



## ARCHIVIO GIUSEPPE MENGONI

PIAZZA ROMA 22 | FONTANELICE | BOLOGNA

www.archiviogiuseppemengoni.it

### **RICHIESTA DI RIPRODUZIONE PER PUBBLICAZIONE E/O COMMERCIALIZZAZIONE**

Il/la sottoscritto/a nome cognome \_\_\_\_\_

società o ente \_\_\_\_\_

via città \_\_\_\_\_

cap paese \_\_\_\_\_

telefono fax mail \_\_\_\_\_

partita IVA codice fiscale \_\_\_\_\_

**Chiede la riproduzione a proprie spese dei documenti indicati sul verso del presente modulo per la seguente finalità:**

#### **Pubblicazione**

Autore \_\_\_\_\_

Titolo \_\_\_\_\_

editore n. copie data di pubblicazione prevista \_\_\_\_\_

diffusione nazionale \_\_\_\_\_ mondiale \_\_\_\_\_

prima edizione \_\_\_\_\_ ristampa stesso editore \_\_\_\_\_ altro editore \_\_\_\_\_

pubblicazione internet \_\_\_\_\_ specificare l'indirizzo \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

#### **Commercializzazione**

descrizione del *medium* e dell'utilizzo della riproduzione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per il costo del servizio, si invita a consultare il Tariffario dei servizi.

Si prega di indicare qui di seguito le modalità di pagamento

- Bonifico bancario
- Conto corrente postale

Sottoscrivendo la presente richiesta, il richiedente si impegna a rispettare le condizioni per la pubblicazione allegata al presente documento, dà atto di aver letto il Regolamento dell'Archivio e di aver ricevuto l'informativa legale (articoli di riferimento "Legge 63/41 sul diritto d'autore").

data richiesta

firma del Richiedente

data consegna

firma Responsabile Archivio Giuseppe Mengoni

### **Condizioni per la pubblicazione e/o commercializzazione**

**1.** Il richiedente è responsabile per l'assolvimento di tutti gli obblighi nei confronti degli autori o degli aventi diritto nascenti dalla pubblicazione o dall'utilizzazione del materiale ottenuto in copia e all'uso manleva espressamente l'Archivio Giuseppe Mengoni da ogni pretesa di terzi.

L'Archivio Giuseppe Mengoni non si assume alcuna responsabilità per l'uso non autorizzato dei documenti e/o per eventuali diritti reclamati dall'autore o dagli aventi diritto.

**2.** Il materiale consegnato non è cedibile a terzi e la consegna dei materiali avviene in via non esclusiva, per una volta sola, e per una sola pubblicazione e una edizione in una lingua ovvero per una sola utilizzazione, se questa avviene con mezzo diverso dalle stampe, sempre previo assolvimento degli obblighi di cui al punto 1.

Edizioni successive, utilizzazioni ulteriori nonché ogni altra utilizzazione devono essere nuovamente notificate all'Archivio Giuseppe Mengoni, tramite l'inoltro di una nuova richiesta.

Se la pubblicazione e/o l'utilizzazione avviene a mezzo Internet è fatto obbligo al richiedente di notificare all'Archivio, in progresso di tempo, ogni eventuale mutamento di indirizzo o *redirect*.

**3.** La duplicazione del materiale è proibita, inclusa qualsiasi forma di trasferimento e copiatura con strumenti elettronici.

**4.** Le riproduzioni non possono essere alterate in alcun modo. Non devono essere ridotte, frammentate o sovrastampate (ad esempio con scritte, colore, o altra immagine).

**5.** La riproduzione di un dettaglio richiede la preventiva approvazione da parte dell'Archivio e dovrà essere identificata come tale nella citazione dell'immagine.

**6.** Nel caso la riproduzione, o parte di essa, compaia sulla copertina o sovraccoperta di libri, o su calendari, dépliant, poster o simili, è necessaria l'approvazione della bozza finale da parte dell'Archivio prima che questa sia stampata e messa in commercio.

**7.** Per la pubblicazione dei documenti archivistici è richiesta in ogni caso l'indicazione di proprietà "Archivio Giuseppe Mengoni" - o diversa indicazione così come sarà specificato dall'Archivio - seguita dal nome del fondo e dell'autore del documento riprodotto.

**8.** In caso di riproduzioni di opere fotografiche, la didascalia dovrà riportare in ogni caso, oltre all'indicazione "Archivio Giuseppe Mengoni", l'autore, il titolo, la data e la denominazione del fotografo.

**9.** Il richiedente è tenuto ad inviare all'Archivio Giuseppe Mengoni due copie dell'intera pubblicazione in cui compare la riproduzione del documento. All'atto della consegna dei materiali, sarà fornita al richiedente fattura o ricevuta fiscale contenente le specifiche della richiesta e i corrispettivi dovuti. Il pagamento sarà effettuato in contanti, con bonifico bancario o con carta di credito. Eventuali spese di spedizione del materiale sono a carico del richiedente e verranno specificate nella documentazione fiscale inviata dall'Archivio. La spedizione dei materiali richiesti sarà effettuata dopo aver ricevuto i corrispettivi dovuti.



## **ARCHIVIO GIUSEPPE MENGONI**

PIAZZA ROMA 22 | FONTANELICE | BOLOGNA

[www.archiviogiuseppemengoni.it](http://www.archiviogiuseppemengoni.it)

### **Richiesta di riproduzione per pubblicazione e/o commercializzazione**

**Per i documenti archivistici indicare:**

Collocazione, Categoria, Numero

---

Titolo

---

riproduzione digitale (file 300 dpi)

Collocazione, Categoria, Numero

---

Titolo

---

riproduzione digitale (file 300 dpi)

Collocazione, Categoria, Numero

---

Titolo

---

riproduzione digitale (file 300 dpi)

Collocazione, Categoria, Numero

---

Titolo

---

riproduzione digitale (file 300 dpi)

Collocazione, Categoria, Numero

---

Titolo

---

riproduzione digitale (file 300 dpi)