

Policy per l'utilizzo di immagini e contenuti per la comunicazione esterna

adottate con determina n. 15/2021 del 2 novembre 2021

Premessa

I siti, gli account sui social network e i materiali di comunicazione relativi a iniziative o attività promosse dalla Fondazione e da tutte le sue articolazioni devono essere chiaramente riconoscibili e inserirsi in maniera coerente all'interno del sistema di comunicazione della Fondazione stessa.

È importante quindi che nel progettare contenuti per siti/account/materiali di comunicazione prodotti da FBK si garantisca il rispetto:

- delle indicazioni contenute nel **Manuale d'uso del Marchio FBK, nella Policy per l'utilizzo del marchio FBK** e nel presente documento;
- delle disposizioni contenute nelle Policy Web: nuovi siti di Centro e di Unità e creazione di nuovi siti web FBK (progetti, eventi);
- delle norme in materia di diritto d'autore e di privacy;
- dei principi di usabilità e della normativa sull'accessibilità per i siti web;
- dell'integrazione con i siti istituzionali e con le altre piattaforme di comunicazione online ed offline di FBK.

Di seguito gli elementi principali di cui tener conto nell'utilizzo di immagini e materiali audio e video e nelle produzioni di comunicazione online e offline.

1. Materiale fotografico e audiovisivo

1.1 Per l'uso di materiale fotografico e audiovisivo si raccomanda il rispetto della normativa sul diritto d'autore e si consiglia di evitare l'uso di immagini prive di documentabile licenza in materia di diritto d'autore. Ove del caso, dovranno essere inoltre sottoscritte le liberatorie¹.

1.2 FBK possiede e mette a disposizione di tutto il personale un archivio fotografico disponibile su Google Drive che raccoglie immagini ad alta definizione di persone, attività e strutture realizzate da professionisti. Le immagini possono essere utilizzate su diversi supporti (web e materiali a stampa), ma sempre nel rispetto delle norme indicate nel documento "Condizione d'uso immagini Archivio fotografico FBK" presente nel KIT di comunicazione. Qualora disponibili immagini adatte all'uso, vanno scelti scatti **presenti in tale archivio, reperibili tramite il Kit di comunicazione**. Nel Kit di comunicazione, sono disponibili inoltre numerosi template personalizzati per la comunicazione di **FBK Corporate** (es. poster e locandine per eventi, presentazioni) e

¹ Vedi art. 96 e 97 della L. n. 633/1941 sul Diritto d'Autore

per la comunicazione dei **singoli Centri di Ricerca** che contengono immagini predefinite e in linea con le disposizioni della presente policy.

- 1.3 In via del tutto eccezionale, per iniziative ritenute particolarmente strategiche, è possibile valutare l'acquisizione di immagini a pagamento. In tal caso il Responsabile dei contenuti del sito concorderà con l'Unità Digital Communication Grandi Eventi le modalità di acquisizione di tali immagini. La richiesta può essere inoltrata a comunicazione@fbk.eu specificando uso, finalità e soggetto di interesse. La richiesta sarà valutata dalla Responsabile dell'Unità DCGE che, nei casi dubbi, farà riferimento alla Segreteria Generale. Eventuali costi di acquisizione, nel caso di mancato ricorso a licenze già in uso presso l'Unità DCGE, saranno a carico del budget del richiedente interno.
- 1.4 In caso di ricorso a immagini cedute gratuitamente a FBK da autori terzi (es. relatori di convegni, dipendenti, collaboratori, stagisti o altri che realizzino materiale nell'ambito di progetti o attività FBK, servizi fotografici commissionati da altri enti circa attività comuni) devono essere acquisiti e conservati eventuali atti/contratti di cessione o liberatorie (ad esempio la liberatoria per consentire la pubblicazione su sito istituzionale di presentazioni convegnistiche o seminariali). In tali documenti, sarà importante prevedere le clausole: a) di non contestazione a favore FBK (chi fornisce le immagini garantisce che non siano violati i diritti d'autore di terzi); b) di manleva da qualsiasi esposizione a contestazioni relative al diritto autore.
- 1.5 Eventuali immagini, realizzate da personale della Fondazione in servizio e prive di contenuto artistico, possono essere liberamente utilizzabili dalla Fondazione, avendo cura di citare nei credits: nome dell'autore, data e anno.
- 1.6 Per qualsiasi richiesta relativa a **video o audio di archivio** oppure **nuove realizzazioni audio-video** ci si può rivolgere all'Unità Digital Communication e Grandi Eventi, inoltrando una mail a comunicazione@fbk.eu, con congruo anticipo rispetto alla necessità di realizzazione.

2. Contenuti web

2.1 Responsabile dei contenuti

I siti web devono indicare chiaramente:

- nome del/la Responsabile dei contenuti
- recapiti di contatto (articolazione di appartenenza – telefono –e-mail)

Il/la Responsabile dei contenuti garantisce che tutte le informazioni, immagini, messaggi, video o altri materiali pubblicati sul sito web rispettino i diritti d'autore e la normativa vigente. I Responsabili delle articolazioni organizzative individuati nel Regolamento di Organizzazione dovranno individuare i responsabili dei contenuti dei siti riferibili all'articolazione e aggiornare l'elenco in caso di sostituzione dei nominativi. Tale elenco dovrà essere reso disponibile annualmente e comunque su richiesta.

I responsabili dei contenuti del sito (di cui al punto 2.2) sono tenuti a effettuare periodicamente un check delle immagini contenute, in particolare quelle datate, e a rimuovere le immagini per

le quali non vi è prova certa della cessione dell'immagine o della licenza d'uso della stessa. Il responsabile dei contenuti avrà inoltre cura di archiviare e conservare i documenti giustificativi dell'utilizzo delle immagini.

2.2 Disclaimer

In ogni sito, pubblicazione, materiale pubblicato andranno inseriti i seguenti disclaimer in corrispondenza dell'indicazione del/la Responsabile dei contenuti: *“L'utilizzo di contenuti coperti da proprietà intellettuale è effettuato nel rispetto di quanto garantito dagli art. 2, 21, 33, della Costituzione e dell'art.70 della legge sul diritto d'autore”*. Nel caso di attività istituzionali e/o finanziate anche solo in parte in Accordo di Programma con la Provincia autonoma di Trento ricordiamo inoltre che è necessario riportare: *“La presente pubblicazione è realizzata con il contributo della Provincia autonoma di Trento”*.

3. Formazione e supporto

Al fine di accompagnare e dare indicazioni di supporto alla corretta implementazione delle policy in oggetto, saranno previsti specifici momenti di formazione disponibili sulla piattaforma FBK Academy.

Riferimenti

- Policy Web: [nuovi siti di Centro e di Unità](#) e creazione di [nuovi siti web FBK \(progetti, eventi\)](#);
- [Archivio fotografico FBK](#)