



CITTÀ DI MOTTOLA
Provincia di Taranto
SETTORE I - AREA AFFARI GENERALI

Approvato con Delibera di C.C. n. 52 del 7-11-2016

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE RIPRODUZIONI DEI
BENI CULTURALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE**

Vista la legge 22 aprile 1941, n. 633 "Protezione del diritto di autore e di altri diritti connesso al suo esercizio" e s.m.i.;

Vista la legge 5 gennaio 1975, n. 57, riguardante l'istituzione del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali;

Visto il Decreto Legislativo 20 ottobre 1998, n. 368 "Istituzione del Ministero per i Beni e le Attività Culturali" (MIBAC);

Visto il decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, di approvazione del Codice dei beni culturali e del paesaggio e s.m.i., ed in particolare gli artt. 107 e seguenti;

Visto il DPCM 29 agosto 2014, n. 171 recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dei Beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, a norma dell'art. 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89";

Ritenuto opportuno regolamentare con un provvedimento ad hoc le fattispecie relative alla riproduzione di beni culturali, anche conformemente a quanto previsto dall'art. 107 del Codice sopracitato;

Con il presente atto si approva e viene emanato il seguente Regolamento per la riproduzione dei beni culturali insieme al tariffario, che ne fa parte integrante e sostanziale.

Art. 1

FINALITA'

Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità, le procedure e le tariffe per il rilascio dell'autorizzazione alla riproduzione dei beni culturali di proprietà del Comune di Mottola.

È interesse del Comune favorire la valorizzazione, lo studio e la ricerca artistica e scientifica, nonché la diffusione e la conoscenza del patrimonio stesso, ispirati a principi di trasparenza ed economicità.

Ogni tipo di riproduzione deve essere effettuata senza arrecare disturbo alla cittadinanza e senza danneggiare il patrimonio storico, artistico, archeologico e architettonico del Comune.

Art. 2

RIPRODUZIONI PER FINI ISTITUZIONALI

Le riproduzioni che dovessero essere richieste dalla Regione Puglia e/o dalla Provincia di Taranto per fini istituzionali, non sono soggette al pagamento dei diritti di riproduzione, sia che queste siano già disponibili che da riprodursi ex novo.

L'autorizzazione alla riproduzione è comunque rilasciata dall'Ufficio competente su richiesta scritta dell'ente, previa compilazione dell'allegato modulo appositamente predisposto ed inviato al

seguito indirizzo mail e/o secondo posta certificata PEC: protocollo@comune.mottola.ta.it oppure protocollo@pec.comune.mottola.ta.it

Qualora la richiesta sia relativa ad opere di cui non sia disponibile la riproduzione, l'ente richiedente è tenuto a provvedere a proprie spese allo scatto e alla stampa nonché alla consegna alla Biblioteca Comunale del negativo realizzato, di una stampa 13 x 18 dello stesso o del file.

Il negativo e la stampa o il file, se trattasi di riproduzione digitale, potranno essere utilizzati liberamente dal Comune di Mottola per proprie iniziative ed in qualunque momento.

Qualora invece la riproduzione sia già esistente, l'ente richiedente è tenuto a provvedere alle spese di duplicazione, da effettuarsi a cura del fotografo individuato dalla Biblioteca Comunale. Le spese relative vengono fatturate direttamente dal fotografo stesso all'ente richiedente.

E' fatto espresso divieto di prestito temporaneo delle riproduzioni di proprietà comunale.

Il richiedente è tenuto a rendere nota, in ogni pubblicazione e in tutti i modi possibili, la proprietà del bene.

In caso di richieste di riproduzioni destinate a pubblicazioni ovvero a pubblicazioni anastatiche sui beni culturali di proprietà del Comune, deve essere concordato preventivamente con l'Ente il rilascio di un numero di copie della pubblicazione contenente l'immagine del bene riprodotto da acquisire agli atti e conservare nella Biblioteca civica.

Art. 3

RIPRODUZIONI PER FINALITA' DI STUDIO, DI RICERCA, E PER SCOPI NON COMMERCIALI

La riproduzione per uso strettamente personale o per motivi di studio è subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ufficio competente su richiesta scritta dell'interessato, da presentare secondo il modello appositamente predisposto. Essa è soggetta al solo rimborso delle eventuali spese sostenute per la sorveglianza in caso di riproduzioni e/o riprese da effettuare ex novo e fuori dell'orario di servizio del personale addetto, per un costo orario di €. 10,33.

Il richiedente dovrà presentare richiesta scritta su fac simile (Mod A) appositamente predisposto, contenente l'impegno relativo alla non divulgazione, diffusione e vendita al pubblico delle copie ottenute.

La violazione di tale impegno comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalle leggi per la rilevanza del fatto.

La concessione è incedibile ed intrasferibile; viene rilasciata in via non esclusiva, per una volta sola e per l'esclusiva finalità dichiarata dal richiedente nella richiesta. Essa è subordinata all'impegno, sottoscritto da parte del richiedente nella richiesta, di citare espressamente che il bene riprodotto è di proprietà del Comune di Mottola, di consegnare alla Biblioteca Comunale un negativo o una diapositiva, nonché il file, al pari della riproduzione effettuata per proprio uso (entro 30 giorni) ed una copia della tesi o di altro materiale grigio realizzato (entro sei mesi).

Il negativo o la stampa o il file consegnati potranno essere utilizzati liberamente dal Comune di Mottola per proprie iniziative ed in qualunque momento.

Qualora, successivamente, la tesi o il materiale grigio prodotto divenga oggetto di pubblicazione, l'interessato è tenuto a presentare al Comune nuova istanza di autorizzazione.

RIPRODUZIONI A SCOPO COMMERCIALE

Per le riproduzioni inserite in progetti editoriali o in produzioni di altra natura (locandine, manifesti, altre forme pubblicitarie, video, servizi televisivi o documenti cinematografici) che propongano immagini di beni culturali di proprietà comunale, il rilascio dell'autorizzazione alla riproduzione è subordinata, sia per le riproduzioni ex novo che per le immagini già esistenti ed in circolazione a qualunque titolo, all'assolvimento dei seguenti adempimenti:

- a) presentazione della richiesta scritta di autorizzazione su fac-simile (Mod. B) appositamente predisposto nel quale l'interessato deve specificare:
- scopo e caratteristiche dell'iniziativa editoriale;
 - soggetti ed autori delle opere da riprodurre;
 - tipo di supporto sul quale verrà eseguita la riproduzione;
 - valore commerciale del prodotto;
 - numero di copie da realizzare (in caso di pubblicazioni) o numero di passaggi (in caso di riprese televisive);
 - generalità dell'addetto alle riproduzioni;
 - data (da concordare) in cui si intendono effettuare le riproduzioni e/o le riprese;
- b) sottoscrizione dell'impegno a:
- non utilizzare le riproduzioni per copie per usi diversi da quelli sopra dichiarati;
 - presentare al Comune, prima della diffusione del prodotto contenente le riproduzioni, una copia dello stesso, ai fini del nulla osta da parte del Comune stesso;
 - consegnare a titolo gratuito al Comune due copie della pubblicazione o del catalogo della mostra;
 - riportare in didascalia tutti gli elementi che permettano l'identificazione dell'immagine e, nel colophon, la menzione "Su autorizzazione del Comune di Mottola"
 - riportare l'espressa avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione e/o duplicazione con qualsiasi mezzo;
 - provvedere autonomamente, nel rispetto delle leggi vigenti, agli eventuali diritti d'autore ed a fornire al Comune copia della liberatoria.
 - citare espressamente il Comune di Mottola quale ente proprietario dei beni riprodotti;
 - consegnare alla Biblioteca Comunale, entro trenta giorni, un negativo o una diapositiva o il file foto o video al pari della riproduzione effettuata per i propri fini;
 - accettare che tali riproduzioni possano essere utilizzate liberamente dal Comune di Mottola per proprie iniziative ed in qualunque momento;

Le dichiarazioni false o mendaci sono perseguibili e punibili a norma di legge;

- c) istanza di autorizzazione da inoltrare alla Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio ai sensi del comma 2 bis dell'art. 106 del D.Lgs 42/2004 e s.m.i. "Uso individuale di beni culturali" relativamente all'occupazione del bene culturale per le finalità di riproduzione (es. riprese televisive, cinematografiche, pubblicitarie, ecc.) e, nel caso di installazione di qualsiasi tipo di struttura, dovrà essere inoltrata contestuale richiesta di autorizzazione con combinato disposto dell'art. 21 del citato codice;

- d) versamento anticipato dei diritti di riproduzione, come di seguito dettagliati, a mezzo bollettino o vaglia postale prestampato disponibile presso la Biblioteca Comunale:

d.1) uso di fotocolor, diapositive o files di proprietà comunale finalizzate all' utilizzo - non in esclusiva - per edizioni a stampa

- | | | |
|----------------------------------|--------|---------------------------------|
| - Fotocolor (tutti i formati) €. | 100,00 | (se scatto già esistente) |
| - " " " " | €. | 150,00 (se scatto da eseguire) |
| - Diapositive | €. | 40,00 (se scatto già esistente) |
| - " " | €. | 60,00 (se scatto da eseguire) |

- Files € 50,00 su supporto cd/dvd

d.2) Riprese fotografiche eseguite direttamente da terzi e destinate alla pubblicazione

- - Foto a colori €. 50,00
- - Foto bianco e nero €. 25,00.

d.3) Riprese cinematografiche e televisive:

- finalizzate ad un solo passaggio sulla stessa rete o testata, €. 1.000,00 al giorno, con l'obbligo di consegna di tre copie tratte dall'originale
- finalizzate a due passaggi, aggiunta del 25%
- finalizzata a successivi passaggi, aggiunta del 75%.

d.4) Riproduzioni facsimilari di oggetti, cimeli, carte di manoscritti, ecc. fatta eccezione per edizioni anastatiche complete di opere facenti parte del patrimonio comunale, per le quali si rimanda al successivo punto d.5), €. 50,00 al pezzo, cui va aggiunta la consegna di un numero di pezzi pari al 2% della produzione autorizzata.

d.5) Edizioni a stampa o riproduzioni facsimilari di riedizioni antiche:

- consegna di un numero di copie da pattuire preventivamente con l'editore sulla base dell'equivalenza con il 5% sugli incassi prevedibili, per un numero di copie comunque non inferiore a 30.

I canoni ed i corrispettivi previsti dal presente tariffario non includono l'IVA ove applicabile e non comprendono le spese di spedizione e di imballaggio delle riproduzioni o comunque del materiale richiesto, che sono a carico del richiedente.

e) assunzione delle eventuali spese sostenute dal Comune per la sorveglianza, in caso di riproduzioni e/o riprese ex novo ed effettuate fuori dell'orario di servizio del personale addetto, per un costo orario di €. 10,33 da versare entro 30 giorni dalla data della riproduzione e/o della ripresa.

La concessione è incedibile, intrasferibile e limitata nel tempo. Essa viene rilasciata in via non esclusiva, per una volta sola, e per la sola finalità per la quale è stata inoltrata istanza da parte dell'interessato.

Qualora si intenda utilizzare la riproduzione per fini diversi da quelli autorizzati, è necessaria la presentazione di nuova istanza scritta al Comune.

Qualora, trascorsi i tempi previsti per la consegna dei materiali e per i rimborsi delle eventuali spese sostenute, il richiedente non soddisfi le disposizioni in merito, ovvero non dia comunicazione - a mezzo raccomandata AR o PEC - riguardo lo stato dei lavori di pubblicazione, attestando ritardi non imputabili alla sua volontà, l'autorizzazione è revocata e il Comune si riserva ogni azione concessa, fino ad adire alle vie legali.

Non sono incluse nel presente regolamento le riprese televisive per le quali l'Amministrazione concede il patrocinio perché ritenute di alto valore promozionale per il territorio.

Art. 5

**RIPRODUZIONI DI CUI AI PRECEDENTI ARTT. 2-4, DA UTILIZZARSI
NELLE RETI INFORMATICHE O PER LA REALIZZAZIONE DI CD ROM
O DI ALTRO PRODOTTO MULTIMEDIALE, ANCHE A TUTT'OGGI NON
ANCORA DISPONIBILE O CONOSCIUTO**

Valgono i criteri e le modalità relative alle riproduzioni secondo le specifiche relative ai precedenti articoli 1, 2 e 3.

L'autorizzazione alla riproduzione viene concessa su preventiva richiesta scritta, da presentare secondo il fac-simile appositamente predisposto, cui deve essere allegata una relazione dettagliata del progetto informativo da parte dell'autore o dell'editore.

Gli interessati devono specificare:

- scopo e caratteristiche dell'iniziativa;
- soggetti ed autori delle opere da riprodurre;
- sito informativo o divulgativo che ospiterà le immagini.

L'autore del progetto si impegna espressamente altresì a citare il Comune quale ente proprietario del bene nonché a cedere al Comune il diritto di utilizzare il progetto divulgativo nell'ambito delle proprie iniziative e di creare dei link tramite le proprie pagine web.

In caso di riversamento di immagini su CD ROM o in rete, l'autore o l'editore deve garantire che la risoluzione d'immagine non consenta lo scarico facsimilare da parte degli utenti connessi.

Art. 6

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda al D.M. 08.04.94, attuativo del D.L. n. 433 del 14.11.92, modificato in L. n. 4 del 14.01.93, "Tariffario per la determinazione di canoni, corrispettivi e modalità per le concessioni relative all'uso strumentale e precario dei beni in consegna al Ministero per i Beni Culturali e Ambientali".

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA RIPRODUZIONE DI IMMAGINI AD USO PERSONALE
O DI STUDIO (ART. 3 REGOLAMENTO C.LE N.../16)**

Il/La sottoscritto/a.....
Professione.....
residente in.....
Indirizzo.....
telefono fax.....
e-mail..... cod. fiscale..... chiede la

riproduzione fotografica delle seguenti immagini
per uso personale [] di studio []
(barrare ciò che interessa)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

file digitale ad alta definizione [] file digitale a bassa definizione []

Le immagini saranno utilizzate per i seguenti scopi:

.....
.....

Il sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio (articoli. 107-109). In particolare il sottoscritto si impegna espressamente, sotto la propria responsabilità, a non divulgare, diffondere, pubblicare o cedere a terzi le copie ottenute, essendo consapevole che le dichiarazioni non veritiere sono soggette alle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice Penale. Si prega di inviare ogni comunicazione inerente la presente richiesta al seguente recapito:

.....
Luogo e data Firma

Norme a tutela della privacy. Ai fini dell'espletamento del servizio richiesto, è necessario dichiarare i propri dati personali. In assenza di questi, non si potrà dare corso alla fornitura richiesta. Ai sensi dell'articolo 10 del decreto D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali verranno utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità: - espletamento del servizio richiesto; - fini statistici interni. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Cultura.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'uso dei dati personali finalizzato a quanto sopra indicato.

Luogo e data Firma

Parte riservata al Comune RICHIEDENTE:

.....
Parere istruttorio del Responsabile del servizio:

Importo dovuto a titolo di corrispettivo di riproduzione: euro
(Il Responsabile del servizio)

.....
Ricevuta di attestazione del pagamento pervenuta il

Per ricevuta della consegna delle immagini richieste

RICHIEDENTE:

Luogo e data Firma

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LA RIPRODUZIONE E L'USO DI IMMAGINI A SCOPO COMMERCIALE/EDITORIALE/PROFESSIONALE/ALTRO (ART. 4 REGOLAMENTO C.LE N.../16)

Il/La sottoscritto/a.....
residente in
indirizzo.....
telefono..... fax.....
e-mail.....
cod. fiscale..... P.I.V.A.....

chiede la riproduzione fotografica e la concessione in uso delle seguenti immagini a fini:

editoriali [] espositivi [] commerciali [] professionali [] altro []
(barrare ciò che interessa)
file digitale ad alta definizione [] stampa fotografica []

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Se le immagini SONO GIA' IN POSSESSO DEL RICHIEDENTE barrare la casella

SPECIFICHE DELLA RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO SCOPI, TIPI DI UTILIZZAZIONE E DESTINAZIONI DELLE IMMAGINI (compilare solo i campi pertinenti)

Fini editoriali

Autore della pubblicazione.....
Titolo..... Luogo, editore
data.....

N. di copie.....
Prezzo di copertina.....
Fotografia/e da pubblicare in copertina..... (si) (no)

Fini espositivi

Ente organizzatore o promotore della mostra (evento iniziativa)

Titolo.....

Luogo e data.....

Finalità.....

Biglietto di ingresso.....[si]..... [no]

Catalogo..... [si]..... [no] Se si, n. di copie.....

Prezzo di copertina.....

Sintesi della pubblicazione o della mostra (evento, iniziativa)

.....
Fini commerciali - Riproduzione su oggetti destinati alla vendita (specificare):

.....
Riproduzioni su oggetti destinati alla fruizione pubblica (specificare):

.....
Fini professionali

Altro (specificare)

Il/La sottoscritto/a si impegna, sotto la propria responsabilità a:

- non utilizzare le riproduzioni per copie per usi diversi da quelli sopra dichiarati;
 - presentare al Comune, prima della diffusione del prodotto contenente le riproduzioni, una copia dello stesso, ai fini del nulla osta da parte del Comune stesso;
 - consegnare a titolo gratuito al Comune due copie della pubblicazione o del catalogo della mostra;
 - riportare in didascalia tutti gli elementi che permettano l'identificazione dell'immagine e, nel colophon, la menzione "Su autorizzazione del Comune di Mottola"
 - riportare l'espressa avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione e/o duplicazione con qualsiasi mezzo;
 - provvedere autonomamente, nel rispetto delle leggi vigenti, agli eventuali diritti d'autore ed a fornire al Comune copia della liberatoria.
 - citare espressamente il Comune di Mottola quale ente proprietario dei beni riprodotti;
 - consegnare alla Biblioteca Comunale, entro trenta giorni, un negativo o una diapositiva o il file foto o video al pari della riproduzione effettuata per i propri fini;
 - accettare che tali riproduzioni possano essere utilizzate liberamente dal Comune di Mottola per proprie iniziative ed in qualunque momento;
- Le dichiarazioni false o mendaci sono perseguibili e punibili a norma di legge.

Luogo e data

Firma

Norme a tutela della privacy.

Ai fini dell'espletamento del servizio richiesto, è necessario dichiarare i propri dati personali. In assenza di questi non si potrà dare corso alla fornitura richiesta. Ai sensi dell'articolo 10 del decreto D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali verranno utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità: - espletamento del servizio richiesto; - fini statistici interni. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Responsabile del Servizio Cultura.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'uso dei dati personali finalizzato a quanto sopra indicato.

Luogo e data

Firma

Parte riservata al Comune RICHIEDENTE:

Parere istruttorio del Responsabile del servizio

Importo dovuto a titolo di corrispettivo di riproduzione: euro
Mottola (Il Responsabile del servizio)
Ricevuta di attestazione del pagamento pervenuta il