

Condizioni generali per il prestito di opere del Museo Nazionale Etrusco.

Da restituire controfirmato a: mn-etru@beniculturali.it

Le richieste di prestito, indirizzate al Direttore del Museo, devono essere inviate a mn-etru@beniculturali.it almeno **120 giorni** prima della data di inizio dell'evento.

Il prestito delle opere è subordinato all'osservanza delle seguenti prescrizioni:

REQUISITI

Per la valutazione della richiesta di prestito e per svolgere tutte le necessarie procedure amministrative è necessario acquisire:

1. il progetto scientifico della mostra, comprensivo dei nomi dei curatori e dell'elenco delle opere richieste in prestito;
2. la documentazione tecnica relativa al luogo di esposizione, ai sistemi di sicurezza, alle condizioni di esposizione (Standard Facility Report);
3. una dichiarazione a garanzia che al termine della mostra le opere torneranno al museo di appartenenza (per le esposizioni fuori dal territorio nazionale).

AUTORIZZAZIONE

L'eventuale autorizzazione verrà emanata dal Direttore del Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia (d'ora in avanti Direttore) ai sensi dell'art. 35, comma 4, lett. h del D.P.C.M. del 29 agosto 2014, n. 171, sentita la Direzione Generale Musei, nel caso di mostre al di fuori del territorio nazionale.

ASSICURAZIONE

La polizza assicurativa (da intestare al Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia, Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma; C.F. 97875240588) deve comprendere la copertura "tutti i rischi da chiodo a chiodo", da rischio per terrorismo e atti di guerra non dichiarati, da perdita o danneggiamento fisico dovuti a ogni causa esterna compresa l'usura e la rottura o vizi interni. Il contratto assicurativo andrà preventivamente inviato al Direttore del Museo da cui si richiede il prestito al fine di verificare le clausole inserite e, una volta firmato, dovrà essere inviato in originale al Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia, Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma prima del ritiro delle opere.

PROROGHE

In caso di proroga della data di chiusura della mostra, con congruo anticipo dovrà essere richiesta al Direttore l'autorizzazione al prolungamento del prestito e in ogni caso dovrà essere garantita la proroga della polizza assicurativa.

IMBALLAGGIO E TRASPORTO

La manipolazione e le operazioni di imballaggio, trasporto, allestimento e disallestimento delle opere, sia all'andata che al ritorno, dovranno essere affidati a Ditte specializzate nel settore e di comprovata e documentata esperienza e, salvo il trasporto, alla presenza e con la supervisione di personale tecnico-scientifico/accompagnatore indicato dalla Direzione del Museo prestatore (che firmerà il Condition Report), con il quale la Ditta incaricata del servizio potrà, se del caso, concordare un sopralluogo preliminare. Per i materiali archeologici è richiesto comunque sempre un imballaggio in cassa doppia, appositamente realizzata a misura e perfettamente imbottita al suo interno con materiali ignifughi e non acidi.

Nei trasporti su strada dovranno essere utilizzati veicoli furgonati e climatizzati, dotati di GPS allarme satellitare e sospensioni idropneumatiche, costantemente e ininterrottamente sorvegliati, anche durante le soste e con l'utilizzo di almeno due addetti. A discrezione del Museo, nei trasporti su strada potrà essere richiesta la scorta armata. In caso di sosta il camion deve essere ricoverato in depositi di sicurezza con guardiania armata h. 24. Soluzioni alternative devono essere richieste e autorizzate per iscritto.

Nei trasporti a mezzo ferrovia dovranno essere adoperati vagoni chiusi.

Nei trasporti marittimi il caricamento dovrà avvenire esclusivamente sottocoperta.

Nei trasporti aerei le opere dovranno essere collocate in cabina o in stiva riscaldata e pressurizzata. Al momento dell'imballaggio, il funzionario incaricato, con apposito verbale consegnerà le opere oggetto di prestito alla Ditta selezionata dall'Ente organizzatore per la movimentazione e previamente comunicata alla Direzione del Museo prestatore. Il Condition Report verrà sottoscritto e preso in consegna dal restauratore/accompagnatore.

Le opere non potranno essere consegnate prima di 15 giorni dall'inaugurazione della mostra e dovranno essere rese alle sedi di provenienza subito dopo la chiusura della stessa e comunque non oltre 30 giorni dopo la chiusura definitiva.

ACCOMPAGNATORI

La manipolazione e le operazioni di imballaggio, disimballaggio, allestimento e disallestimento delle opere, sia all'andata che al ritorno, avverranno alla presenza e con la supervisione di personale tecnico-scientifico indicato dalla Direzione del Museo, per il controllo dello stato di conservazione e delle condizioni ambientali degli oggetti da esporre.

Il personale tecnico-scientifico indicato che seguirà l'imballaggio e l'allestimento/disallestimento delle opere in andata e ritorno (e nel caso di trasferimenti plurimi o particolari potranno essere indicate più di un'unità di personale tecnico-scientifico) dovrà essere ospitato, con prima colazione inclusa, in un albergo di categoria non inferiore a tre stelle e il più vicino possibile alla sede espositiva per almeno una notte e, nel caso di allestimenti complessi e relativi a un gran numero di opere, per il tempo necessario a seguire tutte le operazioni, e dovrà percepire una diaria pari a € 100,00 (euro cento/00) per diem per missioni in ambito nazionale, € 120 (euro centoventi/00) in ambito continentale; € 150 (euro centocinquanta/00) in ambito intercontinentale, da corrispondere al momento dell'arrivo nella sede della mostra. La durata della missione, per la quale è prevista la diaria sopra indicata, comprende anche i giorni di viaggio per raggiungere o tornare dalla sede dell'esposizione. A parte andranno rimborsati i costi sostenuti dal corriere per raggiungere stazioni o aeroporti, sia all'andata che al ritorno. Resta inteso che, qualora si rendesse necessario il prolungamento dei tempi di permanenza, la diaria dovrà essere corrisposta per ogni giorno eccedente quello stabilito fino al rientro dalla missione.

Il viaggio dovrà avvenire in treno Alta Velocità e in aereo in classe business o equivalente per i viaggi superiori alle 3 ore - tariffa piena flessibile. I biglietti A/R dovranno essere consegnati all'accompagnatore almeno una settimana prima della partenza.

ESPOSIZIONE

Le opere dovranno essere esposte unicamente nei locali destinati alla mostra, che dovranno presentare i seguenti requisiti:

Temperatura non inferiore a 18° C e non superiore a 21° C.

Umidità relativa 40%-60%.

Luce artificiale fredda; luminosità non superiore a 300 lux.

Presenza di dispositivi antincendio.

Sorveglianza continua, diurna e notturna, con l'ausilio di apparecchiature antifurto.

Qualora nel corso della mostra venisse meno anche una sola di tali condizioni il Museo prestatore si riserva il diritto di ritirare il prestito in qualsiasi momento.

Non potranno essere effettuati interventi di restauro, pulitura o manutenzione se non preventivamente concordati con il Museo prestatore.

In nessun caso l'opera dovrà essere rimossa dalla sua cornice o montatura, né questa potrà essere manomessa a fini espositivi.

In caso di danneggiamento delle opere l'Ente organizzatore dovrà immediatamente informare il Museo prestatore.

In caso di acclarata necessità, o in imminente pericolo per le opere, l'Ente organizzatore può procedere alla rimozione delle stesse, dandone immediata comunicazione al Museo prestatore per concordare eventuali interventi di tutela.

In alcuni casi, per opere fragili e/o di piccole dimensioni il Museo prestatore può richiedere l'esposizione in vetrina allarmata e/o climatizzata e, comunque, le particolari prescrizioni verranno esplicitate caso per caso nella scheda conservativa dell'opera oggetto di prestito.

Le opere dovranno essere esposte con le indicazioni della collezione di appartenenza secondo la dicitura che verrà fornita dal Museo prestatore.

Le opere potranno essere fotografate o filmate, non con luce artificiale, solo previa autorizzazione scritta del Museo prestatore.

FOTOGRAFIE, CATALOGHI E DIRITTI DI RIPRODUZIONE

Le fotografie delle opere per la pubblicazione del catalogo della mostra e/o per altri supporti editoriali dovranno essere richieste per iscritto al:

Direttore del

Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia

Dr. Valentino Nizzo

Piazzale di Villa Giulia, 9

00196 Roma

mn-etr@beniculturali.it

Almeno 4 (quattro) copie del catalogo della mostra (oltre a una copia per ogni traduzione del catalogo eventualmente predisposta) e 3 (tre) copie di ogni altro materiale editoriale e multimediale di supporto dovranno essere consegnate al Museo prestatore entro la data di chiusura dell'esposizione insieme a un sintetico reportage fotografico della mostra, limitatamente alla/e sala/e in cui le opere richieste saranno state esposte.

L'Ente richiedente, sottoscrivendo il presente regolamento in cui sono riassunte le condizioni generali di prestito, si impegna a coprire tutte le spese relative al prestito e a rispettare le clausole sopra indicate.

ETRU MUSEO NAZIONALE ETRUSCO DI VILLA GIULIA

Piazzale di Villa Giulia, 9 - 00196 Roma // Tel. centralino: +39 06 3226571 // C.F.: 97875240588 // <http://www.museoetru.it>

mn-etr@beniculturali.it mbac-mn-etr@mailcert.beniculturali.it

Per l'Ente Richiedente

Per il Museo Nazionale Etrusco di Villa Giulia

QUALIFICA:

IL DIRETTORE

Valentino Nizzo

FIRMA:

LUOGO E DATA:

Per presa visione, l'Ente organizzatore