



Regolamento interno delle modalità di concessione in uso degli spazi, dei prestiti per mostre e della riproduzione dei beni culturali della Biblioteca Nazionale di Potenza e della Biblioteca Provinciale di Potenza e relativa determinazione di canoni e corrispettivi.

Titolo I
Condizioni Generali

Art. 1
Responsabili dei procedimenti

1. Il presente Regolamento interno disciplina le modalità di concessione in uso temporaneo degli spazi della Biblioteca, le modalità di riproduzione dei beni biblio-documentali e le condizioni di prestito per mostre ed esposizioni.
2. Responsabile del procedimento delle concessioni onerose e a scopo di lucro per l'uso temporaneo degli spazi nonché dei servizi onerosi conto terzi è il Responsabile dell'Ufficio Economico Finanziario - Gestione economico-contabile relativa alla riscossione dei proventi relativi alle attività aggiuntive della Biblioteca.
3. Responsabile del procedimento delle riproduzioni digitali, richieste alla Biblioteca, di documenti parziali o integrali per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro è il Responsabile del Servizio Prestiti e Document Delivery.
4. Responsabile del procedimento delle riproduzioni di beni culturali a fini commerciali e delle riprese cinematografiche e televisive è il Responsabile dell'Ufficio Economico Finanziario - Gestione economico-contabile relativa alla riscossione dei proventi relativi alle attività aggiuntive della Biblioteca.
5. Responsabile del procedimento del prestito di materiali per mostre ed esposizioni è il Responsabile del Servizio Prestiti e Document Delivery.

Titolo II
Concessioni in uso temporaneo di spazi della Biblioteca

Art. 2
Concessione per l'uso temporaneo degli spazi

1. Fatte salve le esigenze di tutela integrale dei beni culturali in consegna alla Biblioteca Nazionale di Potenza, la facoltà di utilizzo degli spazi è oggetto di atto formale di concessione d'uso e/o autorizzazione specifica.
2. La Biblioteca Nazionale di Potenza istruisce la pratica relativa alla concessione in uso degli spazi e provvede alla relativa concessione o diniego, comunicando il canone di concessione e le modalità di pagamento.



3. La domanda di concessione in uso degli spazi della Biblioteca, redatta su apposito modello, *allegato 2* al presente Regolamento, deve pervenire alla Biblioteca almeno 20 giorni prima della data richiesta per lo svolgimento della manifestazione o iniziativa e deve contenere:
 - a) generalità complete, recapito telefonico e mail della persona responsabile della manifestazione/iniziativa con le quali l'Amministrazione dovrà rapportarsi per ogni richiesta di adempimento precedente, concomitante o susseguente la manifestazione o iniziativa medesima;
 - b) precisa indicazione del periodo per il quale si richiede la disponibilità degli spazi;
 - c) gli scopi per cui l'uso degli spazi viene richiesto;
 - d) la dichiarazione di manleva della Biblioteca Nazionale e del MiC da ogni responsabilità per i danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali concessi;
 - e) la dichiarazione di piena e incondizionata assunzione di ogni responsabilità per eventuali danni a terzi, ai locali e al patrimonio demaniale cagionati in dipendenza e a causa dello svolgimento della manifestazione o iniziativa;
 - f) dichiarazione di accettazione specifica e incondizionata delle norme del presente regolamento di cui deve dichiararsi altresì di aver preso completa conoscenza;
 - g) dichiarazione di accettare eventuali condizioni cui la concessione dovesse venir sottoposta dalla Biblioteca.
4. In caso di accoglimento della richiesta (*allegato 3*) si procederà alla stipula di un atto di concessione secondo lo schema di concessione (*allegato 4*) con annessa "assunzione di responsabilità scambio informativo ai sensi del D.Lgs. 81/2008" (*allegato 5*).
5. Nel caso di manifestazioni complesse, il richiedente dovrà presentare con congruo anticipo per l'approvazione, il progetto complessivo della manifestazione, il piano dettagliato delle attività previste, la descrizione delle attrezzature occorrenti, il numero delle persone impegnate, il piano della sicurezza con l'indicazione dei percorsi e dei punti di sosta, e dovrà fornire prima dell'inizio della manifestazione tutte le certificazioni previste dalla normativa vigente (*allegato 6*).
6. Tutte le attività da realizzarsi dovranno essere compatibili e rispettose del decoro dei luoghi che le ospitano.
7. Qualora le richieste coincidano con giornate in cui la Biblioteca ha in programma di svolgere proprie iniziative, queste ultime hanno diritto di precedenza.
8. La Biblioteca può revocare la concessione per sopravvenuti motivi di interesse pubblico con preavviso da comunicare al concessionario almeno 10 giorni prima dell'inizio della manifestazione. Il concessionario può recedere dalla convenzione dandone comunicazione almeno 10 giorni prima del presunto inizio della manifestazione.
9. Nel caso di concessioni d'uso particolarmente complesse o per carenza di personale della Biblioteca in normale orario di lavoro ovvero in ore eccedenti il normale orario di apertura, il personale dell'Istituto dovrà effettuare prestazioni lavorative straordinarie, regolarmente autorizzate dall'Amministrazione e retribuite a cura del richiedente, secondo accordi sindacali concernenti le attività eseguite nell'ambito di contratti e convenzioni per conto terzi in vigore, ai sensi degli artt. 5 e 53 del D.Lgs. 165/2001.
10. Secondo la complessità e la durata dell'evento, l'Amministrazione valuterà la necessità del personale necessario.



11. Il concessionario è tenuto a garantire la pulizia e il ripristino dei luoghi a conclusione della manifestazione. Nessun onere potrà essere posto a carico della Biblioteca per lo svolgimento della manifestazione nei luoghi concessi in uso.

Art. 3

Uso degli spazi per attività istituzionali della Biblioteca o per attività culturali congiunte

1. Il presente regolamento non si applica nel caso di iniziative organizzate dalla Biblioteca per i propri fini istituzionali ovvero promosse dalla Biblioteca insieme a terzi per finalità di carattere culturale, sociale, educativo o per manifestazioni che abbiano pubblico e rilevante interesse.
2. Può essere disposta la gratuità della concessione degli spazi ad Enti e/o Associazioni, che abbiano sottoscritto con la Biblioteca e/o con il MiC protocolli d'intesa, accordi di programma o partenariato per attività senza alcun scopo di lucro, motivata dal Direttore nell'apposita concessione da stipularsi tra il concessionario e la Biblioteca.

Art. 4

Concessioni in uso temporaneo a titolo oneroso

1. Gli spazi della Biblioteca vengono concessi in uso temporaneo di regola a titolo oneroso. Il richiedente è tenuto a corrispondere il canone di utilizzo per ogni giornata o frazione di giornata degli spazi richiesti.
2. La richiesta di uso può avere ad oggetto una o più giornate o frazioni di giornate.
3. I canoni giornalieri non sono frazionabili.
4. Tutte le operazioni precedenti e successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiali) devono essere comprese nell'arco di tempo richiesto nella relativa domanda.
5. I predetti canoni sono stabiliti dal presente regolamento come segue:

	Manifestazioni non lucrose	Manifestazioni a scopo di lucro
Sale di lettura o di studio	€ 300,00	€ 600,00
Sala Conferenze	€ 600,00	€ 1.200,00
Spazi espositivi	€ 300,00	€ 600,00

I predetti canoni sono al netto delle spese di cui al precedente articolo 2, comma 9 (prestazioni per conto terzi a carico del concessionario) e comma 11 (pulizia e ripristino dei luoghi a carico del concessionario).

6. L'utilizzo a pagamento degli spazi della Biblioteca Nazionale di Potenza comporta il versamento dell'importo determinato in base a quanto previsto nelle tariffe di cui al precedente comma.
7. L'importo del canone di concessione per l'utilizzo degli spazi andrà versato prima della manifestazione sul conto corrente n. 4853 intestato alla Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale



- dello Stato di Potenza, citando nella causale: Capo XXIX Capitolo 2584 art. 3 - Biblioteca Nazionale Potenza - *Canone concessione spazi* - iniziativa [specificare], data [specificare].
8. Sono a carico del concessionario, inoltre, le spese relative alla prestazione accessoria diversa dal lavoro straordinario effettuato dal personale comandato in orario eccedente il normale turno di lavoro, che dovranno essere saldate prima della manifestazione, con versamento su conto corrente n. 4853 intestato alla Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale dello Stato di Potenza, citando nella causale: Capo XXIX Capitolo 2584 art. 21 - Biblioteca Nazionale Potenza - *Svolgimento prestazioni finalizzate a garantire la tutela del patrimonio culturale e la sicurezza dei luoghi e degli utenti* - iniziativa [specificare], data [specificare].
 9. La copia dell'attestazione dei versamenti deve essere consegnata alla Biblioteca Nazionale entro 5 giorni antecedenti la data fissata per l'iniziativa.

Art. 5

Oneri e responsabilità del concessionario

1. Sono altresì a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa.
2. In relazione al tipo di manifestazione o iniziativa, viene richiesta la stipula di apposito contratto di assicurazione per la copertura dei rischi della responsabilità civile verso terzi, furti e danneggiamenti ai beni culturali nonché inadeguato uso degli spazi, attrezzature, beni ed eventuali danni a persone.
3. È fatto assoluto divieto al concessionario di consentire l'ingresso di un numero superiore di persone, rispetto ai posti disponibili, con conseguente responsabilità civile e penale da parte del concessionario in caso di inosservanza.
4. Resta a carico dell'utilizzatore l'obbligo di tenere libere da qualsiasi ostacolo le vie di esodo e le uscite di sicurezza e lasciare ben visibili e non coperti gli impianti antincendio.
5. È vietato usare gli spazi per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e relativa autorizzazione d'uso.
6. Sono a carico del richiedente le eventuali autorizzazioni previste dalla legge per la realizzazione dell'iniziativa, che devono essere a disposizione durante tutto lo svolgimento della manifestazione (SIAE, ENPALS, ecc.) e, comunque, consegnate in copia alla Biblioteca prima dell'inizio della manifestazione.
7. Il richiedente è direttamente responsabile della manifestazione e di ciò che avviene durante la stessa e, pertanto, deve assicurare l'incolumità del pubblico, l'assenza di danni alla struttura e degli arredi e ai beni biblio-documentali e artistici ivi conservati. In caso di danni e/o furti verranno attivate dalla Biblioteca le procedure, civili e/o penali, di risarcimento del danno in capo al concessionario.
8. L'introduzione e l'uso negli spazi di attrezzature e strumenti di proprietà di terzi deve essere espressamente richiesto ed espressamente autorizzato.
9. L'utilizzo delle attrezzature o degli strumenti di proprietà della Biblioteca può essere effettuato solo dal personale dipendente della Biblioteca o da persone e/o imprese espressamente designate dalla Biblioteca.



10. La Biblioteca non assume in ogni caso alcuna responsabilità per furti, smarrimenti di oggetti ed altri eventuali danni che si verificassero nei locali messi a disposizione prima, durante ed al termine della manifestazione.
11. La Biblioteca non assume alcuna responsabilità e pertanto non provvederà ad effettuare risarcimenti di danno di eventuali disfunzioni degli impianti, dei servizi e/o utenze.
12. Il concessionario è personalmente e direttamente responsabile dell'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza dei locali, di eventuali diritti dovuti alla SIAE, di contributi previdenziali e assistenziali dovuti alle persone da lui eventualmente impiegate a qualsiasi titolo.

TITOLO III

Concessione in prestito di materiale librario per mostre o iniziative con scopi culturali e/o scientifici

Art. 6

Condizioni di prestito per esposizioni

1. La Biblioteca Nazionale di Potenza concede in prestito il materiale librario delle sue raccolte e di quelle della Biblioteca Provinciale di Potenza per mostre o iniziative con scopi culturali e/o scientifici, organizzate da Enti pubblici o privati.
2. La richiesta di prestito, corredata del progetto scientifico e del *facility report* della sede espositiva, va inoltrata alla Direzione della Biblioteca almeno quattro mesi prima della data di inaugurazione della mostra o dell'evento. Nella richiesta va inoltre specificato se tali manifestazioni culturali siano a pagamento.
3. Il richiedente si impegna a rispettare le condizioni poste a garanzia della tutela e della corretta conservazione del materiale biblio-documentale, sottoscrivendo la scheda movimento bene culturale, da compilare nella parte di sua competenza.
4. Il prestito verrà concesso previa autorizzazione ministeriale, su parere favorevole espresso dalla Direzione.

Art. 7

Condizioni di esposizione

1. Nello specifico le misure di sicurezza da rispettare nell'ambiente in cui viene collocato il bene culturale sono le seguenti:
 - a) temperatura compresa tra i 18° e i 20°
 - b) umidità relativa compresa tra il 50% e il 60%
 - c) protezione raggi UV/IR
 - d) intensità luminosa max. 50 lux
 - e) teche espositive con chiusura di sicurezza e, in caso di materiale di particolare pregio, con sistema di allarme
 - f) impianti antincendio e antifurto
 - g) vigilanza diurna e notturna



A tutela del materiale librario esposto i volumi devono essere aperti a 90°-100° e posizionati su supporti idonei, da concordare con il Servizio Prestiti.

Il materiale librario concesso in prestito deve essere assicurato a spese dell'Organizzatore con polizza "da chiodo a chiodo-all risks" per il valore assicurativo stimato dalla Biblioteca.

Il certificato di assicurazione, inviato al Servizio Prestiti almeno 10 giorni prima dell'inaugurazione della mostra, deve riportare la descrizione e la segnatura (o numero di inventario) di ciascuna delle opere richieste in prestito.

Il valore assicurato deve essere indicato per ogni pezzo. Non sono accettate polizze con valori complessivi.

Le operazioni di imballaggio e trasporto devono essere effettuate da una ditta specializzata in trasporti di opere d'arte, alla presenza di un funzionario incaricato dalla Biblioteca.

Le opere devono essere imballate in contenitori opportunamente predisposti, ignifughi e completamente impermeabili, atti a garantire la massima tutela e salvaguardia. In casi particolari ci si riserva di richiedere un contenitore climatizzato o predefinito.

Art. 8

Oneri a carico dell'Ente organizzatore

1. Sono a carico dell'Ente richiedente tutti gli oneri, nessuno escluso, relativi alla preparazione, al trasporto, all'assicurazione delle opere richieste in prestito, nonché al trattamento di missione in caso di funzionario accompagnatore.
2. In ottemperanza alla nota MiBACT n. 20689 del 9 novembre 2016 per le opere di elevato valore assicurativo, in assenza di una loro riproduzione digitale negli archivi della biblioteca, gli organizzatori della mostra devono sostenere le spese per la digitalizzazione, che sarà effettuata dal personale della Biblioteca.
3. Se la mostra o l'evento sono a pagamento, il soggetto richiedente, se privato, deve inoltre versare un corrispettivo economico forfettario per opera prestata, al fine di compensare sia la mancata fruizione del bene sia gli eventuali interventi conservativi.
4. Il contributo da corrispondere verrà conteggiato in percentuale pari allo 0,10% del valore assicurativo delle opere;
5. L'importo da corrispondere viene indicato nella scheda bene culturale e deve essere versato prima dell'inaugurazione della mostra, mediante versamento sul conto corrente n. 4853 intestato a Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale dello Stato di Potenza, citando nella causale: Capo XXIX Capitolo 2584 art. 3 - Biblioteca Nazionale Potenza - *Contributo per prestito librario* - iniziativa [specificare], data [specificare]. La copia del versamento va inviata almeno 10 giorni prima per posta elettronica alla Biblioteca Nazionale di Potenza, a riprova dell'avvenuto pagamento.
6. L'Organizzatore si impegna ad inviare alla Biblioteca Nazionale di Potenza entro e non oltre un mese dal termine della mostra almeno due cataloghi, in cui la Biblioteca Nazionale di Potenza deve essere citata quale Ente prestatore.

TITOLO IV

Riproduzioni di beni librari e culturali della Biblioteca



Art. 9

Riproduzioni digitali di documenti parziali o integrali per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro

1. Presso la Biblioteca è attivo un servizio di riproduzioni, a cui tutti gli utenti possono accedere nel rispetto delle norme di tutela del diritto d'autore e del copyright.
2. Ai fini della tutela del diritto d'autore, la Biblioteca acquisisce previamente da ciascun utente una dichiarazione di essere a conoscenza delle norme in materia (*allegato 7*) ai sensi dell'art. 108 Codice e legge sul diritto d'autore e di impegnarsi nel caso di riproduzioni con mezzi propri a produrre una successiva dichiarazione sostitutiva (*allegato 8*). La dichiarazione di cui all'*allegato 7* viene resa una sola volta, al momento del rilascio della tessera di iscrizione alla Biblioteca.
3. Per riproduzioni digitali di documenti parziali o integrali per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro, non è dovuto alcun canone, salvo le eventuali spese di riproduzione sostenute dalla Biblioteca (*allegato 7a*).
4. Sono libere le riproduzioni di beni bibliografici, per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro (art. 108, comma 3 bis, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, introdotto nell'ordinamento dall'art. 12, comma 3, letto a, del D.L. 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2014, n. 106).
5. La libera riproduzione è consentita esclusivamente nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, L. 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni (art. 108, comma 3 bis, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, così modificato dall'art. 1, comma 171, lett. b, n. 1), L. 4 agosto 2017, n. 124.
6. È consentita la riproduzione del patrimonio bibliografico anche mediante mezzo proprio (*allegato 7b*).
7. La riproduzione eseguita da privati è consentita con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né l'uso di stativi o treppiedi.
8. In caso di riproduzioni eseguite da privati, è consentito l'uso di apparecchi fotografici, smartphone, tablet e simili. Non è, invece, consentito l'uso di scanner portatili o a penna, flash o altre fonti luminose portatili, treppiedi. I dispositivi dovranno essere impostati in modalità silenziosa, per non arrecare disturbo agli altri studiosi. In ogni caso, dovranno, inoltre, essere adottate le seguenti cautele:
 - a) i libri e i documenti da riprodurre dovranno essere manipolati con attenzione, avendo cura di non mettere a rischio il materiale per ottenere immagini di migliore qualità; in particolare, va rigorosamente mantenuto l'ordine nel materiale sciolto ed è vietato:
 - spianare le carte con le mani;
 - forzare l'apertura dei volumi;
 - piegare le pagine;
 - rimuovere carte o tavole dagli eventuali passepartout;



- tenere sospesi i volumi o i documenti (es. per riprodurre le filigrane);
 - salire sulle sedie;
 - appoggiare il materiale per terra (in caso di materiale di grandi dimensioni è necessario chiedere aiuto al personale della Biblioteca);
- b) la riproduzione dovrà essere effettuata tenendo il proprio dispositivo con entrambe le mani, così da evitare il rischio di caduta dello stesso sul materiale;
 - c) non dovrà essere usata una delle mani per tenere fermo il volume;
 - d) gli oggetti da riprodurre non potranno essere spostati in altre zone della Biblioteca allo scopo di ottenere migliori condizioni di luce.
 - e) ulteriori cautele dovranno essere adottate in caso di riproduzione di materiale di particolare rarità, antichità, fragilità.
9. Non potranno essere fotografati, senza una preventiva autorizzazione, gli ambienti, il personale, gli altri utenti o gli schermi dei loro computer.
 10. Possono essere divulgate con qualsiasi mezzo le immagini di beni culturali, legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro (art. 108, comma 3 bis, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, così modificato dall'art. 12, comma 3, lett. b), del D.L. 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2014, n. 106, e dall'art. 1, comma 171, lett. b), n. 2) della L. 4 agosto 2017, n. 124).
 11. In caso di pubblicazioni editoriali di immagini legittimamente acquisite, la procedura sinora seguita di formale richiesta di autorizzazione è sostituita dall'invio alla Biblioteca di una comunicazione per via telematica del proposito di pubblicare l'immagine, fermo restando l'obbligo di cui ai commi 3 e 4 del successivo art. 10 (*allegato 9*).
 12. In riferimento ad archivi e materiali documentari conservati in Biblioteca (raccolte documentarie, carteggi, autografi), sono esclusi dalla libera riproduzione i beni archivistici sottoposti a restrizioni di consultabilità ai sensi del capo III del titolo II del Codice dei beni culturali e del paesaggio e per condizioni restrittive fissate dai soggetti privati nell'atto di donazione. Anche per i suddetti beni, la libera riproduzione si attua esclusivamente nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Art. 10

Riproduzione di beni culturali a fini commerciali

1. Fatta salva la facoltà di cui al precedente art. 9, commi 6, 7, 10 e 11, per richieste di riproduzioni di beni librari e documentali a scopi commerciali, le riproduzioni sono effettuate esclusivamente tramite scansione digitale dal personale della Biblioteca (*allegato 7c*).
2. Il richiedente è tenuto a inoltrare la richiesta con l'indicazione delle finalità e della destinazione delle riproduzioni, della quantità da realizzare e da immettere sul mercato, delle forme di distribuzione nonché degli eventuali prodotti derivati (*allegato 10*).
3. Salvo accordi diversi, dovranno essere consegnate all'Amministrazione tre copie di ogni pubblicazione ovvero di ogni prodotto realizzato.
4. Ogni esemplare di riproduzione dovrà indicare, nelle forme richieste dal caso, le specifiche e l'indicazione del bene e la dizione "Su concessione del Ministero della Cultura, Biblioteca Nazionale di Potenza".



5. Il pagamento delle spese di riproduzione dovrà essere corrisposto mediante versamento sul conto corrente n. 4853 intestato alla Banca d'Italia - Tesoreria Provinciale dello Stato di Potenza, citando nella causale: Capo XXIX Capitolo 2584 art. 3 - Biblioteca Nazionale di Potenza - *Riproduzioni fotografiche*.
6. Copia del pagamento dovrà essere consegnata o inviata alla Biblioteca prima dell'inizio di ogni attività. In caso di mancata consegna dell'attestato di avvenuto pagamento ogni accordo è nullo.
7. I canoni e i corrispettivi previsti nell'allegato tariffario sono esenti o non sono soggetti ad IVA e non comprendono le eventuali spese di spedizione delle riproduzioni o comunque del materiale richiesto, che sono a carico del richiedente.
8. La Biblioteca è esente da ogni responsabilità per danni a cose o persone conseguenti o comunque provocati dalle attività dei concessionari inerenti l'eventuale diffusione al pubblico in maniera difforme dalle normative e dalla concessione.

Art. 11

Importo delle riproduzioni e dei diritti di riproduzione

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 108 "Canoni di concessione, corrispettivi di riproduzione, cauzione" del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, nessun canone è dovuto per le riproduzioni richieste o eseguite da privati per uso personale o per motivi di studio, ovvero da soggetti pubblici o privati per finalità di valorizzazione, purché attuate senza scopo di lucro.
2. Nei casi previsti dal precedente comma, i richiedenti le riproduzioni da effettuarsi a cura della Biblioteca sono comunque tenuti al rimborso delle spese sostenute. La quantificazione delle spese di riproduzione è fissata nel listino prezzi allegato al presente Regolamento (*allegato I*).
3. Per le attività a scopo di lucro le riproduzioni vengono effettuate direttamente dalla Biblioteca, ordinariamente in formato digitale in una risoluzione adatta alla stampa di qualità, secondo l'indicazione del richiedente.
4. Per ciascuna immagine destinata ad attività lucrose è stabilito un canone di € 52,00 che include il diritto di riproduzione in una sola edizione e in una sola lingua.
5. Per ulteriori edizioni:
 - ristampe presso lo stesso editore: riduzione del 50% sulle tariffe per i diritti di riproduzione;
 - diritti non esclusivi mondiali: il triplo delle tariffe per i diritti di riproduzione.
6. È fatto obbligo di consegnare all'Amministrazione tre copie di ciascuna edizione.
7. Per riprese in serie o esigenze speciali varranno accordi specifici presi di volta in volta con l'Amministrazione.
8. Per l'utilizzazione di immagini finalizzate alla realizzazione di oggetti commerciali sono dovute royalty pari al 12% dell'importo lordo presunto.
9. Per l'utilizzazione dei materiali in mostre ed esposizioni ove è previsto l'ingresso a pagamento e per le riproduzioni facsimilari, in aggiunta al pagamento delle tariffe e dei diritti, dovranno essere corrisposte royalty sull'introito lordo derivante da qualsiasi uso del materiale riprodotto e qualsiasi fonte venga utilizzata per la riproduzione, definite di volta in volta in via forfetaria. Situazioni particolari saranno valutate caso per caso dalla Biblioteca.



Art. 12

Riprese cinematografiche e televisive

1. Il canone per riprese cinematografiche e televisive è fissato in € 500,00 al giorno o frazione di giornata.
2. Le riprese dovranno essere effettuate negli orari di chiusura al pubblico o in orario da definire con la Biblioteca. Le spese sostenute a tale scopo dall'Amministrazione verranno determinate caso per caso.
3. Il corrispettivo include i diritti di riproduzione per un'edizione in una lingua o per un passaggio in una sola rete televisiva.
4. Le riprese devono essere concordate con congruo anticipo. È fatto obbligo di consegnare all'Amministrazione una copia tratta dall'originale. Eventuali accordi specifici potranno essere considerati in base al carattere scientifico, divulgativo e promozionale, della durata delle riprese e dell'uso e destinazione delle stesse, nonché i benefici economici che ne derivano al richiedente. Il corrispettivo non include eventuali spese aggiuntive per la realizzazione delle riprese.
5. La Biblioteca Nazionale di Potenza si riserva accordi specifici sui canoni per casi particolari e non espressamente contemplati nel presente regolamento che dovessero realizzarsi ovvero di concedere in via del tutto eccezionale gratuitamente il permesso per riprese cinematografiche e/o televisive a scopi promozionali e di valorizzazione dei beni culturali.

Art. 13

Disposizioni finali

1. Il presente regolamento viene inviato alla Direzione Generale Biblioteche e Diritto d'Autore, al Segretariato Regionale del MiC per la Basilicata, e pubblicato sul sito web della Biblioteca ed entra in vigore con effetto immediato il giorno successivo alla data di pubblicazione.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Anna Pilogallo