

**ISTITUTO CULTURALE LADINO  
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN (TN)**

Verbale di deliberazione  
del Consiglio di Amministrazione  
n. **45**

**OGGETTO:**

**Approvazione regolamento per i servizi di  
archivio della Biblioteca “padre Frumenzio  
Ghetta” dell’Istituto Culturale Ladino**

Il giorno **28.12.2023** ad ore **17.00**  
presso la sede dell'Istituto in San Giovanni di  
Fassa/Sèn Jan,  
in seguito a convocazione disposta con avviso ai  
consiglieri, si è riunito

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

in seduta ORDINARIA sotto la presidenza della

**PRESIDENTE LARA BATTISTI**

Presenti:

**FRANCESCO DELLANTONIO**  
(vicepresidente)  
**MATTEO PLONER**  
**CARLO DELUCA**  
**MARICA RIZ**  
**SILVIA MURER**

Assenti giustificati:

Assiste: La direttrice amministrativa dott.ssa  
Marianna Defrancesco

LA DIRETTRICE DELL'ISTITUTO **dott.ssa**  
**SABRINA RASOM**, che svolge le funzioni di  
Segretario.

La Presidente, constatato il numero legale degli  
interventuti, dichiara aperta la seduta.

**ISTITUT CULTURAL LADIN  
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN (TN)**

*Verbal de deliberazion  
del Consei de Aministrazion  
n. **45***

**SE TRATA:**

**Approvazion regolament per i servijes de archivie  
de la biblioteca ‘père Frumenzio Ghetta’ del  
Istitut Cultural ladin**

**Ai 28.12.2023 da les 17.00**

*te senta del Istitut a San Giovanni di Fassa  
/Sèn Jan*

*do convocazion manèda con avis ai  
conseieres, se à binà*

**L CONSEI DE AMINISTRAZION**

*te na sescion ORDENÈRA sot la presidenza de  
la*

**PRESIDENTA LARA BATTISTI**

*Prejenc:*

**FRANCESCO DELLANTONIO**  
(vizepresidente)  
**MATTEO PLONER**  
**CARLO DELUCA**  
**MARICA RIZ**  
**SILVIA MURER**

*Mencia:*

*Tol pèrt: la diretora aministrativa dotora  
Marianna Defrancesco*

LA DIRETORA DEL ISTITUT **dotora**  
**SABRINA RASOM**, che fèsc da Secretèra

*La Presidenta, vedù l numer legal di  
entervegnui, la declara orida la sescion.*

## **Il Consiglio di Amministrazione**

- vista la legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29, istitutiva dell'Istituto Culturale Ladino e l'allegato Statuto dell'Istituto Culturale Ladino, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta provinciale 23 febbraio 2017, n. 290;
- visto il "Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Culturale Ladino", adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 di data 27 aprile 2017 ed approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1040 di data 30 giugno 2017 e in particolare l'art. 21, comma 4, lettera c, che prevede la competenza del CdA per l'approvazione dei regolamenti;
- sentita la referente per il settore Biblioteca e archivi dell'ente, secondo la quale si rende necessario rivedere e rinnovare il regolamento in oggetto, adattandolo alle nuove disposizioni in materia;
- letto attentamente l'allegato Regolamento per i servizi di archivio della Biblioteca "padre Frumenzio Ghetta" dell'Istituto Culturale Ladino, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

a voti unanimi, espressi nelle forme di legge

### **delibera**

- 1 di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'allegato regolamento per i servizi di archivio della Biblioteca "padre Frumenzio Ghetta" dell'Istituto Culturale Ladino che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2 di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico dell'istituto.

## **L Consei de Amministrazione**

- vedù la lege provinzièla dai 14 de aost 1975, nr 29 che à metù su l Istitut Cultural Ladin e l enjontà Statut del Istitut Cultural Ladin, da ultima mudà con deliberazion de la Jonta provinzièla dai 23 de firé 2017, nr 290;
- vedù l "Regolamento in materia di bilancio e organizzazione amministrativa dell'Istituto Culturale Ladino", tout con deliberazion del Consei de Amministrazione nr 10 dai 27 de oril 2017 e aproà con deliberazion de la Jonta prvinzièla nr 1040 dai 30 de jugn 2017 e en particulèr l art. 21, coma 4, letra c, che perveit la competenza del CdA per l'aproazion di regolamenc;
- sentù la referenta per l setor Biblioteca e archivies del ent, aldò de chela che l é debeseign de refèr l regolament en costion, che l va adatà a la neva despojizions en materia;
- let ju delvers l Regolament per i servijes de archif de la Biblioteca "padre Frumenzio Ghetta" del Istitut Cultural Ladin che doventa pèrt de integrazion de chesta deliberazion;

con stimes a una, dates te la formes de lege

### **deliberea**

1. de aproèr, per la rejons dites dantfora, l regolament enjontà per i servijes de archif de la Biblioteca "père Frumenzio Ghetta" del Istitut Cultural Ladin che doventa pèrt de integrazion de chesta deliberazion;
2. de dèr at che chest provediment no l à cosé a cèria del Istitut.

Adunanza chiusa ad ore 19.30  
Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Adunanza fenida da les 19.30  
Verbal let, aproà e sotscrit.

LA PRESIDENTE/LA PRESIDENTA  
avv./av. Lara Battisti  
(f.to digitalmente)

LA DIRETTRICE/LA DIRETORA  
dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom  
(f.to digitalmente)

Parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 della Legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7.

Parer POJITIF en cont de regolarità technich – amministrativa del at, aldò e per i efec del articol 5 de la Lege provinzièla dai 3 de oril 1997 nr 7.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 28.12.2023

f.to LA DIRETTRICE/LA DIRETORA  
dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom  
(f.to digitalmente)

**VISTO DI REGOLARITÀ  
CONTABILE**

BILANCIO FINANZIARIO  
GESTIONALE 2023-2025

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenza finanziaria) dell'allegato 1 del D Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2023-2025.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, 28.12.2023

**VISUM DE REGOLARITÀ  
DI CONTS**

BILANZ FINANZIÈL GESTIONÈL  
2023-2025

Aldò e per i efec del art. 56 de la Lege provinzièla dai 14 de setember 1979, nr 7, e tel respet del paragraf n. 16 (Prinzip de competenza finanzièla) de la enjonta 1 del D. Lgs. 118/2011, vegn atestà che l cost finanzièl l é cori, l é stimà aldò e imputà al bilanz finanzièl – gestionèl 2023-2025.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO/LA DIRETORA AMINISTRATIVA  
- dott.ssa/d.ra Marianna Defrancesco -

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Copia aldò del originèl su papier zenza bol per doura amministrativa.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan,

LA DIRETTRICE/LA DIRETORA  
- dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom -

**REGOLAMENTO PER I SERVIZI DI ARCHIVIO  
DELLA BIBLIOTECA “PADRE FRUMENZIO GHETTA”  
DELL’ISTITUTO LADINO “MAJON DI FASCEGN”**

**I. Condizioni generali**

- a. Il materiale fotografico e multimediale conservato nell’archivio dell’Istituto Ladino “Majon di Fascegn” è accessibile a persone e istituzioni interessate previa richiesta e autorizzazione;
- b. Tutto il materiale contenuto nell’archivio fotografico e multimediale può essere riprodotto solo previa apposita autorizzazione e dopo il pagamento dei relativi diritti di riproduzione. Ciò vale anche per la riproduzione di materiale dell’Istituto già in possesso del cliente o già edito in altre pubblicazioni;
- c. Il materiale contenuto nell’archivio fotografico e multimediale non può essere richiesto né ceduto per conto terzi;
- d. I richiedenti dovranno dichiarare per iscritto in modo vincolante la finalità e l’uso che intendono fare del materiale richiesto;
- e. La concessione relativa all’utilizzazione viene rilasciata per principio in via non esclusiva, per una sola volta e vincolata ai fini concordati;
- f. La concessione relativa all’utilizzazione non può essere ceduta a terzi. I canoni di concessione non comprendono eventuali diritti di terzi;
- g. L’archivio fotografico e multimediale dell’Istituto fornisce il materiale unicamente in formato digitale;
- h. In caso di pubblicazione del materiale fotografico messo a disposizione è d’obbligo indicare la fonte secondo quanto indicato dall’Istituto Culturale Ladino e consegnare alla biblioteca dell’Istituto copia (una o due, verrà stabilito per ogni singolo caso) dello studio, della tesi di laurea o della pubblicazione ove è stata riprodotta l’immagine rilasciata dall’archivio fotografico;
- i. In caso di proiezione del materiale audio e video messo a disposizione è d’obbligo indicare la fonte secondo quanto indicato dall’Istituto Culturale Ladino;
- j. I canoni fissati sono comprensivi dell’IVA;
- k. Il pagamento è da effettuare anticipatamente, secondo le indicazioni fornite dal personale dell’Istituto. Solo in casi particolari è possibile il pagamento dopo la consegna o la prestazione;
- l. Per richiedere il diritto di riproduzione, il cliente deve compilare la parte apposita nei moduli di richiesta disponibili presso l’ente.

**II. Canoni relativi all’utilizzo di materiale fotografico**

- a. Riproduzioni per scopi istituzionali concordati con l’Istituto nonché destinate a pubblicazioni e realizzazioni editoriali di carattere scientifico/didattico (su qualsiasi supporto) senza fini di lucro e realizzate da musei, università, istituti di ricerca, istituti e associazioni culturali; riviste e pubblicazioni periodiche a carattere scientifico realizzate dai suddetti istituti culturali o da case editrici che ne siano emanazione o comunque destinate ad un pubblico specialistico; cataloghi di mostre realizzate dagli istituti sopra citati o per i quali le opere riprodotte siano state prestate dall’Istituto Culturale Ladino: nessun canone;

- b. Riproduzioni per scopi scientifici/didattici e di studio concordati con l'Istituto richieste da privati (p. es. tesi di maturità, tesi di laurea) e su richiesta di categorie particolari di utenti come donatori e prestatori del Museo Ladino: nessun canone;
- c. Riproduzioni per scopi privati non commerciali e senza pubblicazione: per ciascuna immagine 7,00 Euro;
- d. Riproduzioni per scopi non commerciali con pubblicazione (p. es. in opuscoli), nonché per scopi giornalistici (non inerenti all'attività istituzionale): per ciascuna immagine 15,00 Euro;
- e. Riproduzioni a scopi commerciali: per ciascuna immagine 30,00 Euro;
- f. Richieste che si riferiscono a casi particolari o ad ipotesi non contemplate nei casi precedenti verranno di volta in volta esaminate dal direttore dell'Istituto, il quale determinerà concessioni e canoni specifici;
- g. Per richieste di rilevante quantità (superiori a n. 15 pezzi) potrà essere applicata una riduzione del 30% sugli importi previsti dal tariffario;
- h. Qualora il materiale richiesto non fosse disponibile nell'archivio fotografico, l'Istituto può far eseguire nuove riprese addebitando le spese al richiedente che può ottenere l'invio della copia in formato digitale al prezzo di € 10 (IVA esclusa) per ciascuna riproduzione, oppure eseguire autonomamente le riprese, previo appuntamento da concordare col responsabile dell'archivio fotografico. Il richiedente si assume la responsabilità di eventuali danni a persone o cose che si verificassero nel corso dei lavori, provvedendo al completo risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Istituto. Tutti i file digitali o i negativi eseguiti dal cliente o da un suo incaricato verranno consegnati in copia all'archivio fotografico dell'istituto;
- i. Qualora la richiesta non si riferisse a una foto precisa ma richiedesse lavoro di ricerca da parte del personale dell'Istituto, l'ente si riserva di chiedere un compenso di € 30,00 (IVA inclusa) per attività di ricerca;

### **III. Canoni relativi all'utilizzo di materiale multimediale**

- a. Riproduzioni per scopi istituzionali concordati con l'Istituto nonché destinate ad un uso di carattere scientifico/didattico senza fini di lucro da parte di musei, università, istituti di ricerca, istituti e associazioni culturali: nessun canone;
- b. Riproduzioni per scopi scientifici/didattici e di studio concordati con l'Istituto richieste da privati e su richiesta di categorie particolari di utenti come donatori e prestatori del Museo Ladino: nessun canone;
- c. Riproduzioni per scopi privati: per ciascun filmato o riproduzione multimediale 10,00 Euro;
- d. Riproduzioni a scopi commerciali: per ciascun filmato o riproduzione multimediale 30,00 Euro;
- e. Richieste che si riferiscono a casi particolari o ad ipotesi non contemplate nei casi precedenti verranno di volta in volta esaminate dal direttore dell'Istituto, il quale determinerà concessioni e canoni specifici.

### **IV. Canoni per la produzione di esemplari di riproduzione e supporti**

Per la riproduzione di fotografie in formato digitale, le copie vengono realizzate nei formati usuali e nella risoluzione richiesta. Per la produzione di un CDROM o di un DVD viene addebitata una somma di 10,00 Euro, allorché il supporto non venga messo a disposizione dal richiedente stesso.

## **V. Canoni per la spedizione**

Per la spedizione postale di materiali audiovisivi richiesti e soggetti al pagamento di un canone, viene addebitata una somma forfettaria di Euro 2,50. Per prestazioni di spedizione particolari, saranno fatturati i relativi costi.

## **VI. Indicazioni della fonte**

Per le fotografie fornite dall'Istituto, si dovrà indicare la seguente formula: "Archivio Fotografico dell'Istituto Culturale Ladino "majon di fascegn" – Sèn Jan, Vich/San Giovanni di Fassa (TN)". Per le fotografie eseguite dal richiedente si dovrà indicare: "Per concessione dell'Istituto Culturale Ladino "majon di fascegn" – Sèn Jan, Vich/Sèn Jan di Fassa (TN)" o nel caso di fotografie di proprietà di terzi altra formula da concordare di volta in volta.

Per il materiale multimediale fornito dall'Istituto e che viene mostrato in pubblico, si dovrà indicare la seguente formula: "Archivio Digitale dell'Istituto Culturale Ladino "majon di fascegn" – Sèn Jan, Vich/ Sèn Jan di Fassa (TN)".

Il richiedente è tenuto a concordare con l'Istituto il contenuto delle didascalie.

## **VII. Responsabilità**

Coloro che richiedono materiale fotografico e multimediale dell'archivio sono tenuti alla conoscenza e all'osservanza del presente regolamento. L'inosservanza, in particolare riguardo la cessione dei diritti di riproduzione e dichiarazioni di intenti non veritiere all'atto della richiesta, sono perseguibili a termini di legge.

## **VIII. Tariffe per fotocopie e stampe**

È possibile fare delle stampe e delle fotocopie tenendo presente che le copie sottostanno ai limiti sanciti dalle norme vigenti sul diritto d'autore (Legge 633/1941 e successive modifiche). Le tariffe stabilite sono le seguenti:

Formato A4 b/n: Euro 0,10

Formato A4 colore: Euro 0,50

Formato A3 b/n: Euro 0,20

Formato A3 colore: Euro 1,00

## REGOLAMENT PER I SERVIJES DE ARCHIVIE

### DE LA BIBLIOTECA “PÈRE FRUMENZIO GHETTA” DEL ISTITUT CULTURAL LADIN “majon di fascegn”

#### I. Condizions generèles

- a. L materièl fotografich e multimedièl conservà te archivio del Istitut Cultural Ladin “majon di fascegn” l é a la leta per persones e istituzions enteressèdes che abie fat domana e ciapà la autorizazion;
- b. Dut l materièl conservà tel archivio fotografich e multimedièl pel vegnir reprodòt demò do da aer ciapà la autorizazion e aer paà i deric de reproduzion relatives. Chest tant vèl ence per la reproduzion de materièl del Istitut jà domanà e ciapà dal client o jà dat fora te de autres publicazions;
- c. L materièl conservà tel archivio fotografich e multimedièl no l pel esser domanà o zedù per zachèi da auter;
- d. La persones che domana arà da declarèr per scrit e a na moda vincolanta a che e coche i vel durèr l materièl domanà;
- e. La conzescion che revèrda la doura vegn data a na moda no esclusiva, per demò una outa e vincolèda ai fins concordé;
- f. La conzescion che revèrda la doura no pel vegnir zeduda a de etres. I canoni de conzescion no tol ite deric de etres che aessa da esser;
- g. L archivio fotografich e multimedièle del Istitut dèsc via l materièl demò te n format digitèl;
- h. Tel cajo de publicazion del materièl fotografich metù a la leta l é de obligh dèr dant la fontèna aldò de coche l Istitut Culturèl Ladin disc e ge consegnèr a la biblioteca del Istitut copia (una o does, coche vegnarà fat fora da cajo a cajo) del studie, de la tesi de laurea o de la publicazion olache l é stat metù su la foto ciapèda dal archivio fotografich;
- i. Tel cajo de proiezion de materièl audio e video metù a la leta l é de obligh dèr dant la fontèna aldò de coche fèsc fora l Istitut Cultural Ladin;
- j. I canoni fissé tol ite la CVE;
- k. L paament l é da fèr dantfora, aldò de la indicazions del personèl del Istitut. Demò te caji particulères se pel paèr do da la consegna o da la prestazion;
- l. Per domanèr l deric de reproduzion, l/la client/a arà da scriver ite la pèrt aldò di modui de domana a la leta alò dal Ent.

#### II. Canoni che revèrda la doura de materièl fotografich

- a. Reproduzions per fins istituzionèi concordé col Istitut e ence cheles destinèdes a publicazions e operes editorièles de stamp scientifich/didatich (mai sun colun suport) senza fins de vadagn e realisèdes da musees, universitàdes, istituc de enrescida, istituc e sociazions culturèles; revistes e publicazions periodiches de stamp scientifich portèdes a compiment dai istituc culturèi dic de sora o da cèses editores coleghèdes con chisc o aboncont destinèdes a n publich spesialistich; cataloghes de mostres metudes a jir dai istituc dic de sora o che la operes reprodotes sie states emprestèdes dal Istitut Culturèl Ladin: nesciun canone.

- b. Reproduzions per fins scientific/didatics e de studie concordé col Istitut domanèdes da privac (p. ej. tesi di maturità, tesi de laurea) e sun domana de categories particolères de utenc desche donadores e emprestadores del Museo Ladino: nesciun canone;
- c. Reproduzions per fins privac no comercièi e senza publicazion: per vigni foto 7,00 Euro;
- d. Reproduzions per fins no comercièi con publicazion (p. ej. te volantins), e ence per fins giornalistics (che no revèrda la atività istituzionèla): per vigni foto 15,00 Euro;
- e. Reproduzions per fins comercièi: per vigni foto 30,00 Euro;
- f. Domanes che se referesc a caji fora di etres o a situazions no pervedudes ti cai dic dessora les vegnarà vardèdes fora outa per outa da la diretora del Istitut, che la determinerà conzescions e canoni specifichs;
- g. Per domanes che va sorafora i 15 esemplères podarà vegnir aplicà n rebas del 30% su la somes pervedudes dal tarifarie;
- h. Aessa l materièl domanà da no esser a la leta tel archieve fotografich, l Istitut pel l fèr tor ju endodanef, ge ciarian su i cosc a la persona che domana, che do la pel se fèr manèr la copia te n format digitèl al cost de € 10 (zenza CVE) per vigni reproduzion, o senó tor ju enstessa, do aer fat fora n termin col/co la responsabol/a del archieve fotografich. La persona che domana se tol su duta la responsaboltà per dans che aessa da entravegnir a persones o cosses endèna i lurieres, se cruzian de refoner en dut e per dut senza derit de se emprevaler ti confronc del Istitut. Duc i files digitèi o i negatives touc fac dal/da la client/a o da na persona da el/ela enciarià/enciarièda ge vegnarà consegnà en copia al archieve fotografich del Istitut;
- i. Se la domana aessa da no se referir a na foto specifica ma la domanassa n lurier de chierida da man del personèl del Istitut, l ent l se resserva de domanèr n paament de €30.00 (tout ite CVE) per atività e chierida/enrescida;

### **III. Canoni referii a la दौरa de materièl multimediièl**

- a. Reproduzions per fins istituzionèi concordé col Istitut e ence cheles per दौरa scientifica/didatica senza fins de vadagn da pèrt de musees, universitàdes, istitut de enrescida, istituc e sociazions culturèles: nesciun canone;
- b. Reproduzions per fins privac: per vigni filmat o reproduzion multimediièla 10,00€;
- c. Reproduzions a fins comercièi: per vigni filmat o reproduzion multimediièla 30,00€;
- j. Domanes che se referesc a caji particolères o a ipoteses no pervedudes ti caji dic dant vegnarà vardèdes fora outa per outa da la diretora del Istitut, che la determinerà conzescions e canoni specifichs;

### **IV. Canoni per la produzion de esemplères de reproduzion e suporc**

Per la reproduzion de fotos te n format digitèl, la copies vegn realisèdes ti formac solic e te la rissoluzion domanèda. Per la produzion de n CDRom o de n DVD vegn metù en cont na soma de 10,00€, fora che se l suport no l vegn metù a la leta enstessa da la persona che domana;

## V. Canoni per la spedizione

Per la spedizione con la posta di materiali audiovisivi domané e sottoponi al pagamento di un canone, vengn domané la somma forfetaria de € 2,50. Per spedizioni particolères vegnarà fatturà l cost relativ.

## VI. Indicazioni de la fontèna

Per la fotos dates dal Istitut, sarà da indichèr chesta formula: "Archivio Fotografich del Istitut Cultural Ladin "majon di fascegn" – Sèn Jan, Vich/San Giovanni di Fassa (TN)". Per la fotos fates enstessa da la persona che domana sarà da indichèr: "Per concession del Istitut Cultural Ladin "majon di fascegn" – Sèn Jan, Vich/Sèn Jan di Fassa (TN)" o en tel cajo de fotos de cheles che l patron l é valugn da auter, outra formula da concordèr outa per outa.

Per l materièl multimedièl dat dal Istitut e che l vegn moscià en publich, sarà da indichèr chesta formula: "Archivio Digitèl del Istitut Cultural Ladin "majon di fascegn" – Sèn Jan, Vich/ Sèn Jan di Fassa (TN)".

La persona che domana arà da concordèr col Istitut l contegnù de la didascalies.

## VII. Responsaboltà

Chi che domana materièl fotografich e multimedièl del archivio à da sottstèr a chest regolament. Chi che no l respeta, soraldut per chel che vèrda la zescion di deric de reproduzion e dichiarazioni dates ju tel moment de la domana che no corespone al vera i pel vegnir sottmetui a azion legala aldò de la lege.

## VIII. Tarifes per fotocopies e stampe

L é possibil fèr stampe e fotocopies tegnan a ment che la copie é regolèdes da la norme en doura sul deric de autor (Lege 633/1941 e mudamenc stac do). La tarifes fates fora l é chestes:

Format A4 b/n: Euro 0,10

Format A4 color: Euro 0,50

Format A3 b/n: Euro 0,20

Format A3 color: Euro 1,00