



## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO DELLA DIOCESI DI BELLUNO-FELTRE**

### **1. INFORMAZIONI GENERALI**

L'ufficio per i Beni Culturali e l'Edilizia di Culto della Diocesi di Belluno-Feltre fornisce, su richiesta, estratti dell'archivio fotografico della Diocesi.

Le richieste di materiale fotografico devono essere inoltrate per email all'indirizzo [ud.beniculturali@chiesabellunofeltre.it](mailto:ud.beniculturali@chiesabellunofeltre.it) specificando chiaramente l'uso che si intende fare del materiale fotografico.

L'ufficio darà risposta scritta alle richieste pervenute sia in caso di accettazione che di diniego.

Tutto il materiale fornito dall'archivio fotografico potrà essere riprodotto e/o pubblicato solamente previa autorizzazione scritta e il versamento del contributo spese richiesto.

Il materiale fornito dall'archivio fotografico è e rimane di esclusiva proprietà della Diocesi di Belluno-Feltre, e pertanto non può essere per nessuna ragione ceduto a terzi; il diritto di riproduzione è a valere solo per la specifica autorizzazione all'uso riconosciuta di volta in volta dall'Ufficio diocesano per i Beni Culturali e l'Edilizia di Culto, e pertanto ad ogni nuova riproduzione o pubblicazione dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione, anche per materiale già in possesso del richiedente o già pubblicato in altra occasione dallo stesso.

### **2. TIPOLOGIE DI MATERIALE FOTOGRAFICO DISPONIBILE**

La Diocesi fornisce il materiale custodito nell'archivio fotografico unicamente in formato digitale.

### **3. UTILIZZO DEL MATERIALE FOTOGRAFICO DISPONIBILE**

Le immagini dovranno essere utilizzate in modo conforme al valore storico-artistico e religioso dei soggetti riprodotti.

### **4. CONTRIBUTO SPESE**

Per le immagini concesse per usi religiosi non viene chiesto alcun contributo spese. In tutti gli altri casi viene chiesto un contributo spese pari a 10 euro per ogni immagine.

Il richiedente si impegna a consegnare alla Diocesi, presso la Curia diocesana, una copia dello studio, della tesi di laurea o della pubblicazione ove ha riprodotto le immagini concesse dall'archivio fotografico della Diocesi. Nel caso di opere editate da Case Editrici, si chiede la consegna di 5 copie della pubblicazione.

## **5. INDICAZIONE DELLA FONTE**

Le immagini fornite dovranno riportare l'indicazione: "Proprietà della Diocesi di Belluno-Feltre. Su concessione dell'Ufficio per i Beni Culturali e l'Edilizia di Culto"

## **6. RESPONSABILITÀ**

Il richiedente si impegna a:

- utilizzare le immagini in modo conforme al valore storico-artistico e religioso dei soggetti ripresi;
- specificare chiaramente sulla pubblicazione la proprietà del bene riprodotto e la concessione alla riproduzione;
- consegnare copia/e della pubblicazione alla biblioteca del museo.

Coloro che richiedono materiale dell'archivio fotografico del museo sono tenuti all'osservanza del presente regolamento.

L'inosservanza del regolamento, con particolare riguardo alla cessione a terzi - mai autorizzabile - dei diritti di riproduzione, ed a dichiarazioni di intenti d'uso non veritieri sono perseguibili a termini di legge.