



## REGOLAMENTO PER LA RIPRODUZIONE DI IMMAGINI DI BENI CULTURALI DEL COMUNE DI MANTOVA

### ARTICOLO 1 PRINCIPI E FINALITÀ

1. Vista e richiamata la normativa vigente e, in particolare, il D.Lgs. 22/1/2004, n° 42 “Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio” e s.m.i. , artt 106, 107, 108, 109 , il D. M. 20 aprile 2005, recante *Indirizzi, criteri e modalità per la riproduzione di beni culturali, ai sensi dell'articolo 107 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42* e la normativa in materia di diritti d'Autore, le norme del presente Regolamento disciplinano le modalità di richiesta, realizzazione, riproduzione e uso di tutte le immagini relative ai beni culturali di proprietà o in consegna al Comune di Mantova (denominati, da ora in poi, per brevità “beni culturali del Comune”) che si trovano presso sedi e istituti comunali. Per beni culturali si intendono quelli di interesse artistico, storico, architettonico, archeologico, archivistico, bibliotecario e demotnoantropologico e ogni altro bene definito tale ai sensi del suddetto D.Lgs. n° 42/2004 e s.m.i.
2. È particolare interesse dell'Amministrazione Comunale favorire, anche attraverso tale disciplina, la valorizzazione, lo studio e la ricerca artistica e scientifica, nonché la diffusione e la conoscenza del patrimonio stesso, ispirata a principi di trasparenza, economicità e sussidiarietà.
3. Le condizioni, le clausole generali e particolari, così come i principi e le modalità attuative di cui al presente Regolamento, si applicano alle richieste di riproduzione di qualsivoglia bene o parte di esso relative ai beni culturali del Comune di Mantova e alle relative modalità d'uso, nel rispetto primario della tutela e conservazione del bene.
4. Tutte le riproduzioni e/o la realizzazione di immagini in qualsiasi formato sono soggette ad autorizzazione del Dirigente di competenza nei termini e con le modalità indicati negli articoli seguenti.
5. Per tutto ciò che non risulta specificamente disciplinato dal presente Regolamento, si richiama l'osservanza della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

### Art. 2 – Disciplina generale

1. La riproduzione dei beni culturali del Comune può essere autorizzata – fatta salva l'esigenza di garantirne la tutela, l'integrità e il decoro – per fini personali, di studio, scientifici, culturali e commerciali, secondo quanto disposto dagli artt. 107 e 108 del D. Lgs. n. 42 del 2004 e ss.mm.ii.
2. Le riprese filmate e fotografiche devono essere di norma eseguite nei giorni di chiusura al pubblico, e comunque in data e orario da definire con il Direttore dei Musei e il Direttore delle Biblioteche e/o i responsabili di riferimento dei vari beni, sentiti il Conservatore dei beni museali e il Conservatore dei beni archivistico-librari.
3. La concessione non è cedibile né trasferibile a terzi, viene rilasciata in via non esclusiva e per la sola finalità richiesta, previo accertamento della sussistenza dei requisiti prescritti dalla legge e dal presente regolamento, e in caso di concessione a titolo oneroso, dietro pagamento in via anticipata dei canoni e/o corrispettivi di riproduzione.
4. Le eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per consentire le attività richieste verranno determinate caso per caso, prima del rilascio dell'autorizzazione.
5. Le immagini non possono essere ulteriormente riprodotte ovvero utilizzate per scopi diversi da quelli dichiarati al momento della domanda, senza la preventiva autorizzazione. Sono esclusi gli usi che ricadono nella disciplina dell'art. 108 comma 3 bis D. Lgs. 42/2004, come richiamati all'art 6 del presente regolamento.
6. La Direzione dei Musei Civici o la Direzione delle Biblioteche e Archivi comunali possono motivatamente escludere dalla riproducibilità o da tecniche specifiche di riproduzione i beni che, per il particolare stato di conservazione, possano esserne danneggiati.
7. La durata del procedimento (sia per le richieste relative alla concessione d'uso ex art 106 D. Lgs. 42/2004, sia per quelle relative all'utilizzo strumentale, precario e alla riproduzione dei beni culturali ex art. 107 D. Lgs.42/2004) è di 30 gg.. Entro questi termini l'Amministrazione comunica per iscritto l'esito al richiedente.



In caso di richieste da evadere con urgenza, le tariffe potranno essere maggiorate sino ad un valore pari al 100% rispetto alle tariffe ordinarie.

Nei casi particolari di richieste per riprese video complesse e/o di lunga durata (documentari, riprese per produzioni televisive o cinematografiche) che necessitino l'acquisizione di pareri degli Enti competenti, la richiesta dovrà essere presentata con almeno 6 mesi di anticipo sulla data di inizio delle riprese.

8. Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo. La violazione di tale impegno comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

9. Il Comune di Mantova è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone provocati, conseguenti o comunque occasionati dalle attività dei concessionari inerenti alla riproduzione (e di eventuale diffusione e spaccio al pubblico degli esemplari riprodotti).

10. Fatti salvi i casi disciplinati dall'art. 108 comma 3 bis. D. Lgs. 42/2004, all'atto della richiesta per autorizzazione alla riproduzione di beni culturali, l'interessato dovrà fornire ogni dato e informazione necessaria per consentire alla Direzione dei Musei civici e/o dalla Direzione Biblioteche e Archivi comunali la valutazione dell'iniziativa, secondo le modalità di cui al successivo art. 3.

11. Dovrà inoltre essere sottoposto alla valutazione della Direzione dei Musei civici e/o dalla Direzione Biblioteche e Archivi comunali un prototipo di ogni prodotto su cui compaia l'immagine del bene riprodotto che si intenda realizzare (c.d. uso derivato). Nessun uso diverso da quello dichiarato può considerarsi legittimo senza una nuova autorizzazione scritta.

12. Ogni esemplare di riproduzione dovrà indicare le specifiche fornite al momento del rilascio dell'autorizzazione e riportare la dicitura "Su concessione del Comune di Mantova", nonché l'avvertenza del divieto di ulteriore duplicazione o riproduzione con qualsiasi mezzo.

13. L'autorizzazione dà diritto all'utilizzazione delle riproduzioni dei beni effettuate o richieste all'Amministrazione, in via non esclusiva, per l'utilizzo concordato (singola edizione, singola mostra, singola produzione). Per successive edizioni nonché per ogni utilizzazione diversa è richiesta una nuova specifica istanza con anticipata corresponsione dei diritti di riproduzione fissati nel tariffario.

14. Le richieste per scopi pubblicitari, o che si riferiscano a casi particolari non espressamente contemplati nel presente regolamento, o comunque legate a esigenze particolari, saranno di volta in volta oggetto di esame e accordi specifici con l'Amministrazione e la Direzione del settore Cultura.

15. Per utilizzazioni diverse o trasferimenti a terzi, anche in noleggio, delle riprese che comportino un uso commerciale sarà necessaria un'espressa autorizzazione da parte della Direzione del settore Cultura.

16. L'amministrazione si riserva di procedere alla rimodulazione dei canoni in base alla natura della richiesta presentata.

## ARTICOLO 2

### ATTIVITA' LIBERE

1. Sono libere, ovvero esenti da richiesta e da pagamento del canone, le attività:

- di **riproduzione** autonoma di beni culturali (diversi dai beni archivistici sottoposti a restrizioni di consultabilità per ragioni di riservatezza, quindi nel rispetto delle norme a tutela della privacy oltreché del diritto d'autore) svolte senza scopo di lucro nemmeno indiretto, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, da effettuarsi comunque con particolari accorgimenti e cautele e con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né, all'interno di istituti di cultura, l'uso di stativi o treppiedi.

- la divulgazione, con qualsiasi mezzo, delle immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro.



2. Sono altresì libere e gratuite, previo contatto con gli uffici competenti, le riprese effettuate nell'esercizio del diritto di cronaca, ovvero la comunicazione al pubblico svolta nei limiti dello scopo informativo, ai sensi dell'art. 65, comma 2, L. 633/1941.

### ARTICOLO 3

#### MODALITA' E TEMPISTICHE DI INVIO DELLA RICHIESTA

1. La presentazione della richiesta di realizzazione, riproduzione e/o di utilizzo è obbligatoria, salvo:

- quanto previsto nell'art. 2 relativo alle attività libere;
- nei casi di esenzione di cui all'art. 6 limitatamente ai soli beni archivistici e bibliotecari, per i quali non è necessaria la richiesta con conseguente autorizzazione, ma è previsto l'invio di una comunicazione dettagliata (Circolare Ministeriale n. 33/2017).

2. Per tutti beni culturali del Comune, le richieste di realizzazione e/o riproduzione di immagini, di riprese video e audiovideo, e in ogni altra forma possibile su qualunque tipo di supporto e le richieste di utilizzo delle immagini vanno formalizzate per iscritto al Dirigente del Settore di competenza utilizzando i moduli reperibili presso gli uffici di competenza e sul sito web istituzionale e con le modalità di trasmissione ivi specificate.

3. L'autorizzazione alla realizzazione e/o all'utilizzo va richiesta sia che si tratti di riproduzione di immagini già esistenti sia di riprese ex novo.

4. Al fine di permettere una precisa valutazione della richiesta, l'interessato dovrà fornire tutti i dati e le informazioni utili ad una corretta valutazione. In particolare, dovrà indicare:

- scopo e caratteristiche dell'iniziativa (commerciale, pubblicitario, turistico, scientifico, culturale, divulgativo, ...);
- elenco dettagliato dei beni/opere da riprendere e/o delle immagini da utilizzare;
- tipologia, modalità, luogo e tempi di esecuzione delle riprese, tutto il materiale e la strumentazione tecnica di qualunque genere che verrà introdotta e utilizzata nelle sedi interessate, nonché il numero e il nome delle persone incaricate e/o coinvolte nelle riprese (salvo il caso in cui le riproduzioni vengano fornite dall'Amministrazione);
- finalità e utilizzo delle medesime;
- numero delle copie della pubblicazione (o di altro materiale) che intende realizzare e immettere sul mercato;
- forme di distribuzione (locale, nazionale, internazionale);
- valore commerciale (prezzo di copertina...);

5. Le richieste che si riferiscono a ipotesi non espressamente contemplate dalla presente regolamentazione saranno sottoposte all'attenzione del Dirigente di competenza che le valuterà in ottemperanza alla normativa vigente in materia, tenendo conto prevalentemente delle possibili ricadute sulla corretta promozione e valorizzazione del patrimonio culturale cittadino oltre che dello scopo perseguito dal richiedente.

### ARTICOLO 4

#### MODALITA' DI REALIZZAZIONE E RIPRODUZIONE DI IMMAGINI FOTOGRAFICHE, SCANSIONE DOCUMENTI, RIPRESE AUDIO-VIDEO

1. La realizzazione e/o la riproduzione di **immagini** in qualsiasi formato e su ogni supporto e la realizzazione di riprese video e audio-video (quali video musicali, cinematografici e televisivi) di beni culturali del Comune di Mantova viene autorizzata dal Dirigente di competenza, sentiti il Conservatore dei beni museali e il Conservatore dei beni archivistico-librari, in accordo con il Direttore dei Musei e il Direttore delle Biblioteche e/o i responsabili di riferimento dei vari beni, verificata la normativa di riferimento e, per quanto concerne la riproduzione dei documenti archivistici e bibliografici i rispettivi regolamenti comunali, e previ accordi con gli uffici competenti per le specifiche modalità. I richiedenti saranno tenuti al pieno rispetto di tutte le prescrizioni indicate nell'autorizzazione.



2. Nel caso di realizzazione di riprese dall'alto attraverso sistemi aeromobili a pilotaggio remoto (SAPR) o comunque con uso di sistemi tecnologici si rimanda a quanto previsto da Regolamento ENAC Ente Nazionale per l'Aviazione Civile.
  3. La riproduzione di immagini fotografiche dei beni culturali può avvenire secondo le seguenti modalità:
    - copia digitale di immagini fotografiche già esistenti fornite al richiedente dal servizio di competenza;
    - duplicazione di stampe fotografiche, negativi, fotocolor già esistenti presso il Servizio Musei/Servizio Biblioteche/Servizio Archivi, commissionata a un fotografo o altro professionista liberamente scelto
    - riprese fotografiche/video ex novo realizzate dal richiedente o commissionate ad un fotografo o videomaker o altro professionista liberamente scelto.
  4. Nel caso specifico della duplicazione di stampe, negativi, fotocolor, sia in B/N che a colori o videofilmati, la riproduzione, una volta autorizzata dal Dirigente del Settore di competenza e a seguito del pagamento di quanto dovuto da parte del richiedente, verrà commissionata e pagata direttamente al professionista prescelto dal richiedente. Il professionista potrà operare solo dopo aver preso specifici accordi con il servizio competente.
  6. Le riprese fotografiche o video destinate alla diffusione in edizioni multimediali, siti internet, trasmissioni TV e cinematografiche, su qualsiasi supporto, potranno essere effettuate solo previa autorizzazione e a seguito del pagamento anticipato del canone dovuto e delle eventuali spese per sorveglianza, pulizia e per l'utilizzo degli spazi. Il richiedente o il professionista da lui incaricato potrà operare solo dopo aver preso specifici accordi con il servizio competente.
- Il negativo e/o la diapositiva e/o la riproduzione anche in digitale di ciascuno scatto effettuato ex novo con sottoscritta una liberatoria che garantisca all'Amministrazione Comunale l'utilizzo per fini istituzionali di quanto realizzato dovrà essere consegnato al Settore di competenza.
7. Le eventuali spese di spedizione di immagini in forma digitale già esistenti e fornite dal servizio di competenza, saranno a carico del richiedente.
  8. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere l'invio preventivo di visionare preventivamente copia di una riproduzione (CD-ROM, DVD, pagina web, filmato) per verificare che sia stata pienamente salvaguardata l'immagine del bene e non sia stata lesa in alcun modo l'immagine della stessa Amministrazione comunale.

## **ARTICOLO 5**

### **AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI - DIRITTI DI RIPRODUZIONE**

1. Le immagini, in qualsiasi forma realizzate e riprodotte, anche quelle già in possesso del richiedente, non potranno essere usate senza la preventiva specifica autorizzazione del Dirigente del Settore di competenza e senza il preventivo pagamento dei canoni e corrispettivi fissati quando dovuti.
2. I diritti relativi ai beni culturali comunali e alle loro riproduzioni rimangono di proprietà esclusiva del Comune di Mantova. La suddetta autorizzazione dovrà specificare chiaramente i limiti dei diritti di riproduzione e pubblicazione e del loro sfruttamento pubblico o commerciale e, in ogni caso, non conferisce al concessionario diritti nei confronti di terzi. E' fatto divieto assoluto di copiare o trasferire a terzi le immagini ricevute e di farne un uso diverso da quello espressamente dichiarato nella richiesta senza l'autorizzazione scritta del Dirigente.
3. Ogni utilizzo di immagini di beni culturali del Comune, su qualsiasi supporto, difforme da quanto dichiarato, autorizzato, o l'utilizzo non espressamente autorizzato potrà essere perseguito ai sensi delle vigenti leggi.
4. La vendita al pubblico di immagini di beni culturali del Comune (stampe fotografiche, diapositive, video digitali, videocassette, CD ROM e altro) non dà diritto né include la facoltà di riproduzione se non esplicitamente concessa. L'utilizzazione del materiale così acquistato dovrà avvenire nel rispetto dei diritti degli autori e dei terzi.
5. L'Amministrazione Comunale è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone provocati, conseguenti o comunque derivati dalle attività di riproduzione e dell'eventuale vendita al pubblico degli esemplari riprodotti da parte dei concessionari.



6. L'Amministrazione Comunale è esente da ogni responsabilità per il mancato rispetto, da parte del richiedente, del diritto d'autore delle immagini.

7. In casi particolari non previsti dal presente regolamento, il Dirigente di competenza può, valutata ogni specifica richiesta, definire con il richiedente accordi particolari, come previsto nel successivo art. 10.

## ARTICOLO 6

### CASI DI ESENZIONE

1. Sono esenti dal pagamento dei corrispettivi di riproduzione:

a) le richieste da privati per uso strettamente personale o per motivi di studio; in tali casi il richiedente si impegna a non farne un uso diverso da quello dichiarato. La violazione di tale impegno comporterà l'esclusione dall'accesso al patrimonio artistico comunale nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

b) le richieste di immagini destinate a pubblicazioni e realizzazioni editoriali di carattere scientifico, accademico, didattico, culturale, promozionale (su qualsiasi supporto) senza fini di lucro e realizzate da musei, università, istituti di ricerca, istituti e associazioni culturali, privati cittadini; riviste e pubblicazioni periodiche a carattere scientifico realizzate dai suddetti istituti culturali o da case editrici che ne siano emanazione o comunque destinate ad un pubblico specialistico; cataloghi di mostre per i quali le opere riprodotte siano state concesse in prestito dai Musei /Biblioteche/Archivi Civici di Mantova;

c) le iniziative di istituzioni, enti, fondazioni e associazioni il cui scopo costitutivo sia la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale, la ricerca scientifica, culturale e didattica e la promozione culturale e turistica senza fini di lucro;

e) le iniziative ritenute, a discrezione del Sindaco o del Dirigente competente, di rilevanza culturale e/o promozionale della città e del suo patrimonio culturale, anche promosse da soggetti privati.

2. Per le concessioni a titolo non oneroso è comunque richiesta la consegna al Settore di competenza di almeno 3 copie di ogni materiale o pubblicazione a stampa. Il numero delle copie richieste potrà essere aumentato in proporzione al numero di immagini effettivamente realizzate e utilizzate.

## ARTICOLO 7

### RIPRODUZIONI A SCOPO COMMERCIALE E/O PUBBLICITARIO

4. Per le riproduzioni destinate alla diffusione in **progetti editoriali** (libri, cataloghi, riviste) **e stampati commerciali** (depliant, manifesti, volantini) **e/o pubblicitari**, deve essere preventivamente versato il corrispettivo indicato nel tariffario allegato. L'Amministrazione si riserva di richiedere il rimborso di eventuali spese vive (personale di sorveglianza, pulizie ...).
2. Il pagamento di quanto sopra dà diritto all'utilizzazione delle immagini fotografiche, in via non esclusiva e non cedibile a terzi, per 1 edizione a stampa in 1 lingua, salvo diversa indicazione. Per successive edizioni, nonché per ogni utilizzazione diversa, dovrà essere presentata specifica richiesta e dovranno essere preventivamente versati al Comune di Mantova i relativi corrispettivi di riproduzione.
3. Per le concessioni a titolo oneroso è dovuta la consegna al Settore di competenza di almeno 3 copie di ogni materiale o pubblicazione a stampa. Il numero delle copie richieste potrà essere aumentato in proporzione al numero di immagini effettivamente realizzate e utilizzate.
4. L'autorizzazione uso immagini per i **prodotti di merchandising a scopo commerciale o pubblicitario** sarà rilasciata previo nulla osta alla bozza/prototipo del materiale da sottoporre agli uffici competenti.
5. Il pagamento delle royalties del 3% sul prezzo al pubblico previsto per i **prodotti di merchandising a scopo commerciale o pubblicitario** che dovrà essere saldato prima del rilascio dell'autorizzazione uso immagini.

## ARTICOLO 8



## OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE/UTILIZZATORE

2. Tutti coloro che utilizzano a qualsiasi titolo immagini dei Beni del Comune di Mantova, nel rispetto delle norme del presente Regolamento, sono tenuti a:
  - a. rimborsare le eventuali spese vive relative a realizzazione, duplicazioni e spedizioni delle immagini;
  - b. consegnare al Settore di competenza almeno 3 copie di ogni pubblicazione eventualmente prodotta (su qualsiasi supporto: audio/video/cartaceo) fatti salvi specifici accordi intercorsi;
  - c. indicare nel prodotto finale, nelle forme richieste dal caso, le specifiche e l'ubicazione del bene, le specifiche dell'opera originale (autore, titolo, tecnica, provenienza, data) la sua ubicazione. Dovrà essere riportata la menzione "su concessione del Comune di Mantova", nonché l'espressa avvertenza del divieto di ulteriore riproduzione o duplicazione con qualsiasi mezzo.

### ARTICOLO 9

#### SITUAZIONI PARTICOLARI

Per ogni tipo di ripresa, riproduzione, divulgazione e modalità d'uso non disciplinata dal presente regolamento, il Dirigente di competenza procederà a definire con il richiedente un accordo specifico inerente i diversi aspetti, realizzazione, riproduzione e utilizzo, concordando una tariffa adeguata, anche optando per la gratuità delle attività suddette **a fronte dell'elevato ritorno in termini di immagine e promozione turistica per la città.**

### ARTICOLO 10

#### MODALITA' DI PAGAMENTO

I corrispettivi vanno versati anticipatamente alla Tesoreria del Comune di Mantova. Il pagamento, con l'indicazione della specifica causale, dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario intestato al Comune di Mantova le cui coordinate verranno all'uopo comunicate al richiedente.

TIPOLOGIE DI RICHIESTE	TARIFFE
<p><b>A</b></p> <p><b>1. uso strettamente personale o per motivi di studio;</b></p> <p><b>2. immagini destinate a pubblicazioni e realizzazioni editoriali di carattere scientifico, accademico, didattico, culturale, promozionale (su qualsiasi supporto) senza fini di lucro e realizzate da musei, università, istituti di ricerca, istituti e associazioni culturali, privati cittadini; riviste e pubblicazioni periodiche a carattere scientifico realizzate dai suddetti istituti culturali o da case editrici che ne siano emanazione o comunque destinate ad un pubblico specialistico; cataloghi di mostre per i quali le opere riprodotte siano state concesse in prestito dai Musei Civici di Mantova.</b></p> <p><b>3. iniziative di istituzioni, enti, fondazioni e associazioni il cui scopo costitutivo sia la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale, la ricerca scientifica, culturale e didattica e la promozione culturale e turistica senza fini di lucro;</b></p> <p><b>4. iniziative promosse, sostenute o patrocinate dal Comune di Mantova;</b></p> <p><b>5. iniziative che, con opportuno provvedimento del Sindaco o del Dirigente, sono ritenute di particolare rilevanza culturale e/o promozionale per i musei, i monumenti, le collezioni storico artistiche e il patrimonio culturale cittadino.</b></p>	<p>Esenti *</p> <p>(*) In ogni caso è d'obbligo il pagamento, delle spese per riprese, duplicazioni e spedizioni delle immagini.</p> <p>Le spese di spedizione e di eventuale incarico a fotografo professionista per realizzazione di uno scatto non esistente in archivio sono a carico del richiedente</p>
<p><b>B</b></p> <p><b>Riproduzione per edizioni a stampa (libri, riviste, dépliant, manifesti, cataloghi), siti internet, edizioni multimediali a scopo commerciale o pubblicitario</b></p>	<p>Per ogni immagine a colori o in b/n (su qualsiasi supporto):</p> <p>€ 150,00 + iva di legge</p> <p>€ 250, 00 + iva di legge per copertina libro/manifesto con tiratura superiore alle 1000 copie</p>
<p><b>C prodotti di merchandising a scopo commerciale o pubblicitario</b></p>	<p>saldo royalties del 3% sul prezzo previsto al pubblico previo ricevimento concessione diritti d'uso</p>
<p><b>D</b></p> <p><b>Riproduzioni per video destinati a edizioni multimediali, siti internet, trasmissioni TV e riprese cinematografiche (che non rientrano nel caso di esenzione).</b></p>	<p>Pagamento di un corrispettivo fisso € 500 + iva di legge che sale a € 2.000,00 per Palazzo Te a cui si aggiungono eventuali spese connesse all'uso degli spazi e al pagamento di spese vive.</p>





**ALLEGATO**

### **Tariffario**

1. Tariffe per le riproduzioni per edizioni a stampa (libri, riviste, depliant, manifesti, cataloghi), siti internet, edizioni multimediali a scopo commerciale o pubblicitario

€ 150,00 + iva di legge

€ 250, 00 + iva di legge per copertina libro o manifesto con tiratura superiore alle 1.000 copie.

Per ristampe presso lo stesso editore la tariffa per ogni immagine è ridotta al 50% delle cifre sopra indicate.

Le tariffe sopra indicate non comprendono le eventuali spese di spedizione e del fotografo da incaricare (nel caso il file non esista in archivio) che sono pertanto a carico degli interessati (spedizione con tassa a carico).

2. Tariffe per le riproduzioni per video destinati a edizioni multimediali, siti internet, trasmissioni TV e riprese cinematografiche **(che non rientrano nel caso di esenzione)**.

Per poter effettuare riprese video nei diversi palazzi/istituti culturali di competenza, oltre al pagamento di quanto dovuto per all'eventuale uso degli spazi (incluse le spese vive: sorveglianza, pulizie, sicurezza, ecc...) – per le quali si rimanda a specifico tariffario comunale - viene richiesto un corrispettivo fisso € 500,00 + iva di legge che sale a € 2.000,00 nel caso di Palazzo Te. Il pagamento di quanto dovuto, secondo le tariffe sopra indicate, riconosce il diritto all'utilizzo per il solo uso dichiarato nella richiesta. Se il video viene realizzato in più di una lingua e/o per diversi programmi viene richiesto un corrispettivo fisso aggiuntivo di € 1.000,00 + iva di legge che sale a € 2.000,00 nel caso di Palazzo Te.

Le suddette tariffe, così come la modulistica di richiesta/comunicazione/liberatoria, potranno subire aggiornamenti a cura dei competenti organi dell'Amministrazione Comunale in applicazione del T.U.E.L., D. Lgs. n. 267/2000. Il tariffario e la modulistica saranno consultabili sul sito istituzionale dell'Ente.





## Modulo di richiesta

### RICHIESTA DI REALIZZAZIONE E/O DI UTILIZZO IMMAGINI DI OPERE D'ARTE E MONUMENTI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MANTOVA

Spett. **Dirigente**  
**Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città**  
**Comune di Mantova**  
Via Frattini, 60  
46100 Mantova  
Mail: [assessorato.cultura@comune.mantova.it](mailto:assessorato.cultura@comune.mantova.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Indirizzo posta elettronica \_\_\_\_\_

CF/P.Iva \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

L'autorizzazione a (barrare tutte le voci interessate):

- realizzare       riprodurre       utilizzare  
 Immagini fotografiche       riprese video       altro .....

Relativamente al seguente/ai seguenti beni proprietà comunale:

.....  
.....  
.....  
.....

Tempistica prevista:

.....  
.....

Strumentazione impegnata/con o senza incarico a fotografo professionista (il compenso di quest'ultimo è sempre a carico del richiedente)

.....  
.....  
.....



Quanto realizzato avrà come utilizzo (barrare la voce interessate) :

utilizzo per studio/ricerca  culturale senza scopo di lucro  commerciale  pubblicitario

Indicare di seguito tutti i dati necessari per qualificare la tipologia di utilizzo. Nel caso di pubblicazioni devono essere riportate: autore e titolo della pubblicazione, tipologia della pubblicazione (scientifica, accademica, didattica...), tipologia del supporto (cartaceo, digitale, web...) nome dell'editore, n. di copie previste/tiratura, tipologia della distribuzione (locale, nazionale, internazionale), prezzo di copertina:

Nel caso di prodotti di merchandising a scopo commerciale o pubblicitario devono essere riportate **la tiratura** e la tipologia dell'oggetto (il cui prototipo/bozza/progetto dovrà essere autorizzato prima della produzione stessa) prezzo al pubblico e distribuzione.

.....  
.....  
.....  
.....

Dichiara allo scopo:

- di aver preso visione del REGOLAMENTO PER LA RIPRODUZIONE DI IMMAGINI DI BENI CULTURALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MANTOVA;
- di impegnarsi a rispettare tutte le condizioni richieste dall'Amministrazione Comunale relativamente:
  - al rispetto e alla doverosa conservazione dei beni storico artistici inerenti la richiesta;
  - al pagamento di diritti di immagini, dove previsti;
- di garantire che le immagini realizzate/concesse/riprodotte verranno utilizzate solo per lo scopo indicato;
- di impegnarsi ad inviare copia digitale delle immagini realizzate corredate da liberatoria diritti d'uso al Settore Cultura/Servizio Musei del Comune di Mantova;
- di impegnarsi ad inviare il numero di copie richieste della pubblicazione realizzata al Settore Cultura del Comune di Mantova.
- (solo per richieste da privati per uso strettamente personale o per motivi di studio) di impegnarsi a non divulgare né diffondere al pubblico le copie ottenute.

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016, il Comune di MANTOVA quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini dell'autorizzazione rilasciata, delle attività ad essa correlate e conseguenti.