

Norme per la concessione del permesso di riproduzione fotografica di opere d'arte di musei e raccolte del Comune di Roma

1. Le riprese fotografiche – a colori o in bianco e nero – di opere d'arte di musei e raccolte del Comune di Roma vengono realizzate direttamente dalla Sovrintendenza ai Beni Culturali del Comune di Roma [d'ora in poi indicata come "Sovrintendenza"] o sotto il diretto controllo del personale della Sovrintendenza. Il copyright appartiene pertanto al Comune di Roma, in accordo con le norme legislative vigenti.
2. Nessuna fotografia può essere pubblicata o comunque riprodotta con qualsiasi mezzo senza un'autorizzazione scritta della Sovrintendenza.
3. Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'accettazione da parte del richiedente delle presenti norme. A tale scopo, il richiedente invierà alla direzione del museo competente una copia firmata di questo foglio, nonché il modulo allegato, compilato in ogni sua parte, per consentire la definizione dell'ammontare dei diritti.
4. Il permesso di riproduzione è limitato alle sole opere esplicitamente elencate nell'autorizzazione e per il mezzo di pubblicazione indicato; è valido per una sola volta e non conferisce alcun diritto esclusivo o a tempo indeterminato; non può essere venduto, assegnato o comunque trasferito a terzi (inclusi eredi, ditte subentranti o subappaltatori). L'immagine non può essere ulteriormente impiegata in nessuna forma di propaganda commerciale, pubblicità, promozione senza uno specifico consenso scritto della Sovrintendenza.
5. Nella riproduzione, l'opera d'arte illustrata non può essere oggetto di nessuna forma di manipolazione, alterazione o distorsione senza il permesso scritto della Sovrintendenza; nel caso di riproduzione di uno o più particolari, questa circostanza dovrà essere chiaramente indicata.
6. Nelle referenze fotografiche dovrà essere chiaramente indicato il copyright del Comune di Roma, il nome del museo o della raccolta ed eventualmente il nome del fotografo. La precisa referenza sarà indicata nell'autorizzazione rilasciata dalla Sovrintendenza. L'inosservanza, anche parziale, di questa norma sarà perseguita nei termini di legge.
7. E' facoltà della Sovrintendenza richiedere preventivamente il controllo delle bozze riguardanti le opere del Comune di Roma e subordinare a tale controllo l'autorizzazione alla riproduzione.
8. Due copie della pubblicazione andranno consegnate alla Direzione del museo presso cui è conservata l'opera riprodotta. Nel caso di riproduzione di più opere di differenti musei e raccolte comunali, è facoltà della Sovrintendenza richiedere un numero di copie adeguato.
9. E' possibile richiedere duplicati di stampe in bianco e nero, di trasparenti e diapositive a colori. In nessun caso verranno consegnati gli originali positivi o negativi d'archivio in bianco e nero e a colore di proprietà della Sovrintendenza. Nel caso di riprese effettuate a cura del richiedente, una copia sarà consegnata alla Sovrintendenza.
10. Il richiedente è tenuto a corrispondere alla Sovrintendenza il costo della fotografia, nonché il pagamento dei diritti di riproduzione. Nel caso in cui il richiedente sia già in possesso di una fotografia regolarmente acquisita presso la Sovrintendenza, sarà richiesto il solo pagamento dei diritti. Nessuna fotografia sarà consegnata prima del completo pagamento dei costi di riproduzione e degli eventuali diritti.
11. L'autorizzazione alla riproduzione potrà essere revocata dalla Sovrintendenza in caso di inadempienze da parte del richiedente o in presenza di dichiarazioni fallaci.

DATA

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Modulo

Allegato B (recto 1)

RICHIESTA DI RIPRODUZIONE DI MATERIALE FOTOGRAFICO

RICHIEDENTE:	
SOCIETA'/ENTE/ASSOCIAZIONE:	
INDIRIZZO:	
TELEFONO:	FAX:
INDIRIZZO E-MAIL:	

SI RICHIEDE LA RIPRODUZIONE DELLE SEGUENTI OPERE:

AUTORE: _____
TITOLO: _____
DATAZIONE: _____
COLLEZIONE: _____
NUMERO D'INVENTARIO: _____

AUTORE: _____
TITOLO: _____
DATAZIONE: _____
COLLEZIONE: _____
NUMERO D'INVENTARIO: _____

AUTORE: _____
TITOLO: _____
DATAZIONE: _____
COLLEZIONE: _____
NUMERO D'INVENTARIO: _____

AUTORE: _____
TITOLO: _____
DATAZIONE: _____
COLLEZIONE: _____
NUMERO D'INVENTARIO: _____

Modulo per la richiesta

Allegato B (recto)

MOTIVI PER LA RICHIESTA

- PUBBLICAZIONE
- USO PERSONALE
- STUDIO (ES. TESI DI LAUREA)

NEGATIVO

- | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> COLORE | <input type="checkbox"/> 35 mm | <input type="checkbox"/> 6x7 cm | <input type="checkbox"/> 10x12 cm | <input type="checkbox"/> ... |
| <input type="checkbox"/> B/N | <input type="checkbox"/> 35 mm | <input type="checkbox"/> 6x7 cm | <input type="checkbox"/> 10x12 cm | |

ALTRO

DIAPPOSITIVA

- | | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 35 mm | <input type="checkbox"/> 6x7 cm | <input type="checkbox"/> 10x12 cm | <input type="checkbox"/> ... |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|

STAMPA

- | | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> COLORE | <input type="checkbox"/> 13x18 cm | <input type="checkbox"/> 18x24 cm | <input type="checkbox"/> 10x12 cm | <input type="checkbox"/> ... |
| <input type="checkbox"/> B/N | <input type="checkbox"/> 13x18 cm | <input type="checkbox"/> 18x24 cm | <input type="checkbox"/> 10x12 cm | |

DIGITALE

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ... | <input type="checkbox"/> ... | <input type="checkbox"/> ... |
|------------------------------|------------------------------|------------------------------|

TIPOLOGIA DI PUBBLICAZIONE

LIBRO (titolo):.....

RIVISTA SCIENTIFICA/BOLLETTINO/QUOTIDIANO/PERIODICO

(specificare titolo):.....

- | | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> MANIFESTO | <input type="checkbox"/> LOCANDINA | <input type="checkbox"/> COPERTINA |
| <input type="checkbox"/> TELEVISIONE | <input type="checkbox"/> INTERNET | <input type="checkbox"/> VHS |
| <input type="checkbox"/> CD-ROM | <input type="checkbox"/> DVD | <input type="checkbox"/> Altro (specificare) |

COPIE PREVISTE:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> MENO DI 2000 | <input type="checkbox"/> OLTRE 2000 |
|---------------------------------------|-------------------------------------|

COSTO PREVISTO:

DATA

FIRMA LEGGIBILE

.....

.....

NELLA PUBBLICAZIONE DOVRA' ESSERE INDICATA LA SEGUENTE REFERENZA FOTOGRAFICA:

© COMUNE DI ROMA – SOVRAINTENDENZA BENI CULTURALI – MUSEO NAPOLEONICO

PAGAMENTI

I pagamenti con l'indicazione specifica della causale, potranno essere effettuati:

1. in contanti presso lo sportello dell'*Ufficio Economato della Sovraintendenza Comunale BB.CC., Piazza Lovatelli 35 00186 Roma;*
2. con assegno non trasferibile intestato al Tesoriere del Comune di Roma e consegnato o spedito presso l'*Ufficio Economato della Sovraintendenza Comunale BB.CC., Piazza Lovatelli 35 00186 Roma;*

DALL'ESTERO:

3. con vaglia internazionale o cheque intestato al Tesoriere del Comune di Roma e consegnato o spedito presso l'*Ufficio Economato della Sovraintendenza Comunale BB.CC., Piazza Lovatelli 35 00186 Roma;*