inizia prima dello shooting
- continua durante il lavoro
- influisce direttamente sulla qualità dell'esperienza

Una modella professionale non improvvisa le risposte, non evita le domande e non accetta accordi poco chiari.

. Comunica per lavorare meglio.

. Comunica per tutelarsi.

. Comunica per crescere in modo consapevole.

## PRIMA ANCORA DI ACCETTARE

Capire se è un lavoro reale e sicuro

Cosa chiedere SEMPRE (prima di dire sì)

- Data e orario (inizio + durata stimata)
- Luogo preciso (città + indirizzo)
- Tipo di shooting (ritratto/abbigliamento/glamour/nudo artistico...)
- Scopo (portfolio? brand? editoriale? workshop?)
- Uso immagini (social? sito? ADV? riviste? vendite? terzi?)
- Compenso / TF (cosa ricevi e quando)
- Presenza di altre persone (MUA, stylist, assistente, cliente)

Cosa NON devi accettare (stop immediato)

- “Poi vediamo”, “si decide dopo”, “fidati”
- Luogo non chiaro o che cambia all'ultimo
- Pressioni (“decidi ora”, “non fare domande”)
- Richieste incoerenti con la tipologia dichiarata
- Rifiuto di mettere per iscritto i punti base

*Allarmi (se ci sono → rallenta e verifica)*

- *Portfolio inesistente o incoerente*
- *Comunicazione confusa, aggressiva o manipolativa*
- *Troppa insistenza su contenuti non previsti*
- *Proposta “troppo bella per essere vera”*

Script pronto per risposta email:

*“Perfetto, per confermare mi serve: data/orario, location precisa, tipologia, utilizzo immagini se accetti il compenso. Appena ho questi punti ti confermo.”*

## CONFERMA E ACCORDO

Mettere in chiaro tutto prima dello shooting

Cosa fissare per iscritto

- Data, orari, location
- Tipologia di scatti e livello di esposizione (se previsto)
- Compenso / TF e modalità (quando e come)
- Consegna scatti (numero indicativo, tempi, formato)
- Uso immagini e crediti
- Regole di annullamento/posticipo

### *Cosa NON fare*

- *Non andare “solo a voce”*
- *Non partire senza sapere chi ci sarà*
- *Non accettare cambi di accordo il giorno stesso senza pausa e chiarimento*

### PREPARAZIONE (24–48 ORE PRIMA)

Arrivare pronta e autonoma

Checklist valigia “minima professionale”

- Vestaglia/accappatoio + ciabatte (obbligatori)
- Intimo neutro (nero/nude/bianco) senza scritte
- Reggiseni diversi (con/ senza spalline) + slip neutri
- Capo base: jeans nero, body nero, t-shirt neutra
- Accessori: orecchini piccoli, collana semplice, cintura
- Beauty: cipria opacizzante, burrocacao, salviette, spazzola, elastici/forcine
- Idratazione e snack
- Documento + contanti/bancomat + powerbank

### *Cosa NON fare*

- *Non portare solo cose "sexy": devi essere versatile*
- *Non portare capi stropicciati/sporchi*
- *Non improvvisare outfit senza provarli*

### Controllo finale

- *Prova outfit davanti allo specchio*
- *Verifica trasparenze e vestibilità*
- *Prepara outfit in buste separate "Look 1/2/3..."*

## ARRIVO SUL SET

### Impostare il tono professionale

#### Cosa fare

- Arrivare 10–15 min prima
- Salutare, presentarsi, chiedere dove appoggiare le cose
- Chiedere briefing rapido: "Obiettivo, mood, priorità scatti"
- Firmare la liberatoria
- Mettere ordine: valigia chiusa, roba non in giro

### *Cosa NON fare*

- *Non iniziare a cambiare/posare senza briefing*
- *Non invadere lo spazio tecnico (luci, stativi, cavi)*
- *Non metterti a “dirigere” il set*

### *Regola di sicurezza personale*

- *Informare una persona fidata (dove sei + orari)*
- *Telefono carico e raggiungibile*
- *Se qualcosa ti suona storto: fermati prima che inizi*

## DURANTE LO SHOOTING

Lavorare con ritmo e qualità

### *Metodo “3 step” per ogni set*

1. ascolta indicazione
2. esegui semplice e pulito
3. varia un dettaglio alla volta

### *Cosa fare*

- *Muoversi lentamente e con controllo*

- Chiedere feedback breve: “Così va bene?”
- Rispettare pause e reset luci
- Tenere vestaglia/ciabatte fuori scatto quando non si lavora

### *Cosa NON fare*

- *Non cambiare posa ogni secondo (caos)*
- *Non ripetere sempre le stesse espressioni*
- *Non discutere le indicazioni in mezzo allo scatto*
- *Non accettare “extra” non concordati senza pausa e chiarimento*

### Allarmi in tempo reale (STOP)

- *Richieste che aumentano il livello di esposizione senza accordo*
- *“Dai, solo questa, non è niente...”*
- *Tentativi di isolarti o ridurre la tua autonomia*
- *Ambiente che diventa pressante o poco rispettoso*

Cosa dire per fermarsi

*“Mi fermo un attimo. Questo non era concordato. Se vogliamo cambiare accordi ne parliamo con calma e decidiamo prima di proseguire.”*

## CAMBI OUTFIT E PRIVACY

Efficienza + tutela

Regole

- Cambi in area dedicata e rispettosa
- Vestaglia sempre disponibile
- Outfit già pronti in sequenza

*Cosa NON fare*

- *Non cambiarti “in mezzo al set”*
- *Non lasciare intimo e roba sparsi in giro*
- *Non accettare presenza non necessaria durante il cambio*

## CHIUSURA SET

Finire bene e senza ambiguità

Cosa fare

- Chiedere conferma su consegna scatti e tempi (se previsto)
- Ringraziare e salutare in modo professionale
- Recuperare tutte le tue cose (controllo finale)

*Cosa NON fare*

- *Non uscire senza avere chiaro “quando ricevo cosa”*
- *Non lasciare situazioni sospese (“poi ci sentiamo”)*

## POST SHOOTING

Trasformare l'esperienza in crescita

Subito dopo

- Nota cosa ha funzionato e cosa no (3 righe)
- Segna eventuali problemi (per memoria futura)

*Quando arrivano le foto*

- *Seleziona solo quelle coerenti*
- *Chiedi correzioni solo se concordate*
- *Pubblica rispettando accordi e crediti*

## RESPONSABILITÀ PROFESSIONALI DELLA FOTOMODELLA

La tutela non funziona senza responsabilità.  
Essere una fotomodella professionale non significa solo difendersi da comportamenti scorretti, ma anche adottare standard di comportamento chiari e coerenti.  
Responsabilità operative fondamentali

Una fotomodella professionale è responsabile di:

- . arrivare puntuale
- . presentarsi curata e ordinata
- . rispettare gli accordi presi
- . mantenere un comportamento educato e collaborativo
- . comunicare in modo chiaro e corretto

Questi aspetti incidono direttamente sulla reputazione professionale.

## GUIDA ESSENZIALE AL MAKEUP PER LA FOTOMODELLA

Il makeup non è un elemento decorativo. È uno strumento funzionale alla fotografia.

Una fotomodella professionale deve conoscere i principi base del makeup, anche quando sul set è presente una make-up artist.

Questo non per sostituirsi al MUA, ma per:

- . capire cosa sta accadendo sul proprio viso
- . collaborare in modo consapevole
- . evitare errori che compromettono lo scatto

### *Makeup e fotografia: una differenza fondamentale*

Il makeup fotografico non è uguale al makeup quotidiano.

In fotografia:

- . le luci appiattiscono i volumi
- . la pelle riflette più di quanto sembri allo specchio
- . i difetti vengono amplificati

Per questo il makeup fotografico può sembrare “più marcato” dal vivo, ma corretto in camera.

### *Pelle: la base di tutto*

La pelle è la prima superficie che la fotocamera registra.

### *Principi fondamentali*

- . pelle pulita e idratata prima dello shooting
- . base uniforme, non pesante
- . evitare accumuli di prodotto

### *Errori comuni da evitare*

- . eccesso di illuminante
- . base troppo chiara o troppo scura
- . texture non uniformi

Una pelle corretta fotografa meglio di una pelle coperta.

### *Opacità e controllo dei riflessi*

Le luci da studio evidenziano i riflessi.

Zone critiche:

- . fronte
- . naso
- . mento
- . zigomi

Il controllo dell'effetto lucido è essenziale per evitare distrazioni nello scatto.

*Occhi: definizione, non eccesso*

Gli occhi sono un punto focale dell'immagine.

Principi base:

- . definizione pulita
- . attenzione alle simmetrie
- . evitare glitter non richiesti

Un makeup occhi efficace supporta l'espressione, non la sovrasta.

*Sopracciglia: struttura del volto*

Le sopracciglia definiscono l'equilibrio del viso.

Linee guida:

- . forma naturale
- . colore coerente
- . evitare linee troppo grafiche se non richieste

Sopracciglia curate aiutano la lettura del volto in fotografia.

*Collaborazione con il Make-Up Artist*

Quando è presente un MUA:

- . comunica eventuali esigenze della tua pelle
- . segnala fastidi o reazioni
- . non correggere autonomamente senza avvisare

Il lavoro migliore nasce dalla collaborazione.

*Cosa deve sapere fare autonomamente una modella*

*Ogni fotomodella dovrebbe saper:*

- . presentarsi struccata e pulita se richiesto*
- . realizzare un makeup base pulito*
- . ritoccare opacità e labbra durante lo shooting*

*Queste competenze aumentano autonomia e professionalità.*

ASPETTI FISCALI  
E  
CONTRATTUALI

*Le 3 "REGOLE" di ogni ingaggio  
(se manca una, sei vulnerabile)*

A) Contratto di prestazione (il lavoro: posa, fitting, evento, ecc.)

Definisce: cosa fai, dove, quando, quanto, come ti pagano, cancellazioni.

B) Documento fiscale (come viene pagato "a norma")

- Con P.IVA: fattura elettronica
- Senza P.IVA: di solito ricevuta per prestazione occasionale con regole precise (ritenuta, bollo, INPS sopra soglia)

C) Diritti d'immagine (uso foto/video)

È separato dal lavoro: puoi fare 2 ore di posa e concedere (o NON concedere) utilizzi diversi.

## *Modella con Partita IVA*

Come funziona in pratica:

- Firmi contratto di prestazione (o conferma d'ordine) + licenza/cessione diritti immagine
- Emetti fattura elettronica via SdI (non "PDF su WhatsApp")

## *Regime forfettario (molto comune)*

Nel 2026 il limite di accesso è 85.000 € di ricavi/compensi (con uscita immediata sopra 100.000 €).

## *A cosa stare attenti (modella P.IVA)*

- Uso immagini: "illimitato, mondiale, per sempre, per qualunque finalità" = stai regalando un asset enorme. Meglio: durata, territori, media, settori merceologici, esclusiva sì/no, buyout a parte.

Pagamenti: definisci termini (es. 30 gg), penali per ritardo, acconto se produzione grossa.

- Privacy/brand: no "clausole bavaglio" generiche, sì NDA mirate quando serve.

*Mini-esempio clausole*

*Compenso e pagamento*

Compenso: € \_\_\_ + eventuale rimborso spese documentato. Pagamento entro \_\_\_ giorni data fattura.

*Diritti d'immagine (licenza)*

Licenza d'uso non esclusiva per \_\_\_ mesi, territorio \_\_\_\_, canali \_\_\_ (web, social, ADV, stampa), finalità \_\_\_ (campagna prodotto X). Estensioni e buyout: da quotare separatamente.

*Modella SENZA Partita IVA (prestazione occasionale)*

Qui serve chiarezza: “senza P.IVA” non vuol dire “senza regole”.

A) Quando ha senso la prestazione occasionale

Quando è saltuaria e non abituale. Fiscalmente rientra nei “redditi diversi” e, lato contributivo, c'è la franchigia INPS. (INPS)

B) Ritenuta d'acconto 20% (spesso sì)

Se il committente è un sostituto d'imposta (azienda, professionista, ecc.), di norma trattiene e versa una ritenuta del 20% come acconto imposte.

C

) INPS Gestione Separata sopra 5.000 €/anno

Per il lavoro autonomo occasionale, i primi 5.000 € annui sono franchigia; oltre scatta contribuzione secondo regole INPS.

*Marca da bollo*

Su ricevute non soggette a IVA sopra € 77,47 di solito serve marca da bollo da € 2 (tipico). Qui conviene farvi dare una conferma dal commercialista perché è un punto che "salta" spesso nei controlli.

*Template ricevuta (schema)*

Esistono fac-simile molto simili a questo:

- Compenso lordo: € \_\_\_\_
- Ritenuta 20%: € \_\_\_\_
- Netto: € \_\_\_\_
- (Eventuale) INPS oltre soglia: € \_\_\_\_
- (Eventuale) marca da bollo: € 2

- Dati completi di committente e prestatore + descrizione prestazione + data + firma

### *Tipologie contrattuali che puoi incontrare*

#### 1) TF / Collaboration (Time for Print)

È uno scambio: tempo/posa ↔ foto. Va scritto:

- quante foto, entro quando, ritocco sì/no, uso portfolio reciproco, divieti (es. no vendita stock).

#### 2) Ingaggio commerciale (brand / e-commerce / ADV)

Qui serve contratto robusto: call sheet, diritti immagine, esclusiva, buyout.

#### 3) Evento / hostess / fiera

Attenzione: spesso è lavoro organizzato con vincoli (orari, capi responsabili, mansioni). Se diventa “subordinazione di fatto”, il committente rischia e tu pure. Qui spesso entrano figure da consulente del lavoro.

### *Agenzia / intermediario*

Occhio alle fee:

- fee trasparente sì

- “iscrizione obbligatoria a pagamento” spesso è red flag (non sempre, ma spesso).

### *Red flags contrattuali*

- “Firma qui, poi ti spieghiamo”
- “Diritti illimitati per sempre” + compenso ridicolo
- “Niente contratto, tanto siamo tra amici”
- “Paghi tu la produzione, il book, l’iscrizione per lavorare”
- “Devi mandare documenti sensibili su canali strani” (foto documenti via Telegram ecc.)
- Pressioni su nudo / contenuti espliciti non pattuiti: se cambia lo scope, si rinegozia o si lascia il set.

### *Red flags fiscali*

- Pagamenti in contanti senza traccia
- “Fattura intestata a un altro / “mettila come rimborso spese”
- “Occasionale” ma lavori ogni settimana con lo stesso soggetto (abitudine = rischio)

SINTESI ED ALLEGATI  
MAPPE OPERATIVE ED ANALISI

Come e quando si usa:

- prima di uno shooting
- durante uno shooting (come riferimento mentale)
- dopo uno shooting (per verificare cosa migliorare)

Ogni mappa risponde a una sola domanda:

Cosa devo fare (e cosa non devo fare) in questa fase?

# PRIMA DELLO SHOOTING

## 1. QUANDO RICEVI UNA PROPOSTA

### DEVI FARE

- . leggere con attenzione il messaggio
- . verificare chi ti contatta
- . chiedere informazioni chiare su:
  - . data e orario
  - . luogo
  - . tipologia di shooting
  - . utilizzo delle immagini
  - . compenso o TF

### NON DEVI FARE

- . *rispondere di impulso*
- . *accettare senza dettagli*
- . *dare disponibilità vaghe*

## 1.2 VALUTARE SE ACCETTARE

### DEVI FARE

- . chiederti se lo shooting è coerente con il tuo percorso
- . valutare tempo, impegno e ritorno
- . considerare eventuali costi

## NON DEVI FARE

- . accettare *“per paura di perdere l’occasione”*
- . accettare richieste poco chiare

## 1.3 CONFERMARE UNO SHOOTING

### DEVI FARE

- . confermare per iscritto
- . riassumere accordi principali
- . chiarire orari e durati

### NON DEVI FARE

- . lasciare accordi solo verbali
- . cambiare condizioni all'ultimo momento

## 2. PREPARARE LA VALIGIA

### DEVI FARE

- . preparare outfit coerenti
- . portare intimo neutro
- . organizzare cambi in ordine
- . includere vestaglia e ciabatte

### NON DEVI FARE

- . *portare capi inutili*
- . *dimenticare l'essenziale*

## 2.1 CURA PERSONALE

### DEVI FARE

- . arrivare pulita e ordinata
- . curare mani, unghie e capelli
- . dormire adeguatamente

### NON DEVI FARE

- . *arrivare stanca o trascurata*

### 3. PRIMO CONTATTO

#### DEVI FARE

- . presentarti
- . ascoltare il briefing
- . osservare l'ambiente

#### *NON DEVI FARE*

- . *imporsi*
- . *parlare fuori contesto*

### 3.1 DURANTE LE PAUSE

#### DEVI FARE

- . rimanere disponibile
- . osservare il lavoro
- . prepararti mentalmente
- . indossare la vestaglia se il set è di nudo artistico o intimo

#### *NON DEVI FARE*

- . *distrarti*
- . *isolarti inutilmente*
- . *Rimanere nuda sul set durante le pause*



DURANTE LO SHOOTING

## 4. IN POSA

### DEVI FARE

- . seguire indicazioni
- . mantenere controllo del corpo
- . adattarti al ritmo

### NON DEVI FARE

- . *irrigidirti*
- . *ripetere sempre la stessa posa*

## 4.1 CAMBI OUTFIT

### DEVI FARE

- . essere rapida e ordinata
- . rispettare la privacy

### NON DEVI FARE

- . *rallentare il set*
- . *creare confusione*

# COMUNICAZIONE SUL SET

## 5. PARLARE CON IL FOTOGRAFO

### DEVI FARE

- . ascoltare
- . chiedere chiarimenti quando necessario

### *NON DEVI FARE*

- . *contraddire senza motivo*
- . *interrompere il flusso di lavoro*

## 6. CHIUSURA

### DEVI FARE

- . ringraziare
- . chiarire consegna immagini
- . salutare in modo professionale

### *NON DEVI FARE*

*andartene senza salutare*

# DOPO LO SHOOTING

## 7. FOLLOW-UP

### DEVI FARE

- . attendere i tempi concordati
- . archiviare il materiale

### NON DEVI FARE

- . *sollecitare in modo aggressivo*

## 7.1 AUTOVALUTAZIONE

### DEVI FARE

- . riflettere su cosa ha funzionato
- . individuare cosa migliorare

### NON DEVI FARE

- . *ignorare gli errori*

CHECKLIST  
E  
ALLEGATI

## PRIMA DI ACCETTARE

- Data e orario chiari
- Location precisa
- Tipologia di shooting dichiarata
- Uso immagini specificato
- Compenso / TF definito
- Presenza di altre persone indicata

*Non accettare se anche uno solo di questi punti è vago.*

## PRIMA DI PARTIRE

- Outfit preparati in sequenza
- Intimo neutro e pulito
- Vestaglia/accappatoio
- Ciabatte
- Beauty essenziale
- Documento + telefono carico

*Non improvvisare outfit o cambi.*

## SUL SET

- Arrivo anticipato
- Briefing ascoltato
- Vestaglia nelle pause
- Ordine personale mantenuto
- Comunicazione chiara e minima

*Non accettare extra non concordati.*

## FINE SHOOTING

- Consegna scatti chiarita
- Tempi confermati
- Accordi rispettati
- Materiale personale recuperato

## SCHEDA VALUTAZIONE PROPOSTA DI SHOOTING

### DATI DI BASE

Fotografo / Contatto: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Location: \_\_\_\_\_

Tipologia: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VALUTAZIONE (0 = NO / 1 = PARZIALE / 2 = SÌ)

Chiarezza comunicazione  0  1  2

Portfolio coerente  0  1  2

Accordi scritti  0  1  2

Uso immagini chiaro  0  1  2

Compenso/TF sensato  0  1  2

Totale: \_\_\_\_ / 10

*Interpretazione:*

0-4 → *Rischio alto*

5-7 → *Valutare con cautela*

8-10 → *Proposta sana*

## ROTOCOLLO RED FLAGS (SEGNALI DI ALLARME)

### PRIMA DELLO SHOOTING

- Comunicazione vaga o contraddittoria
- Pressioni a decidere subito
- Rifiuto di chiarire l'uso delle immagini
- Cambio continuo di condizioni

*Se compaiono più segnali: fermarsi.*

### DURANTE LO SHOOTING

- Richieste extra non concordate
- Minimizzazione dei confini personali
- Tentativi di isolamento
- Clima pressante o manipolatorio

*In questi casi è legittimo interrompere.*

***La sicurezza e la professionalità vengono prima  
di qualsiasi scatto.***

***Dire no è una competenza, non una colpa.***

### TEMPLATE MESSAGGI PROFESSIONALI

## RICHIESTA CHIARIMENTI

“Grazie per la proposta. Per confermare avrei bisogno di data/orario, location precisa, tipologia di shooting, utilizzo immagini e compenso/TF. Appena ho questi punti ti confermo.”

## ACCETTAZIONE

“Perfetto, confermo la mia disponibilità per data e orari indicati, alle condizioni concordate. Rimaniamo in contatto per eventuali dettagli operativi.”

## RIFIUTO PROFESSIONALE

“Ti ringrazio per la proposta, ma non è in linea con i miei criteri professionali attuali. Ti auguro buon lavoro.”

## STOP SUL SET

“Mi fermo un attimo. Questo non era concordato. Se vogliamo modificare gli accordi ne parliamo prima di proseguire.”

## COERENZA TRA IMMAGINE ONLINE E COMPORTAMENTO REALE

Il modo in cui una modella si presenta online influisce sulla percezione professionale.

È responsabilità della modella:

- . mantenere coerenza tra ciò che propone online e i lavori che accetta
- . evitare comunicazioni ambigue o contraddittorie
- . comprendere che ciò che viene pubblicato contribuisce alla propria immagine lavorativa

La tutela passa anche da qui.

## RISPETTARE IL LAVORO DEGLI ALTRI

Sul set lavorano più figure professionali.

La modella è responsabile di:

- . rispettare i ruoli
- . non invadere competenze altrui
- . non ostacolare il flusso di lavoro

Il rispetto reciproco è una condizione essenziale per un ambiente di lavoro sano.

## GUIDA ALLE ESPRESSIONI DEL VOLTO

# GUIDA ALLE ESPRESSIONI DEL VOLTO

*Come trasmettere le emozioni*



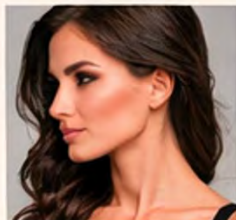
### **Sguardo Intenso**

Concentrazione,  
profondilbi



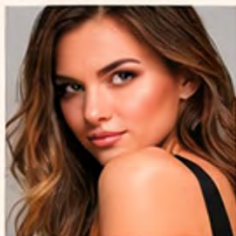
### **Dolcezza**

Sorriso lieve e  
dolcezza negli occhi



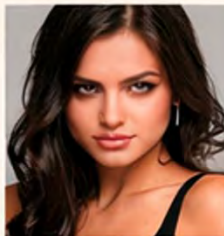
### **Sensuale**

Labbra socchiuse,  
sguardo morbido



### **Allegra**

Sorriso genuino,  
occhi luminosi



### **Misteriosa**

Sguardo velato,  
mento abbassato



### **Fiera**

Sguardo forte,  
testa alta



**Rilassa il viso!** ❤️ **Usa gli occhi!**



## GUIDA AL MOVIMENTO SUL SET

# GUIDA AL MOVIMENTO E ALLA POSA

*Come posare in modo professionale*

### TRANSIZIONI FLUIDE

*Muoviti con grazia*



Parti Posizione A → Passaggio e Controllato



• Collega le Pose! • Mantieni il Ritmo!

### POSIZIONI DEL CORPO

*Linee e Armonia*

#### CURVE ELEGANTI



S-Collo, Schiena, Fianchi

#### LINEE ALLUNGATE



Distendi Gambe e Braccia

### SGUARDO E ATTITUDINE

*Espressione e Presenza*

#### SGUARDO DIRETTO



Concentrato e Sicuro

#### GIÙ LO SGUARDO



Misterioso e Riflessivo

#### POSTURA DECISA



Dritta e Fiera

#### GIOCA CON LE MANI



Tocco Leggero

 **Mostra Confidenza!**  **Sentiti nel Set!**

51

## GUIDA AL MOVIMENTO DELLE MANI

### **GESTIONE DELLE MANI SUL SET**

*Come posizionare le mani in modo elegante*

| <b>FAI COSÌ</b>   | <b>EVITA</b>   |
|---|--|
|  ✓<br><i>Allungate con grazia</i>  |  ✗<br><i>Rigide o a pugno</i> |
|  ✓<br><i>Sfiorano il viso</i>      |  ✗<br><i>Mani piatte</i>      |
|  ✓<br><i>In vita o sui fianchi</i> |  ✗<br><i>Artigli</i>          |
|  ✓<br><i>Giochi con capelli</i>   |  ✗<br><i>Nascoste</i>        |
|  ✓                               |  ✗                          |

# TARIFFAZIONE E CALCOLO DEL COMPENSO

## TARIFFA ORARIA IN BASE ALLA FASCIA DI TIPOLOGIA

Fascia 1 – Commerciale base  
(Abbigliamento / moda catalogo / street / lookbook)  
50 – 90 € / ora

Fascia 2 – Sensuale soft  
(Abbigliamento sexy, glamour elegante, costume,  
intimo)  
80 – 130 € / ora

Fascia 3 – Lingerie / Topless / Velato  
100 – 180 € / ora

Fascia 4 – Nudo artistico  
150 – 250 € / ora

Fascia 5 – Nudo integrale  
200 – 350 € / ora

## TARIFFA BASE ORARIA IN BASE ALL'ESPERIENZA

Junior: 50–90 €

Intermedia: 100–150 €

Senior: 150–350 €

## COEFFICIENTE D'ESPOSIZIONE

Abbigliamento: 1.0

Lingerie / glamour: 1.2

Topless / velato: 1.4

Nudo artistico: 1.6

Nudo integrale: 1.8

Esempio calcolo tariffa di una fotomodella in base al coefficiente d'esposizione:

- Fotomodella intermedia: 100 €/h base
- Nudo artistico =  $100 \times 1.6 = 160 \text{ €/h}$

## DIRITTI D'IMMAGINE E BUYOUT

Il compenso base, copre solamente:

- Presenza sul set
- Posa
- Collaborazione
- Uso portfolio personale (salvo restrizioni)

Non copre lo sfruttamento commerciale delle immagini.

## Licenza d'uso immagini:

- Uso editoriale:  
Durata 24 mesi  
+ 20% sul compenso totale dello shooting
  
- Uso commerciale locale (Italia)  
Durata 24 mesi  
+ 50% sul compenso totale dello shooting
  
- Uso commerciale Europa/Mondo  
Durata 24 mesi  
+ 70% sul compenso totale dello shooting
  
- Uso advertising ADV (campagne, affissioni, e-commerce massivo)  
+ 100% sul compenso totale dello shooting

## ESEMPI PRATICI

Modella intermedia fascia 3

- 4 ore di shooting 480 €
- Uso editoriale  $480 + 20\% = 576$  €
- Uso vendita in Italia  $480 + 50\% = 720$  €
- Coefficiente d'esposizione  $720 \times 1.2 = 864$  €

Esclusiva di settore (branding...) 24 mesi

- + 30%

Esclusiva totale

- + 60%

Buyout totale

- Moltiplicatore 2x – 4x sul compenso totale

Esempio pratico:

Compenso finale 1000 €

Buyout minimo 2000 € massimo 4000 €

## SPESE DI TRASFERTA E RIMBORSI

Le spese di viaggio e trasferta non sono comprese nella tariffazione oraria, indipendentemente dalla fascia a cui si fa riferimento. Vanno calcolate e pagate a parte.

### TRASPORTO PUBBLICO

Il criterio è semplice: rimborso a piè di lista documentato:

- Rimborso del costo effettivo del biglietto (treno, autobus, metro, aereo)
- Classe standard (2<sup>a</sup> classe treno / economy volo)
- Obbligo di ricevuta o biglietto elettronico
- Eventuale taxi solo se autorizzato prima

Presentate documenti e titoli di viaggio e il denaro speso viene rimborsato.

In alternativa (soluzione consigliata) le spese vengono anticipate dal vostro committente.

### TRASPORTO PRIVATO

La tariffa in questo caso viene calcolata a chilometro percorso, e tiene conto di:

- Carburante
- Usura
- Manutenzione
- Assicurazione
- Ammortamento

Per semplicità operativa, molti studi usano:

- 0.30 – 0.50 €/KM
- Pedaggio autostradale rimborsato con ricevuta
- Parcheggio rimborsato con scontrino

### TRASFERTE DI OLTRE UN GIORNO

Qui la cosa si fa un po' complicata, una trasferta lunga, implica un impegno prolungato del vostro tempo, e questo ha un valore economico diverso. In trasferta può risultare poco sensato limitarsi ad una tariffa oraria, conviene di più strutturare un pacchetto giornaliero (8 ore standard):

Junior: 400–600 €/giorno

Intermedia: 600–900 €/giorno

Senior: 900–1.500 €/giorno

Anche le ore di viaggio hanno il loro valore, un buon approccio sarebbe quello di calcolare il 50% del costo orario per il tempo di viaggio.

### PERNOTTAMENTO

Anche il pernottamento ha il suo valore e deve essere rimborsato. Quando calcolate il preventivo per il committente tenete conto di questo tipo di standard:

- Hotel minimo 3 stelle o equivalente
- Camera singola uso esclusivo
- Colazione inclusa

## INDICE GENERALE

### INTRODUZIONE

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Perché esiste questa guida | 3 |
| A chi è rivolta            | 4 |
| Come usare questa guida    | 4 |
| Un principio fondamentale  | 5 |

---

### PARTE I – COMUNICAZIONE E TUTELA

|  |   |
|--|---|
| L'importanza della comunicazione tra modella e fotografo | 6 |
| Chiarezza e coerenza negli accordi                       | 7 |
| La comunicazione come strumento di tutela                | 8 |

---

### PARTE II – PRIMA DI ACCETTARE

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Capire se è un lavoro reale e sicuro | 10 |
| Conferma e accordo                   | 11 |

---

### PARTE III – PREPARAZIONE PROFESSIONALE

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Preparazione 24–48 ore prima | 12 |
|------------------------------|----|

---

#### PARTE IV – ARRIVO E GESTIONE DEL SET

|   |    |
|---|----|
| Arrivo sul set: impostare il tono professionale | 13 |
| Regole di sicurezza personale                   | 14 |
| Metodo operativo durante lo shooting            | 14 |
| Allarmi in tempo reale                          | 15 |
| Cambi outfit e gestione privacy                 | 16 |
| Chiusura del set                                | 17 |

---

#### PARTE V – POST SHOOTING

|                         |    |
|-------------------------|----|
| Follow-up professionale | 17 |
|-------------------------|----|

---

#### PARTE VI – RESPONSABILITÀ DELLA FOTOMODELLA

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Responsabilità operative fondamentali | 18 |
|---------------------------------------|----|

---

#### PARTE VII – MAKEUP PER LA FOTOGRAFIA

|  |    |
|--|----|
| Differenza tra makeup quotidiano e fotografico | 19 |
| Preparazione della pelle                       | 20 |
| Controllo dei riflessi                         | 20 |
| Occhi e definizione                            | 21 |

Collaborazione con il MUA

21

Competenze minime autonome

22

---

## PARTE VIII – ASPETTI FISCALI E CONTRATTUALI

Le tre regole di ogni ingaggio 24

Modella con Partita IVA 25

Mini-esempi di clausole 26

Modella senza Partita IVA 26

Tipologie contrattuali 28

Red flags contrattuali 29

Red flags fiscali 29

---

## PARTE IX – MAPPE OPERATIVE

Prima dello shooting 31

Durante lo shooting 37

Comunicazione sul set 39

Dopo lo shooting 41

---

## PARTE X – CHECKLIST E STRUMENTI

Checklist prima di accettare 44

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| Checklist prima di partire           | 44 |
| Checklist sul set                    | 45 |
| Checklist fine shooting              | 45 |
| Scheda valutazione                   | 46 |
| Protocollo red flags                 | 47 |
| Template messaggi professionali      | 48 |
| Coerenza tra immagine online / reale | 49 |

---

#### APPROFONDIMENTI TECNICI

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Guida alle espressioni del volto | 50 |
| Guida al movimento sul set       | 51 |
| Guida al movimento delle mani    | 52 |
| Tariffe e calcolo del compenso   | 53 |



