



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

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)