Diocesi di Pistoia
Ufficio Beni Culturali

NORMATIVA RIPRODUZIONE IMMAGINI

1. NORME GENERALI

Qualsiasi ripresa, fotografica, video o con altri mezzi, concernente i beni culturali di enti ecclesiali della Diocesi di Pistoia è soggetta alla preventiva autorizzazione dell'Ufficio Beni Culturali. A puro scopo esplicativo ma non esaustivo elenchiamo i beni soggetti a tale normativa:

- gli edifici sacri (le chiese) siano essi aperti al culto come temporaneamente chiusi; - i quadri, le tele, gli affreschi, le statue, i paramenti e gli altri arredi sacri, delle chiese e di ogni altro ente (ad esempio il Seminario Vescovile);

- ogni altro edificio e quanto in esso contenuto sia che ricada nella legislazione statale soggetta alla disciplina del decreto legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 (Codice Urbani), come libera da tali vincoli.

L'autorizzazione è obbligatoria anche per quegli oggetti temporaneamente custoditi in ambienti di terzi rispetto all'ente proprietario come musei statali, comunali, o di altri enti e organismi, o in restauro presso laboratori o soprintendenze.

L'uso delle immagini dei beni culturali ecclesiastici di proprietà di enti e istituzioni ecclesiali della Diocesi di Pistoia, a qualsiasi titolo e da qualsiasi soggetto esse siano state realizzate con strumenti meccanici (foto, riprese, scansioni, ecc.) è disciplinato dalle seguenti disposizioni affinché venga sempre salvaguardato non solo il valore storico artistico ma soprattutto quello religioso di tali beni.

2. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

Le richieste di utilizzo e/o produzione dovranno essere presentate tramite il **modulo** predisposto dall'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali (Allegato 2). Nel caso che le riproduzioni non siano eseguite dal richiedente, ma effettuate da terzi, il richiedente si impegna anche a loro nome al rispetto della normativa.

L'autorizzazione è subordinata al versamento dei canoni di concessione o dei diritti di riproduzione delle immagini di proprietà degli enti ecclesiali della diocesi di Pistoia, ove richiesti. Essi sono determinati tenendo anche conto del carattere delle attività cui si riferiscono le concessioni d'uso; dei mezzi e delle modalità di esecuzione delle riproduzioni; del tipo e del tempo di utilizzazione degli spazi e dei beni; dell'uso e della destinazione delle riproduzioni, nonché dei benefici economici che ne derivano al richiedente. I corrispettivi versati sul c/c indicato nel modulo sono percepiti come offerte liberali che verranno utilizzate per la conservazione, la tutela, la promozione ed il restauro dei beni. L'allegato n. 1 della presente normativa "**Tabella dei corrispettivi di concessione e di riproduzione immagini**" ha il solo scopo di indicare le quote minimali delle offerte. L'Ufficio Affari Economici diocesano corrisponderà, sul conto corrente degli enti proprietari dei beni, le quote raccolte. Restano a carico dei richiedenti le eventuali spese di sorveglianza, i consumi e ogni altro onere che grava sul proprietario dell'opera per ogni ripresa effettuata, oltre agli eventuali danni causati in occasione delle riprese.

3. CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE

Sentito il parere e la disponibilità dei responsabili dei beni in oggetto e fatte salve le disposizioni in materia di diritto d'autore, le autorizzazioni alle riprese e/o all'utilizzo sono concesse e subordinate a quanto di seguito indicato.

3. 1 Utilizzo di metodologie di ripresa delle immagini che non alterino lo stato conservativo del bene;

3.2 Impegno di consegnare copia di quanto prodotto nel corrispettivo formato cartaceo o digitale. Il richiedente, entro 60gg consecutivi dal termine del lavoro, consegnerà all'Ufficio Beni Culturali della Diocesi una riproduzione digitalizzata ad alta risoluzione di ciascuno scatto o di ciascun documento digitale realizzato e almeno tre copie del documento cartaceo (se realizzato); per progetti editoriali realizzati esclusivamente su beni culturali di enti ecclesiali della Diocesi di Pistoia le copie delle pubblicazioni cartacee dovranno essere almeno dieci. Anche per le eventuali immagini eseguite ma non pubblicate (scatti, video, scansioni) deve essere consegnata una copia digitale ad alta risoluzione; le immagini non pubblicate non sono soggette al versamento dei diritti di riproduzione.

3.3 Accettazione della liberatoria che garantisce alla Diocesi di Pistoia il libero utilizzo di quanto realizzato, fatto salvo il divieto di utilizzo commerciale o cessione a terzi per qualsivoglia motivo senza esplicita autorizzazione dell'autore.

3.4 Specificare chiaramente sulle pubblicazioni la proprietà del bene e l'autorizzazione alla riproduzione concessa dall'Ufficio Beni Culturali, oltre agli eventuali autori delle riprese e immagini.

Il rilievo architettonico di edifici di proprietà ecclesiastica deve essere autorizzato all'Ufficio Beni Culturali, tranne nel caso sia finalizzato alle pratiche di restauro per la Soprintendenza.

L'autorizzazione è valida per la sola realizzazione della produzione come dichiarata dal richiedente e non comprende ulteriori diversi utilizzi. Restano, pertanto, escluse tutte le eventuali ulteriori utilizzazioni, anche del materiale ceduto a terzi, che dovranno essere oggetto di diversa e separata licenza.

L'ufficio si riserva la discrezionalità nel valutare le richieste caso per caso per quanto concerne l'utilizzo delle immagini ed i canoni di riproduzione.

Non è soggetta ad autorizzazione preventiva la documentazione fotografica relativa alle pratiche di restauro per la soprintendenza. La documentazione fotografica realizzata dal Ministero per i Beni Culturali e Ambientali attraverso le relative Soprintendenze per la catalogazione e la tutela è quindi da considerarsi ad uso interno del Ministero stesso e dei suoi organi e articolazioni per i propri scopi istituzionali e non è soggetta a preventiva autorizzazione della Diocesi di Pistoia.

4. UTILIZZO IMMAGINI E RIPRESE

4.1 Riproduzione immagini inserite in progetti editoriali

Per le riproduzioni di immagini inserite in progetti editoriali, siano esse riprese ex novo o riproduzione di immagini già esistenti si richiede in aggiunta a quanto sopra descritto la presentazione dettagliata del progetto editoriale da parte dell'autore e/o editore.

Gli interessati sono tenuti a specificare dettagliatamente:

A. scopo e caratteristiche dell'iniziativa editoriale;
B. valore commerciale dell'opera editoriale (nel caso si tratti di iniziativa commerciale);
C. autore delle immagini, se le opere d'arte in oggetto sono già state riprese da uno studio professionale o amatoriale.

Come progetti editoriali sono da considerarsi anche la realizzazione di locandine, manifesti, pieghevoli o quant'altro abbiano come riproduzioni beni culturali ecclesiastici.

Nel caso di nuove edizioni, ristampe, ecc. o comunque di nuovi utilizzi delle immagini, occorre una nuova autorizzazione.

4.2 Riproduzione a scopo di studio

Gli interessati sono invitati a presentare, a corredo del modulo di autorizzazione:

A. richiesta scritta del docente che segue lo studio con riferimento alle ragioni della ricerca;
B. libretto universitario o altro documento di studio;

Se le immagini eseguite sono a corredo di una tesi di laurea o di una esercitazione universitaria viene richiesto la consegna di una sola copia del lavoro.

Le immagini realizzate non sono destinate in nessun modo alla pubblicazione per fini commerciali.

4.3 Uso religioso, beneficienza, amatoriale

Gli interessati sono invitati a presentare, sul modulo predisposto dall'Ufficio, richiesta motivata anche in relazione all'uso di tali riproduzioni. Non sono dovuti corrispettivi di utilizzo.

4.5 Utilizzo di riprese fornite dalla diocesi o concesse da terzi

L'Ufficio può concedere l'utilizzo di immagini/riprese di sua proprietà o per le quali abbia ricevuto l'autorizzazione da parte degli autori fatte salve le seguenti prescrizioni.

a) Evitare ogni forma di violazione del diritto morale degli autori, per la cui tutela resta salva e impregiudicata ogni azione degli stessi o dei loro aventi diritto. Corredare la riproduzione di ciascuna immagine del nome dell'autore o, se mancante, dalla scritta "Foto Diocesi di Pistoia".

b) Realizzare le riproduzioni con esatta fedeltà alle opere originali e alle loro caratteristiche cromatiche, senza modifiche, tagli e trasformazioni di alcun genere, né sovra-scritture;

c) Fornire, quando richiesto dall'Ufficio o dagli aventi diritto, prove stampa per la valutazione della qualità delle riproduzioni;

d) La riproduzione di particolari e/o dettagli di una immagine o ripresa è consentita liberamente solo qualora l'opera venga riprodotta anche nella sua versione integrale. Al contrario, la riproduzione del solo particolare/dettaglio di un'opera dovrà essere sempre espressamente autorizzata dall'Ufficio o dall'avente diritto. In tal caso si dovrà indicare accanto alla riproduzione dell'opera, uno specifico riferimento in tal senso.

Sono parte integrante della presente normativa gli allegati:

1. Tabella dei corrispettivi di concessione e di riproduzione immagini
2. Modulo di richiesta autorizzazione

Pistoia, 1 gennaio 2021

Dott.a Lucia Cecchi
Responsabile Ufficio Beni Culturali

ALLEGATO 1

TABELLA DEI CORRISPETTIVI DI CONCESSIONE E DI RIPRODUZIONE IMMAGINI

UTILIZZO GRATUITO

Tipologia d'uso	Corrispettivi
Uso personale e di studio	non dovuti
Uso pastorale e religioso	non dovuti
Scopi di beneficienza	non dovuti

UTILIZZO COMMERCIALE

I corrispettivi di concessione e riproduzione immagini sono dovuti sia per l'esecuzione di scatti fotografici e di riprese video, sia per il loro utilizzo. Nel caso della sola esecuzione l'Ufficio, considerate le motivazioni della richiesta, valuterà di volta in volta il corrispettivo da versare.

Si distinguono due principali tipologie di utilizzazioni:

1. Utilizzazioni "offline" principalmente sui **supporti fisici** e in particolare:

    1.1 Stampa periodica

    1.2 Edizioni librarie

    1.3 Supporti multimediali

    1.4 Audiovisivi

    1.5 Supporti vari, compreso il Merchandising

2. Utilizzazioni "online" ossia su **internet**, e in particolare:

    2.1 Pubblicazione online

    2.2 Downloading

    2.3 Tour turistici online

1.1 STAMPA PERIODICA

La Stampa periodica si riferisce alle riproduzioni su quotidiani, settimanali, mensili, periodici, riviste, manifesti:

Tabella 1.1: corrispettivi riproduzione per fascia di tiratura e per formato (€)

Tiratura	Formato				
	Interno fino a 1/8	Interno 1/4	Interno 1/2	Interno oltre 1/2	Copertina
1–5.000	31.0	54.3	85.3	124.0	170.5
5.001–10.000	38.8	69.8	100.8	147.3	232.5
10.001–50.000	54.3	85.3	124.0	170.5	310.0
50.001–100.000	77.5	108.5	155.0	201.5	348.8
Oltre 100.000 (maggiorazione per ogni 50.000)	15.5	23.3	31.0	38.8	77.5

DIRITTO DI CRONACA: Visto l'art. 65 – 2° comma della legge 633/41 del Codice Civile che recita: "La riproduzione o comunicazione al pubblico di opere o materiali protetti utilizzati in occasione di avvenimenti di attualità è consentita ai fini dell'esercizio del diritto di cronaca e nei limiti dello scopo informativo, sempre che si indichi, salvo caso di impossibilità, la fonte, incluso il nome dell'autore, se riportato", tali utilizzazioni non sono soggette al pagamento dei diritti di riproduzione.

1.2 EDIZIONI LIBRARIE

Le Edizioni librarie comprendono le seguenti tipologie di pubblicazioni:

1.2.1 Volumi (esclusi scolastici): riproduzioni nei volumi d'arte e di genere non artistico.

Tabella 1.2.1: Corrispettivi riproduzione per fascia di tiratura e per formato (€)

Tiratura	Formato				
	Interno fino a 1/8	Interno 1/4	Interno 1/2	Interno oltre 1/2	Copertina
1–500	40.5	50.0	56.7	74.3	202.5
501–2.000	47.3	56.7	67.5	90.5	236.3
2.001–5.000	54.0	66.8	74.8	110.0	270.0
5.001–10.000	60.8	74.3	101.8	128.3	308.8
Oltre 10.000 (maggiorazione per ogni 5.000)	10.1	11.8	13.5	20.3	33.8

1.2.2 Volumi scolastici: riproduzioni nei testi destinati all'utilizzo scolastico, esclusi quelli destinati alla didattica universitaria.

Tabella 1.2.2: Corrispettivi riproduzione per fascia di tiratura e per formato (€)

Tiratura	Formato				
	Interno fino a 1/8	Interno 1/4	Interno 1/2	Interno oltre 1/2	Copertina
1–500	35.2	43.4	49.2	64.5	175.9
501–2.000	41.0	49.7	58.5	78.5	201.5
2.001–5.000	46.9	52.8	64.5	96.1	234.5
5.001–10.000	52.8	64.5	87.9	111.4	263.8
Oltre 10.000 (maggiorazione per ogni 5.000)	8.8	10.3	11.7	17.6	29.3

1.2.3 Cataloghi: cataloghi, guide, dépliant e flyer.

Tabella 1.2.3: Corrispettivi riproduzione per fascia di tiratura e per formato (€)

Tiratura	Formato				
	Interno fino a 1/8	Interno 1/4	Interno 1/2	Interno oltre 1/2	Copertina
1–500	14.2	17.5	19.8	26.0	70.9
501–2.000	20.1	24.1	28.7	38.4	100.4
2.001–5.000	27.0	30.4	37.1	55.4	135.0
5.001–10.000	30.4	37.1	50.7	64.1	151.9
Oltre 10.000 (maggiorazione per ogni 5.000)	5.1	5.9	6.8	10.4	16.9

1.3 SUPPORTI MULTIMEDIALI

Si riferiscono alle riproduzioni sulle copertine, etichette e custodie dei CD musicali, CD-ROM, DVD, USB ecc. nonché sulla superficie dei supporti stessi (dischi, "chiavette" ecc.).

Tabella 1.3: Corrispettivi riproduzione per fascia di tiratura e per formato (€)

Tiratura	Formato	
	Interno/Supporto	Copertina
1–500	77.0	275.0
501–2.000	110.0	385.0
2.001–5.000	132.0	550.0
5.001–10.000	220.0	660.0
Oltre 10.000 (maggiorazione per ogni 5.000)	55.0	192.5

1.4 AUDIOVISIVI

Si riferiscono alle riprese e alle riproduzioni di immagini all'interno di opere cinematografiche, audiovisive, documentari, spot pubblicitari, etc.. Da valutare da parte dell'Ufficio di volta in volta, in riferimento agli importi minimi di canoni e corrispettivi delle linee guida del Ministero della Cultura (cfr. Decreto Ministeriale 11 aprile 2023 n. 161 allegato "Criteri per i tariffari", e Decreto Ministeriale 21 marzo 2024, n. 108). Le tariffe variano in funzione di: Finalità dell'uso (commerciale vs. non commerciale / educativo / scientifico), durata dell'uso, tipo di riprese (fotografia, video, uso in produzione professionale), eventuali benefici economici derivanti dall'uso.

1.5 SUPPORTI VARI (COMPRESO IL MERCHANDISING)

I Supporti vari comprendono le seguenti tipologie di pubblicazioni e sono da valutare da parte dell'Ufficio di volta in volta:

1.5.1 Calendari, Agende, Rubriche, Blocchi, Quaderni, etc..
1.5.2 Cartoline, Biglietti, Segnalibri. Si riferiscono alle riproduzioni sulle Cartoline, Biglietti di auguri, Biglietti d'invito, Biglietti d'ingresso, Segnalibri ed Etichette varie.
1.5.3 Manifesti, Poster, Pannelli. Si riferiscono alle riproduzioni sui Manifesti, Locandine e simili sia affissi che non, Pannelli, Laminati, Striscioni, Insegne Luminose, Fogli Staccati, Poster, Puzzle, Totem, Stendardi, Parapedonali.
1.5.4 Supporti vari di piccole dimensioni e alte tirature. Si riferiscono alle riproduzioni sui Biglietti di lotterie e di concorsi a premi, Prodotti postali, Carte magnetiche/telefoniche etc..
1.5.5 Merchandising. Si riferisce alle riproduzioni sui Prodotti e oggetti vari in materiali diversi (es. tazze, magliette, matite, calamite) e Confezioni varie (es. astucci, buste, scatole).

2. INTERNET

Siti internet, Social network, Forum, App, etc., possono configurarsi sia con utilizzo a pagamento che gratuito. In capo al medesimo soggetto si può configurare anche la duplice fattispecie qui richiamata. I corrispettivi dovuti sono applicati ad ambedue le categorie.

2.1 Pubblicazione online di immagini e riprese digitalizzate su siti, social, forum, app, etc., con accesso gratuito o a pagamento: riferirsi alle tariffe per utilizzazioni analoghe in cartaceo: Edizioni librarie: volumi (tabella 3) tiratura 1–500. Per la pubblicazione su banche dati di immagini, come ad es. per la vendita a terzi, riferirsi a tiratura 1–500 e interno 1/8. La concessione di utilizzo ha validità annuale e deve essere corrisposta nuovamente all'inizio dell'anno di competenza successivo, entro il termine di 30 giorni consecutivi decorsi i quali la concessione si intenderà revocata.
2.2 Downloading, podcasting, streaming e le altre forme di utilizzo che consentono la possibilità di riproduzione e successiva fruizione anche off-line. Il corrispettivo da parte del venditore è pari al 12% del prezzo riscosso, al netto di tasse e oneri. Tale corrispettivo si aggiunge a quanto dovuto per la **pubblicazione online**. Il sito venditore deve avvertire il compratore che la somma pagata per tale servizio non esula quest'ultimo da corrispondere alla Diocesi di Pistoia quanto dovuto per la sua utilizzazione.
2.3 Tour turistici online gratuiti o a pagamento, comprese attività volte alla conoscenza delle opere d'arte, al loro approfondimento culturale che prevedano accompagnamento in diretta o in forma preregistrato. Da valutare di volta in volta.

I CORRISPETTIVI SONO VERSATI CONTESTUALMENTE ALL'INVIO DEL MODULO DI RICHIESTA. L'IMPORTO PUÒ ESSERE VERSATO:

c/c presso Banca Intesa, via Roma (PT)
intestato a Diocesi di Pistoia - Parrocchie
IBAN IT71V0306913830100000005782
BIC – BCITITMM

oppure

c/c postale n. 12373510
intestato a
Ufficio Amministrativo
Diocesano

specificando la causale:

"Offerta liberale diritti di riproduzione beni culturali"

La quota può essere versata anche presso l'Ufficio economato della diocesi, che rilascerà ricevuta semplice di avvenuto pagamento. Per i versamenti online o tramite c/c postale, la ricevuta ottenuta da tali modalità è già di per sé valida ai fini fiscali, perciò l'Ufficio non rilascerà ulteriori ricevute di versamento.

Il corrispettivo di riproduzione non comprende il costo di produzione/riproduzione dell'immagine che resta a carico del richiedente, né gli eventuali costi di spedizione (posta prioritaria o corriere), così come gli eventuali supporti digitali necessari per la consegna all'Ufficio di quanto prodotto.

ALLEGATO 2

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE E RIPRODUZIONE DI IMMAGINI DI BENI CULTURALI ECCLESIASTICI

Spett.le
Ufficio Beni Culturali Ecclesiastici
Diocesi di Pistoia
Via Niccolò Puccini, 29
51100 Pistoia (PT)
ediliziadiculto@diocesipistoia.it

Il sottoscritto:		
Residente in:	Prov ( )	via/piazza:
Telefono:		Email:
☐ Per proprio conto		
☐ In qualità di legale rappresentante di: con sede legale in: via/piazza:		codice fiscale/partita I.V.A.:

CHIEDE AUTORIZZAZIONE:

☐ per utilizzare riproduzioni già esistenti ☐ per effettuare riproduzioni ex novo			
○ Fotografiche	☐ Cinematografiche	☐ Televisive	☐ altro
☐ da me medesimo			
☐ da professionista/altro. Nome e Cognome: n° telefonico dell'operatore:		Email:	
Per uso:	☐ Impiego commerciale	☐ Impiego didattico/scientifico	☐ Religioso/beneficienza
dei seguenti soggetti (descrizione e collocazione):			

☐ VOLUME

Titolo (anche provvisorio):	
Curatore/Autore:	
Editore:	Valore commerciale dell'opera (se previsto): €

		Formato:				
		Interno fino a 1/8	Interno 1/4	Interno 1/2	Interno oltre 1/2	Copertina
Tiratura:	1–500	☐	☐	☐	☐	☐
	501–2.000	☐	☐	☐	☐	☐
	2.001–5.000	☐	☐	☐	☐	☐
	5.001–10.000	☐	☐	☐	☐	☐
	Oltre 10.001	☐	☐	☐	☐	☐

☐ PUBBLICAZIONE DIGITALE – PRODUZIONE DIVULGATIVA – ALTRO (specificare):

Specificare motivazioni richiesta:

Il sottoscritto si impegna al rispetto della normativa diocesana vigente ed in particolare:

1. All'uso delle immagini in modo conforme al valore storico artistico e religioso dei soggetti ripresi.
2. A cedere all'Ufficio Beni Culturali della Diocesi una riproduzione digitalizzata ad alta risoluzione di ciascuno scatto o di ciascun documento digitale realizzato e almeno tre copie del documento cartaceo (se realizzato); per progetti editoriali realizzati esclusivamente su beni culturali di enti ecclesiali della diocesi di Pistoia le copie delle pubblicazioni cartacee dovranno essere almeno dieci. Anche per le eventuali immagini eseguite ma non pubblicate (scatti, video, scansioni) deve essere consegnata una copia digitale ad alta risoluzione; questi ultimi documenti non pubblicati non sono soggetti al versamento dei diritti di riproduzione.
3. Firmando la presente richiesta sottoscrive espressamente anche la liberatoria che garantisce alla diocesi il libero utilizzo del materiale fotografico e di quant'altro consegnato. Nel caso in cui le riprese vengano eseguite da terzi rispetto al richiedente, è necessaria anche la firma dell'autore in calce al modulo, unitamente a quella del richiedente.
4. A specificare chiaramente sulle pubblicazioni la proprietà del bene e l'autorizzazione alla riproduzione concessa dall'Ufficio Beni Culturali, oltre agli eventuali autori delle riprese e immagini.
5. A rimborsare le eventuali spese di sorveglianza, consumi e ogni altro onere che graverà sul responsabile delle opere per ogni ripresa effettuata, così come a rimborsare danni arrecati a cose e persone.
6. A contattare direttamente il responsabile del bene per concedere gli appuntamenti, una volta ottenuta l'autorizzazione.
7. Autorizza il trattamento e l'elaborazione dei suoi dati personali al solo fine della presente richiesta (art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e GDPR UE 2016/679).
8. A versare i corrispettivi di realizzazione ed utilizzo, ove previsti, come da normativa diocesana tramite:

c/c presso Banca Intesa, via Roma (PT)
intestato a Diocesi di Pistoia - Parrocchie
IBAN IT71V0306913830100000005782
BIC – BCITITMM

oppure

c/c postale n. 12373510
intestato a:
Ufficio Amministrativo
Diocesano

specificando la causale:

"Offerta liberale diritti di riproduzione beni culturali"

La quota può essere versata anche presso l'Ufficio economato della diocesi, che rilascerà ricevuta semplice di avvenuto pagamento. Per i versamenti online o tramite c/c postale, la ricevuta ottenuta da tali modalità è già di per sé valida ai fini fiscali, perciò l'Ufficio non rilascerà ulteriori ricevute di versamento.

Luogo e data: .....

Il richiedente

..... *(firma leggibile)*

L'operatore (se altra persona dal richiedente)

..... *(firma leggibile)*

(ALLEGARE RICEVUTA DI PAGAMENTO)