

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO**

### **1. INFORMAZIONI GENERALI**

Il Museo Diocesano Belluno Feltre fornisce su richiesta estratti dell'archivio fotografico relativo alle opere che ha in custodia.

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

Il Museo 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 dietro pagamento dei relativi diritti di riproduzione quando previsti. Il materiale fornito dall'archivio fotografico è e rimane di esclusiva proprietà del Museo, 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 dal Museo, 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**

L'Ente Museo fornisce il materiale proveniente dal proprio archivio fotografico unicamente in formato digitale.

### **3. DIRITTI DI RIPRODUZIONE**

Le immagini concesse per usi religiosi, tesi di laurea, per motivi di studio o per ogni altro utilizzo che non abbia scopo di lucro, non comportano il pagamento dei diritti di riproduzione. In tutti gli altri casi, i diritti di riproduzione devono essere corrisposti al museo per ogni riproduzione di materiale concesso dall'archivio fotografico.

Nel calcolare i diritti di riproduzione, il museo terrà conto dell'uso editoriale e del fine della riproduzione. Maggiori informazioni verranno fornite al momento della richiesta.

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 concessa dall'archivio fotografico del museo.

### **4. INDICAZIONE DELLA FONTE**

Le immagini fornite dal museo dovranno riportare l'indicazione: "Su concessione del Museo Diocesano Belluno Feltre".

## **5. 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 una copia 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.