

SISTEMA MUSEALE NAZIONALE

GESTIONE E CONTROLLI FORMALIZZATI DELLE PROCEDURE DI PRESTITO

La Direzione Regionale Musei dell'Umbria ha predisposto ed adottato un contratto di "Condizioni di prestito per esposizioni" che viene di volta in volta adattato alla specifica occasione ed alle specifiche opere concesse in prestito. La domanda di prestito dovrà pervenire alla Direzione Regionale Musei Umbria almeno 6 mesi prima dell'inaugurazione della mostra, in modo da consentire la verifica dello stato di conservazione delle opere, determinante per la concessione del prestito stesso, le valutazioni in merito all'inserimento dell'opera nella sintassi espositiva del racconto museale, l'espletamento di tutte le operazioni per la concessione di autorizzazioni ministeriali, e dovrà riportare le seguenti indicazioni:

- Ente Organizzatore, titolo, sede, date di programmazione, nomi dei curatori.

Alla domanda andranno inoltre allegati i seguenti documenti:

- Progetto scientifico ed organizzativo della manifestazione
- Standard Facility Report della sede espositiva.
- Elenco dettagliato delle opere richieste, completo di numeri di inventario, sulla cui base verranno fornite dalla DIREZIONE le relative schede conservative.
- Dichiarazione di assunzione di ogni onere connesso al prestito (imballaggio, trasporto, spese doganali, copertura assicurativa, missioni di tecnici, ecc.) e di essere a conoscenza che **nessuna spesa potrà essere addebitata alla DIREZIONE**.
- Per le mostre all'estero, dichiarazione di tempestiva restituzione dei reperti al Museo prestatore, al termine della manifestazione (entro e non oltre 18 mesi dall'uscita delle opere dal territorio nazionale).

La DIREZIONE, successivamente alla richiesta, fornirà all'ente organizzatore una SCHEDA CONSERVATIVA delle Opere richieste con tutte le prescrizioni conservative per il trasporto, l'esposizione ed il valore assicurativo.

Nel contratto della DIREZIONE vengono dettagliatamente definite tutte le modalità, le tecniche, i mezzi e le specifiche richieste dalla DIREZIONE in merito a:

1. **Imballaggio e trasporto:** effettuati da Ditte specializzate nel settore dei beni culturali e di comprovata e documentata esperienza, approvate dalla DIREZIONE, che opereranno sotto la supervisione di un restauratore specializzato per classi di manufatti, incaricato dalla DIREZIONE.
2. **Accompagnatori:** spese di viaggio, di soggiorno, diarie, in Italia ed all'estero completamente a carico dell'Ente Organizzatore; restauratori, o funzionari incaricati delle DIREZIONE seguiranno tutto l'iter degli spostamenti e compileranno ed aggiorneranno il Condition Report durante tutte le fasi del prestito dal primo imballaggio, al trasporto, all'allestimento e viceversa per documentare eventuali danni.
3. **Assicurazione** con formula "*da chiodo a chiodo*", che preveda anche la clausola "*all risks*" per tutti i tipi di rischio, nessuno escluso, da chiunque e comunque causato (es. furto, danni climatici, terrorismo, atti di guerra non dichiarati, da perdita o danneggiamento fisico dovuti ad

ogni causa esterna compresa l'usura e la rottura o vizi interni ecc.), per l'importo indicato dalla DIREZIONE e il deprezzamento al 100%. UI

4. **Esposizione:** con precise e specifiche prescrizioni per la conservazione e la sicurezza dei Beni.
5. **Fotografie:** utilizzo delle immagini ed eventuali autorizzazioni specifiche.
6. **Pubblicazioni:** schede scientifiche dei reperti, per catalogo della mostra o in altre pubblicazioni, dovranno essere compilate da funzionari archeologi della DIREZIONE.
7. **Cataloghi:** definizione numero cataloghi da consegnare alla DIREZIONE.
8. **Ingressi:** agevolazioni e gratuità.
9. **Ritiro del prestito:** facoltà dell'accompagnatore ed eventuali oneri economici.
10. **Danneggiamento:** specifica in merito ai frammenti dei Beni danneggiati.
11. In caso di rottura o danneggiamento del pezzo la copertura assicurativa garantirà per l'importo del valore dichiarato secondo le condizioni suddette, si specifica che gli eventuali frammenti sono di proprietà dello Stato Italiano.
12. **Normativa Covid:** garanzia di osservanza delle leggi governative.
13. **Foro competente:** definizione del Comune.

Il procedimento si concluderà con l'autorizzazione al prestito in base al parere della direzione generale musei nel caso di prestiti internazionali.