



PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO DI GESTIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO STORICO DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 12/7310 del 25 febbraio 1992; in vigore dal 2 aprile 1992 (C.C.R.V. n. 1490)

INDICE

Premessa	pag.	1
Art. 1 - Finalità dell'Archivio	pag.	1
Art. 2 - Attività documentaria	“	1
Art. 3 - Attività formativa e informativa	“	2
Art. 4 - Consultazione	“	2
Art. 5 - Riproduzione	“	2
Art. 6 - Diritti	“	3
Art. 7 - Prestito di materiali	“	3
Art. 8 - Pubblicizzazione	“	3

PREMESSA

La Provincia di Treviso, con deliberazione consiliare n. 137/25428 del 30.10.1989, esecutiva a termini di legge, ha riconosciuto la necessità di salvaguardare il patrimonio fotografico di Giuseppe Fini, "...rendendolo contemporaneamente fruibile come bene culturale grazie all'intervento e la gestione diretta dell'Ente Locale, col fine di privilegiare un uso didattico, di ricerca e di aggregazione culturale attraverso l'organizzazione di una idonea struttura...".

Con questo atto la Provincia di Treviso, riconoscendo l'importanza della fotografia come fonte per la ricerca storica, strumento di informazione e documentazione, forma di espressione artistica, mezzo per l'educazione alla lettura e alla produzione di immagini, ha istituito l'Archivio Fotografico Storico.

Art. 1

Finalità dell'Archivio

1. Finalità dell'Archivio Fotografico Storico sono la conservazione, la valorizzazione e l'utilizzazione del patrimonio fotografico relativo al territorio trevigiano.
2. In particolare l'A.F.S. curerà:
 - a) l'acquisizione e/o la fotoreproduzione dei materiali disponibili presso enti, associazioni e privati;
 - b) la catalogazione dei materiali fotografici raccolti (originali, fotoreproduzioni, diapositive);
 - c) la loro utilizzazione direttamente da parte dell'Archivio o a cura di enti o associazioni che ne facciano richiesta per attività espositive, di studio e di ricerca o per eventuali pubblicazioni.

Art. 2

Attività documentaria

1. L'A.F.S. curerà contestualmente una attività documentaria comprendente:
 - a) le fotoreproduzioni di documenti d'archivio, cartografici e di altro genere relativi al territorio provinciale;
 - b) il materiale prodotto direttamente dall'Archivio con campagne tematiche di rilevamento fotografico, servizi d'attualità documentazione delle attività che si svolgono sul territorio;
 - c) il materiale prodotto direttamente dall'Archivio per le proprie iniziative come mostre, pubblicazioni, audiovisivi, ecc.;
 - d) fotografie d'autore o relative ad attività di produzione di immagini come foto da film, audiovisivi (DIA, videofilm, pellicole, ecc...).

Art. 3

Attività formativa e informativa

1. L'Archivio curerà altresì:
 - a) l'organizzazione di mostre fotografiche e corsi di fotografia;
 - b) la valorizzazione della fotografia come forma di ricerca artistica, l'approfondimento dell'uso del medium fotografico come strumento di informazione e documentazione;
 - c) attività espositive e forme diverse di contatto e collaborazione con fotografi, circoli fotografici e fotoamatori del territorio, le scuole e le altre istituzioni culturali quali biblioteche, archivi, musei, ecc...

Art. 4

Consultazione

1. Lo schedario dell'Archivio Fotografico Storico è aperto alla pubblica consultazione.
2. La consultazione avverrà previa autorizzazione del Responsabile dell'Archivio e alla presenza del personale dopo che sarà stata presentata una richiesta scritta che specifichi motivi e finalità della ricerca.

Art. 5

Riproduzione

1. Su richiesta vengono ammesse riproduzioni e ristampe dei materiali conservati presso l'Archivio a scopo di ricerca o per eventuali pubblicazioni.
2. Le richieste scritte di fotoriproduzioni dei materiali conservati presso l'Archivio vanno indirizzate al responsabile dell'Archivio e dovranno specificare lo scopo per cui saranno utilizzate le immagini; in base alle motivazioni addotte sarà discrezione del Responsabile dell'A.F.S. rilasciare l'apposita autorizzazione, dopo averne valutato la corrispondenza con le finalità dell'A.F.S.
3. Contro il diniego di autorizzazione il richiedente potrà fare ricorso alla Giunta Provinciale entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione negativa.
4. Per la pubblicazione e l'esposizione dovrà essere garantita la citazione della fonte con la seguente dicitura:
"Materiale fotografico di proprietà dell'Archivio Fotografico Storico della Provincia di Treviso".
5. La fotoriproduzione dei materiali d'archivio potrà essere affidata anche a una ditta esterna che offra le necessarie garanzie qualitative nel campo della tecnica fotografica.
6. I richiedenti faranno fronte direttamente alle spese stabilite dalla ditta incaricata di eseguire le fotoriproduzioni.
7. Nel caso di fotoriproduzioni eseguite dall'Archivio verranno applicate le stesse tariffe in vigore nel settore privato e le somme dovute verranno versate sul c.c. di cui al punto seguente.

Art. 6

Diritti

1. I diritti spettanti all'Archivio Fotografico Storico sono stabiliti annualmente con deliberazione della Giunta Provinciale.
2. La corresponsione delle somme relative ai diritti avviene tramite versamento sul c.c. postale n. intestato alla Tesoreria della Provincia di Treviso.
3. La ricevuta verrà poi esibita al personale dell'Archivio Fotografico Storico.
4. Nel caso di richieste inoltrate da Istituti Universitari o da studenti attinenti lo studio e la ricerca, alla richiesta di consultazione dovrà essere allegata idonea documentazione comprovante le finalità dell'utilizzo.
5. Il riconoscimento delle finalità di studio e di ricerca di cui al comma precedente comporta l'esenzione del pagamento dei diritti.

Art. 7

Prestito di materiali

1. E' previsto il prestito di materiale disponibile presso l'Archivio a Enti e Associazioni oltre che a biblioteche, archivi, scuole, ecc., nell'ambito di iniziative programmate e realizzate in collaborazione con l'A.F.S.
2. A fronte del prestito è prevista la corresponsione di una quota fissa di utilizzo pari al 25% del costo di realizzazione dei materiali prestati.
3. Tale importo sostenuto potrà essere considerato come quota o quotaparte del finanziamento della Provincia a favore dell'iniziativa stessa.
4. L'autorizzazione per il prestito dei materiali, vista la relazione tecnica del Responsabile dell'A.F.S., viene concessa dalla Giunta Provinciale.
5. Il prestito deve essere richiesto per iscritto, specificando modalità e finalità dell'utilizzo dei materiali, tre mesi prima della data dell'iniziativa.
6. Il materiale prestato dovrà essere restituito entro la data fissata, in perfette condizioni.
7. Eventuali danni saranno addebitati all'utilizzatore.

Art. 8

Pubblicizzazione

1. Su ogni forma e mezzo di pubblicità con immagini tratte dall'A.F.S., dovrà essere citata la fonte con la dicitura evidenziata:
"Materiale fotografico di proprietà dell'ARCHIVIO FOTOGRAFICO STORICO DELLA PROVINCIA DI TREVISO".
2. Tre copie di tutto il materiale stampato e gli articoli di stampa riguardanti l'iniziativa attivata dovranno essere inviati alla Provincia di Treviso A.F.S.
3. Due copie del materiale stampato verranno custodite nella Biblioteca dell'Archivio, una verrà inviata al Ministero per i Beni Culturali.
4. La mancata osservanza di quanto stabilito al precedente comma, comporta il diniego di ulteriori utilizzazioni dei materiali dell'A.F.S.