

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO

1. INFORMAZIONI GENERALI

L'archivio fotografico del Museo Diocesano Tridentino fornisce su richiesta il materiale fotografico relativo alle opere che ha in custodia. È inoltre delegato dall'Arcidiocesi di Trento ad autorizzare il rilascio di immagini digitali della banca dati dell'Inventario diocesano secondo le modalità previste dalle *Norme per il prestito e la riproduzione fotografica dei beni culturali di proprietà ecclesiastica* (www.webdiocesi.chiesacattolica.it/triveneto/trento/00021760_Normativa_Immagine.html).

Le richieste di materiale fotografico devono essere inoltrate per posta, fax (0461260133) o mail (catalogazione@museodiocesanotridentino.it), compilando gli appositi moduli acclusi al presente regolamento.

Alla richiesta inoltrata, il museo darà risposta scritta sia nel caso di accettazione sia di ricusa.

Tutto il materiale fornito dall'archivio fotografico non può essere riprodotto senza apposita autorizzazione e solo dopo il pagamento dei relativi diritti di riproduzione. Ciò vale anche per la riproduzione di materiale del museo già in possesso del cliente o già edito in altre pubblicazioni.

Inoltre, il materiale fornito dall'archivio fotografico non può essere richiesto né ceduto per conto terzi.

2. TIPOLOGIE DI MATERIALE FOTOGRAFICO DISPONIBILE

L'archivio fotografico del museo fornisce il materiale fotografico unicamente in formato digitale.

3. DIRITTI DI RIPRODUZIONE

Non comportano il pagamento dei diritti di riproduzione le immagini rilasciate per usi religiosi, tesi di laurea o motivi di studio. Negli altri casi, i diritti di riproduzione devono essere corrisposti al museo per ogni riproduzione di materiale rilasciato dall'archivio fotografico. Per richiedere il diritto di riproduzione, il cliente deve compilare la parte apposita nei moduli di richiesta.

Nel calcolare i diritti di riproduzione, il museo terrà conto dell'uso editoriale della riproduzione. Verranno infatti distinti i seguenti usi editoriali:

USO EDITORIALE

pubblicazione senza fini di lucro e a tiratura limitata (massimo 1000 copie)

pubblicazioni e realizzazioni editoriali non rientranti nella precedente tipologia

uso promozionale/commerciale

TARIFFA

€ 25 (IVA esclusa)

€ 50 (IVA esclusa)

€ 100 (IVA esclusa)

Si rilascia il diritto di riproduzione a tempo determinato per un solo uso editoriale. Per ogni uso editoriale successivo e/o ulteriore di immagini di cui si è già in possesso, è necessaria una nuova autorizzazione del museo e deve essere corrisposto il relativo diritto di riproduzione.

Il richiedente si impegna a consegnare alla biblioteca del museo copia dello studio, della tesi di laurea o della pubblicazione ove ha riprodotto l'immagine rilasciata dall'archivio fotografico del museo.

4. INDICAZIONE DELLA FONTE

Per le fotografie fornite dal museo, si dovrà indicare la seguente formula: "Archivio fotografico del Museo Diocesano Tridentino". Per quelle rilasciate dalla banca dati dell'Inventario diocesano si dovrà indicare: "Archivio fotografico del Museo Diocesano Tridentino, Inventario diocesano".

Per le fotografie eseguite dal richiedente si dovrà indicare: "per concessione del Museo Diocesano Tridentino".

Il richiedente è tenuto a concordare con il responsabile dell'archivio fotografico del museo la forma e il contenuto delle didascalie.

5. SPESE DI RIPRODUZIONE

Il richiedente dovrà corrispondere al museo € 20 (IVA esclusa) per ciascuna immagine richiesta, a titolo di spese di riproduzione (fanno eccezione le riproduzioni rilasciate per uso religioso o tesi di laurea, che verranno cedute gratuitamente). Qualora il materiale richiesto non fosse disponibile nell'archivio

fotografico, il museo può far eseguire nuove riprese addebitando le spese al richiedente, secondo il seguente tariffario:

1 ^a ripresa	€ 75 (IVA esclusa)
2 ^a e 3 ^a ripresa	€ 45 (IVA esclusa) cadauna
4 ^a e 5 ^a ripresa	€ 40 (IVA esclusa) cadauna
dalla 6 ^a alla 10 ^a ripresa	€ 35 (IVA esclusa) cadauna

In alternativa, il richiedente può ottenere l'invio di una scansione da foto in b/n dell'opera al prezzo di € 10 (IVA esclusa) per ciascuna riproduzione, oppure effettuare autonomamente le riprese, previo appuntamento da concordare col responsabile dell'archivio fotografico (catalogazione@museodiocesanotrentino.it). Il richiedente si assume la responsabilità di eventuali danni a persone o cose che si verificassero nel corso dei lavori, provvedendo al completo risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del museo.

Tutti i file digitali o i negativi eseguiti dal cliente o da un suo incaricato verranno consegnati in copia all'archivio fotografico del museo.

6. PAGAMENTO

L'ordine verrà evaso soltanto dopo il riscontro dell'avvenuto pagamento dell'importo indicato nella fattura pro-forma emessa dal museo. Il pagamento potrà essere effettuato tramite bonifico bancario da effettuare presso la Banca di Trento e Bolzano, via Mantova, Trento, IBAN IT94M0324001801000011792313; BIC BATBIT2TB01.

7. RESPONSABILITÀ

Coloro che richiedono materiale fotografico dell'archivio fotografico del museo sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente regolamento. L'inosservanza del regolamento, in particolare riguardo la cessione dei diritti di riproduzione, e dichiarazioni di intenti non veritiere all'atto della richiesta, sono perseguibili a termini di legge.