

COMUNE DI MANTOVA

SEGRETERIA GENERALE

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

C.E. 10848

N. 1439 Reg. Deliberazioni N. di Prot. G.

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO RELATIVO A: "NORME E COMPENSI PER
RIPRODUZIONI DI EDIFICI STORICI MONUMENTALI E DI BENI
ARTISTICI E STORICI DI PROPRIETA' COMUNALE O IN DEPOSITO AL
COMUNE DI MANTOVA."

L'anno millenovecentonovantacinque (1995) - addì 12 (dodici) del mese
di dicembre ad ore 10.30 con la partecipazione del Segretario Generale
Dott. Vito Mantia.

DCP 1439/12.12.1995

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

- CONSIDERATO l'ingente patrimonio di proprietà comunale, costituito da edifici storici, artistici e monumentali e da beni storici e artistici;
- VISTE le frequenti richieste di autorizzazione ad effettuare riprese fotografiche, cinematografiche, televisive e in facsimile di tale patrimonio, da divulgare su vari supporti quali: giornali, riviste, libri, pubblicazioni varie, videocassette, CD-Rom, oggetti vari ecc.;
- CONSIDERATA, altresì, l'opportunità di valorizzare il patrimonio storico e artistico comunale mediante la diffusione e la divulgazione delle sue riproduzioni visive e, contemporaneamente, l'opportunità di individuare forme di tariffazione per utilizzi che abbiano scopo di lucro;
- RICHIAMATO il regolamento disciplinante le riprese fotografiche e cinematografiche al Museo Civico di Palazzo Te, risalente al 1985;
- CONSIDERATI i nuovi aggiornamenti legislativi in materia per i Musei statali e in particolare la L. 14.1.93, n. 4; il D.M. 31.1.94, n. 171; il D.M. 8.4.1994. "Tariffario per la determinazione di canoni, corrispettivi e modalità per le concessioni relative all'uso strumentale e precario dei beni in consegna al Ministero";
- RITENUTO quindi necessario uniformarsi alla legislazione vigente, attuando un nuovo regolamento che comprenda un tariffario adeguato ai vari tipi di riproduzione previsti (riproduzioni fotografiche, cinematografiche, a scansione ottica, ecc. dei beni in oggetto) e alle diverse modalità di divulgazione;
- PRESA VISIONE del regolamento allegato, che costituirà parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/'90 dal Dirigente sulla regolarità tecnica;
- VISTO, altresì, il parere favorevole espresso, sempre ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/'90, dal Segretario Generale in profilo di legittimità;

D E L I B E R A

- APPROVARE il Regolamento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, relativo a "Norme e compensi per riproduzione di edifici storici monumentali e di beni artistici e storici di proprietà comunale o affidati in deposito al Comune di Mantova".

D I C H I A R A

La presente deliberazione IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 47, 3° comma, della Legge 8.6.1990 n. 142.

CULT./gfn

E

NORME E COMPENSI PER RIPRODUZIONI
DI EDIFICI STORICI MONUMENTALI E DI BENI ARTISTICI E STORICI
DI PROPRIETA' COMUNALE O AFFIDATI IN DEPOSITO
AL COMUNE DI MANTOVA

1) AUTORIZZAZIONE

Le riproduzioni fotografiche, cinematografiche, a scansione ottica o di ogni altro tipo degli edifici monumentali (interni ed esterni) e dei beni artistici e storici di proprietà comunale o in deposito al Comune di Mantova (Palazzo Te, Palazzo S. Sebastiano, Collezioni Civiche, Teatro Bibiena, Palazzo della Ragione, Palazzo del Podestà, Palazzo Soardi, Biblioteca Teresiana, Fondi librari e documentari, Fondi archivistici, Opere d'arte antiche e moderne, ecc...) sono consentite in conformità alle autorizzazioni rilasciate a cura del Dirigente del Settore Cultura del Comune di Mantova (e, in subordine, dei responsabili dei vari servizi), conformemente alle norme generali presenti, nonché a quelle particolari previste, relativamente ai vari tipi di utilizzazione a corredo delle tariffe.

Le autorizzazioni devono essere richieste su apposito stampato a mezzo del quale i richiedenti dovranno specificare in primo luogo le caratteristiche dell'utilizzazione prevista; il formulario, compilato in tutte le sue parti, dovrà pervenire al Dirigente del Settore Cultura in tempo utile per permettere il necessario esame, nonché il regolare espletamento degli adempimenti in via preventiva (almeno un mese prima).

2) LIMITI DELL'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione alla riproduzione è valida limitatamente alla durata in essa indicata e alla tiratura cui sono commisurati i diritti; può essere condizionata alla esibizione di prove stampa, non è estensibile ad altri scopi, anche se di carattere similare, o comunque in forme o modalità diverse da quelle per le quali l'autorizzazione stessa è stata concessa.

3) ESPORTAZIONE

Le riproduzioni destinate all'esportazione rientrano nella presente normativa.

4) CONTROLLI

E' espressamente riconosciuto al Comune di Mantova (Dirigente del Settore, responsabili dei vari servizi) il diritto ad effettuare presso il titolare dell'autorizzazione, o presso terzi che a qualsiasi titolo detengano o possano detenere i supporti realizzati, controlli su operazioni, documenti (anche contabili) e supporti, ritenuti opportuni al fine di accertare il rispetto delle condizioni di autorizzazione, particolarmente con quanto disposto al punto 2).

5) INDICAZIONI OBBLIGATORIE

Per ciascuna riproduzione dovranno risultare:

- a - le specifiche dell'opera originale (es. il nome dell'edificio riprodotto, il nome dell'autore dell'opera riprodotta, il titolo dell'opera, sua ubicazione, tecnica usata, ecc.);
- b - il nome dell'Ente proprietario (Comune di Mantova) e dell'Istituzione che la conserva (es. Museo, Biblioteca);
- c - il numero dell'autorizzazione alla riproduzione e l'anno di concessione di detta autorizzazione, ferma restando la responsabilità dell'utilizzatore in ordine alle indicazioni erronee, incomplete o comunque contestate dall'avente diritto.

6) GIUSTIFICATIVO

Salvo diverso accordo, dovranno essere inviate e depositate all'ufficio concedente per verifica e documentazione interna n. 1 copia delle stampe, o delle diapositive, o delle riprese e n. 3 copie dell'eventuale pubblicazione a stampa o su altro supporto (videocassette, dischi ottici ecc...). Il Comune di Mantova diviene proprietario di tale materiale e potrà utilizzarlo per i propri fini istituzionali, citandone l'autore o la fonte.

7) PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

I corrispettivi (di cui alla tabella allegata, varie sezioni) sono dovuti conformemente ai criteri e alle tariffe in vigore alla data della richiesta di autorizzazione e devono essere corrisposti entro 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione stessa; tuttavia, potranno essere determinate scadenze diverse in relazione alle caratteristiche dell'utilizzazione e ai tempi della sua realizzazione. In ogni caso dovranno essere versati prima dell'esecuzione delle riprese all'Ufficio Economato.

L. 12/23 (?)

I criteri e le tariffe di cui sopra sono applicabili esclusivamente alle utilizzazioni effettuate a seguito di regolare autorizzazione, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione Comunale prevista al successivo punto 9.

8) DIRITTO MORALE

Le riproduzioni devono essere realizzate con piena fedeltà, anche cromatica, agli originali avendo cura di identificare chiaramente l'opera e riprodurla a regola d'arte nonchè di prevenire ed evitare ogni lesione al diritto morale dell'autore e della Amministrazione Comunale.

9) VIOLAZIONE DI NORME E CONDIZIONI

Qualora si accerti che l'utilizzazione avvenga senza il rispetto anche di una soltanto delle norme e condizioni di autorizzazione, con modalità difformi da quelle dichiarate, è facoltà della Amministrazione Comunale, senza pregiudizio di ogni ulteriore azione, applicare penali fino ad un massimo di tre volte il compenso dovuto, oltre eventuali rivalutazioni e interessi.

10) DANNI

L'Amministrazione Comunale di Mantova è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone, provocati, conseguenti o comunque occasionati dalle attività (di riproduzione e di eventuale diffusione e spaccio al pubblico degli esemplari riprodotti) dei concessionari. L'Amministrazione rimane altresì esente da responsabilità per i danni eventualmente arrecati a cose e persone durante le riprese effettuate negli istituti consegnatari di beni culturali. I danni eventualmente arrecati al patrimonio del Comune sono a carico dei concessionari in aggiunta ai corrispettivi tariffari.

11) ORARI E SPESE

Le riprese dovranno essere effettuate in orario da definire con il responsabile dell'istituto. Eventuali spese sostenute dall'Amministrazione per consentire le operazioni di ripresa (es. custodia, energia elettrica, ecc.), verranno determinate caso per caso e addebitate al concessionario in aggiunta ai corrispettivi tariffari.

12) ACCORDI STRAORDINARI

Previo inoltro di motivata e dettagliata domanda, è possibile prevedere procedure semplificate, particolari modalità applicative dei criteri ordinari ed eventuali riduzioni tariffarie, nell'ambito di accordi, anche per il rilascio di autorizzazioni a carattere generale, con editori e altri utilizzatori abituali di opere dell'arte visiva.

13) SITUAZIONI PARTICOLARI

Per tipi di riproduzione, modalità d'uso o di divulgazione e quant'altro non previsto, o non prevedibile, nel presente regolamento e nell'allegato tariffario, si dà mandato al Dirigente del Settore Cultura di effettuare una specifica trattativa per giungere alla formulazione di un'ipotesi di accordo che andrà sottoposto alla valutazione della G.M. preventivamente alla concessione dell'autorizzazione.

Ne consegue che l'Amministrazione si riserva il diritto di stipulare accordi speciali per esigenze, situazioni e iniziative particolari.

Tariffe
orarie
extraordinarie

TARIFFE PER I DIRITTI DI RIPRODUZIONE

Sezione Prima

USO NON PUBBLICITARIO ←

A) Quotidiani, riviste e periodici: [per ogni riproduzione, salvo diverso accordo]

	B/N e Colore
• Con tiratura fino a 1000 copie e con prezzo di copertina inferiore a £ 100.000	esenzione
• Con tiratura fino a 1000 copie e con prezzo di copertina superiore a £ 100.000	£ 30.000+IVA
• Con tiratura da 1001 a 2000 copie e con prezzo di copertina inferiore a £ 150.000	£ 40.000+IVA
• Con tiratura da 1001 a 2000 copie e con prezzo di copertina superiore a £ 150.000	£ 50.000+IVA
• Con tiratura oltre le 2001 copie	£ 100.00+IVA

B) Edizioni librarie (monografie, fascicoli, dispense, cataloghi, dizionari, enciclopedie, depliant): [per ogni riproduzione, salvo diverso accordo]

	B/N e Colore
• Con tiratura fino a 1000 copie e con prezzo di copertina inferiore a £ 100.000 <i>51,65</i>	esenzione
• Con tiratura fino a 1000 copie e con prezzo di copertina superiore a £ 100.000	£ 30.000+IVA <i>16,00+IVA</i>
• Con tiratura da 1001 a 2000 copie e con prezzo di copertina inferiore a £ 150.000	£ 40.000+IVA
• Con tiratura da 1001 a 2000 copie e con prezzo di copertina superiore a £ 150.000	£ 50.000+IVA
• Con tiratura oltre le 2001 copie	£ 100.00+IVA

40

C) Edizioni varie (posters, cartoline, carte intestate, manifesti, locandine, calendari, diapositive, stampe fotografiche, negativi, stampe, elaborazioni grafiche, nastri, dischi ottici): (per ogni riproduzione, salvo diverso accordo)

	B/N	Colore
• Con tiratura inferiore alle 80 copie e con prezzo inferiore a £ 50.000	esenzione	esenzione
• Con tiratura fino a 5000 copie	£ 100.000+IVA	£ 200.000+IVA
• Con tiratura oltre le 5000 copie	£ 150.000+IVA	£ 300.000+IVA

103,29

N.B. Riduzioni delle tariffe per i diritti di riproduzione.

- In caso di ristampa presso lo stesso editore, riduzione del 50% della tariffa stabilita.
- In caso di utilizzo della matrice per altra opera dello stesso editore, riduzione del 25% della tariffa stabilita.
- In caso di utilizzo della matrice da parte di un altro editore, riduzione del 25 % della tariffa stabilita.

D) Videocassette (salvo diverso accordo)

	B/N	Colore
• Riproduzioni fino a 1000 copie	£ 2.000.000 +IVA	£ 3.000.000 +IVA
• Riproduzioni oltre le 1000 copie	£ 3.500.000 +IVA	£ 5.000.000 +IVA

E) Videocassette solo in parte riguardanti beni artistici e storici comunali (salvo diverso accordo)

Corrispettivo fisso forfettario £ 500.000+IVA

F) Riproduzione in facsimile, copie e prodotti derivati (salvo diverso accordo)

Corrispettivo fisso per ogni oggetto riprodotto £ 500.000+IVA
 Deposito cauzionale £ 2.500.000+IVA

Il corrispettivo fisso comprende la riproducibilità per un solo paese e per una durata limitata, stabilita d'intesa con l'Amministrazione. In aggiunta al pagamento delle tariffe e dei diritti sopraindicate, dovranno essere corrisposti corrispettivi del 6% sull'introito lordo derivante da qualsiasi uso del materiale riprodotto, qualsiasi fonte venga utilizzata per la riproduzione di beni culturali di proprietà o in deposito al Comune.

L'Amministrazione si riserva il diritto di stipulare accordi speciali per esigenze particolari.

Sezione seconda

USO A FINI PUBBLICITARI

Sono indicativamente applicate le tariffe quintuplicate della Sezione prima. Tuttavia, ogni richiesta verrà esaminata e ne verranno valutati la risonanza e l'impatto economico. L'Amministrazione si riserva il diritto di stipulare speciali accordi per iniziative particolari

Sezione terza

USO GRATUITO

E' prevista la gratuità nei seguenti casi:

- Riproduzioni per uso strettamente personale, per fini esclusivamente culturali, di studio e didattici, per uso a fini istituzionali (rigorosamente non a scopo di lucro).
- Riproduzioni destinate a comparire in pubblicazioni, videocassette, CD-Rom, ecc., promossi in tutto o in parte dal Comune di Mantova (il Comune di Mantova deve essere compreso nel gruppo di enti pubblici e/o privati che promuovono l'iniziativa). In questo caso valgono accordi specifici presi di volta in volta con l'Amministrazione.
- Per pubblicazioni di periodici di natura scientifica.

Sezione quarta

RIPRESE CINEMATOGRAFICHE E TELEVISIVE

Corrispettivo fisso per Palazzo Te e per il Teatro Bibiena	£ 4.000.000+IVA al giorno (sei ore) salvo diverso accordo
Corrispettivo fisso per altri edifici monumentali	£ 1.000.000+IVA al giorno (sei ore) salvo diverso accordo

con obbligo di consegnare all'Amministrazione tre copie tratte dall'originale, salvo diverso accordo.

Il corrispettivo è proporzionalmente crescente e decrescente per utilizzo temporale assai superiore o inferiore alle sei ore.

Il corrispettivo include i diritti di riproduzione per un'edizione in una lingua o per il passaggio in una sola rete televisiva. Per ulteriori passaggi vale quanto segue:

- per due passaggi sulla stessa rete o testata 25% in più del corrispettivo
- per più di due passaggi sulla stessa rete o testata 50% in più del corrispettivo

N. B.

Per ulteriori utilizzazioni o per utilizzazioni diverse delle riprese fotografiche, cinematografiche e televisive (prodotti audiovisivi derivati), in aggiunta al pagamento delle tariffe e dei diritti sopra indicati, dovranno essere corrisposti corrispettivi del 12% sull'introito lordo. Salvo accordi particolari, non sono consentite le riprese cinematografiche e televisive delle opere in corso di restauro nonchè, per un biennio, di quelle restaurate o di nuova acquisizione.

X L'Amministrazione si riserva il diritto di stipulare speciali accordi per iniziative particolari.

Verbale sottoscritto.

IL COMMISSARIO
F.to R. Pisasale

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to V. Mantia

=====

Si attesta ai sensi dell'art. 55, comma 5, della L. 142/'90 la copertura finanziaria al capitolo specificato in delibera.

IL RAGIONIERE CAPO
F.to M. Malacarne

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario, su attestazione del messo

C E R T I F I C A

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data odierna e, ai sensi dell'art. 47, comma 1° della legge 8.6.1990, n. 142, vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Mantova li

IL MESSO CAPO
F.to L. Gavioli

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to V. Mantia

=====

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Mantova li

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to V. Mantia



=====

Divenuta esecutiva per decorso del termine di venti giorni dal ricevimento da parte del Comitato Regionale di Controllo, avvenuto il _____ e di quello di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, senza opposizioni, nonché del termine di venti giorni dal ricevimento, da parte del Comitato Regionale di Controllo, di chiarimenti avvenuto il _____

IL SEGRETARIO GENERALE

=====

Mantova, li

Divenuta esecutiva per decorso del termine di dieci giorni dal primo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale avvenuto il _____ senza opposizioni.

IL SEGRETARIO GENERALE

=====

Sezione

li

Il Comitato Regionale di Controllo nella seduta del _____ con atto n. _____ ha esaminato la deliberazione senza rilievi con il seguente N.B.: