



## GABINETTO SCIENTIFICO LETTERARIO G.P. VIEUSSEUX

### Regolamento per il prestito temporaneo di opere e documenti di archivio

Normativa di riferimento: Dlgs. 42/2004, “Codice dei beni culturali e del paesaggio”: artt. 48, 66.

#### 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Il Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieuusseux concede il prestito di documenti e di opere appartenenti ai propri fondi e collezioni unicamente per iniziative a scopo scientifico o per importanti manifestazioni a carattere culturale, organizzate da soggetti pubblici o privati in forma associata.

Tutti i prestiti sono soggetti ad autorizzazione dall’ autorità preposta alla tutela.

La richiesta di autorizzazione ministeriale sarà inoltrata dal Gabinetto Vieuusseux solo al momento che le presenti condizioni di prestito saranno ufficialmente accettate in ogni loro parte dal Comitato Organizzatore tramite sottoscrizione e restituzione del presente regolamento.

Il Comitato organizzatore della mostra deve inviare, almeno 4 mesi prima della data di inaugurazione, la richiesta di prestito al Direttore del Gabinetto Vieuusseux, corredata della seguente documentazione:

- a) Titolo, sede e date di allestimento della mostra.
- b) Progetto scientifico e organizzativo.
- c) Elenco completo e definitivo dei documenti e delle opere richieste, corredato da segnatura inventariale.
- d) *Facility report* nel quale sono fornite le notizie concernenti l’ allestimento e le misure di sicurezza e tutela della sede espositiva (umidità, temperatura, luce, condizioni di sicurezza, si veda il paragrafo “Condizioni di esposizione” al punto n° 6 del presente regolamento).
- e) Autorizzazione, se necessaria, degli eventuali eredi o aventi diritto per i documenti richiesti.
- f) Generalità e referenze della ditta specializzata incaricata dei procedimenti di imballaggio, movimentazione e trasporto dei beni.
- g) Generalità della compagnia assicuratrice.

Il numero massimo di opere d’ arte che potrà essere concesso in prestito è di 25 pezzi per esposizione.

Di norma le stampe di fotografie non sono concesse in prestito, vengono pertanto sostituite da copie digitali.

Sulla base degli elementi sopra indicati, è rilasciata o meno l'autorizzazione al prestito.

La concessione del prestito è subordinata, inoltre, all'impegno esplicito del Comitato organizzatore di rispettare tutte le condizioni aggiuntive eventualmente stabilite dal Gabinetto Vieusseux a garanzia della tutela e della corretta conservazione delle opere prestate.

Ogni documento od opera concesso in prestito sarà corredato da una scheda di prestito (fornita dal Gabinetto Vieusseux) con lo stato di conservazione e la fotografia.

La durata complessiva del prestito, anche se in più sedi, non può superare i tre mesi.

In caso di rinvio dell'inaugurazione è necessario avvertire in tempo utile.

La concessione in prestito di documenti e opere è limitata all'esposizione e al relativo catalogo. È vietato utilizzare il testo o le immagini dei pezzi concessi in prestito per altri scopi (compresi articoli su giornali e riviste) senza preventivo assenso scritto del Gabinetto Vieusseux. La documentazione esposta non potrà essere fotografata o filmata durante tutta la permanenza in mostra senza esplicito benestare scritto del Gabinetto Vieusseux.

Per le mostre all'estero, il Comitato Organizzatore deve richiedere all'Ufficio Esportazione presso la Soprintendenza di Firenze il relativo permesso, completato dalla garanzia dell'Istituto ospitante che dichiara il proprio impegno a restituire le opere a mostra terminata (garanzia che include anche il rischio di sequestro), entro i termini in precedenza concordati con il Gabinetto Vieusseux (di norma non oltre la settimana successiva la chiusura della mostra).

## 2. ASSICURAZIONE

Il Comitato Organizzatore deve provvedere, a proprie spese, a stipulare una polizza d'assicurazione a favore del Gabinetto Vieusseux con una compagnia di assicurazioni, secondo la formula "da chiodo a chiodo", di ogni documento e opera richiesta in prestito, secondo le stime fornite da questo Istituto, contro tutti i rischi, nessuno escluso, da chiunque e comunque causato, comprendente la clausola di risarcimento fino al 100% del deprezzamento del valore dichiarato, in caso di danneggiamento. Il valore assicurativo deve essere indicato per ogni pezzo, secondo le modalità previste dalla Polizza Italiana Mostre d'Arte.

Nel caso di furto, danneggiamento anche lievissimo o altro qualsivoglia incidente, oltre che alla compagnia assicuratrice, ne dovrà essere comunicata immediata notizia al Gabinetto Vieusseux con particolareggiata descrizione dell'accaduto. In nessun caso dovrà essere intrapreso un intervento di restauro senza l'autorizzazione del Gabinetto Vieusseux.

L'affidamento delle opere può aver luogo solo dopo la consegna della polizza di assicurazione in originale, la cui copia deve essere già trasmessa all'atto dell'avvio delle pratiche per le necessarie autorizzazioni.

### 3. IMBALLAGGIO, TRASPORTO E SCORTA OPERE

Il Comitato Organizzatore deve provvedere, a sue spese, all'imballaggio ed al trasporto, utilizzando una ditta specializzata nel ramo dei trasporti d'arte, e comunicare il nome e il recapito dello spedizioniere incaricato, che deve ricevere la fiducia del Gabinetto Vieusseux.

Le operazioni di imballaggio e di trasporto dovranno tassativamente essere eseguite alla presenza di un funzionario incaricato dal Gabinetto Vieusseux (ed un funzionario della Soprintendenza in caso di mostre all'estero), che potranno richiedere gli accorgimenti più opportuni per la conservazione e la sicurezza delle opere, sia nell'imballaggio sia nel trasporto.

Lo stesso funzionario dovrà poter assistere alle operazioni di allestimento e di collocazione delle opere e verificare lo stato di sicurezza e idoneità ambientale dei locali e delle teche ove le opere stesse saranno collocate. È facoltà del funzionario richiedere eventuali accorgimenti espositivi idonei a garantire la migliore sicurezza delle opere.

In casi specifici – a discrezione del Gabinetto Vieusseux – i documenti e le opere d'arte concesse in prestito dovranno essere scortate per tutta la durata del viaggio da un funzionario incaricato dal Gabinetto Vieusseux, sia all'andata sia al ritorno o in eventuali trasferimenti tra sedi diverse della stessa mostra.

Alla chiusura della mostra le operazioni di imballaggio per il rientro dei documenti e delle opere in sede dovranno essere compiute secondo le modalità seguite alla loro partenza e alla presenza del funzionario incaricato dal Gabinetto Vieusseux, che dovrà essere informato con congruo anticipo della data di smontaggio della mostra.

Il corriere ha l'obbligo di assistere all'imballaggio dei documenti e delle opere che scorta e di redigere insieme con un responsabile del Gabinetto Vieusseux la scheda conservativa che deve essere firmata congiuntamente. Al rientro dalla missione il corriere provvede a riconsegnare immediatamente i documenti di viaggio relativi alle opere, segnalando al Gabinetto Vieusseux le eventuali difficoltà verificatesi. Al ritorno, il corriere è tenuto ad assistere alle operazioni di riapertura delle casse in modo da verificarne insieme ai responsabili del Gabinetto Vieusseux, con riferimento alla scheda conservativa, lo stato di conservazione.

### 4. MISSIONE DELL'INCARICATO

Il Comitato Organizzatore dovrà provvedere all'organizzazione della missione dell'incaricato (prenotazione del viaggio andata e ritorno, soggiorno e pernottamento) che il Gabinetto Vieusseux invierà per l'accompagnamento, il controllo dell'allestimento della mostra (fino alla completa sistemazione), il reimpballaggio e la restituzione delle opere prestate. L'incaricato avrà la facoltà di ritirare dall'esposizione, a suo insindacabile giudizio, le opere concesse in prestito qualora ritenga non sufficienti le misure di sicurezza e di tutela effettivamente realizzate nella sede espositiva.

Il funzionario incaricato dovrà essere, a spese del Comitato Organizzatore, assicurato contro infortuni e spese mediche per i trasporti in quei paesi dove non è prevista assistenza sanitaria gratuita.

In nessun caso la partecipazione del personale del Gabinetto Vieusseux alle operazioni sopra descritte potrà essere fonte diretta o indiretta di responsabilità totale o parziale in capo al Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux e/o al personale in questione.

***Trattamento per gli accompagnatori:***

Viaggi fino a 500 km (Italia - Europa)

Trasferimento in treno A/R.

Hotel di categoria non inferiore alle quattro stelle con prima colazione inclusa, per quanto possibile vicino alla sede espositiva, per 1 notte (o più in relazione al numero delle opere accompagnate, a discrezione del prestatore).

Diaria non inferiore a € 80, da corrispondere al momento dell'arrivo nella sede della mostra.

Viaggi oltre i 500 km (Italia - Europa)

Trasferimento in aereo, A/R, comprendente il tragitto aeroporto-sede mostra sia per l'arrivo che per la partenza.

Hotel di categoria non inferiore alle quattro stelle con prima colazione inclusa, per quanto possibile vicino alla sede espositiva, per 2 notti (o più in relazione al numero delle opere accompagnate, a discrezione del prestatore).

Diaria non inferiore a € 100, da corrispondere al momento dell'arrivo nella sede della mostra.

Viaggi oltre oceano (USA, Giappone, Sudamerica, etc.)

Trasferimento in aereo, A/R classe business, comprendente il tragitto aeroporto-sede mostra sia per l'arrivo che per la partenza.

Hotel di categoria non inferiore alle quattro stelle, con la prima colazione inclusa, per quanto possibile vicino alla sede espositiva, per 4 notti (o più in relazione al numero delle opere accompagnate, a discrezione del prestatore).

Diaria non inferiore a € 120, da corrispondere al momento dell'arrivo nella sede della mostra.

La diaria deve comprendere i giorni di viaggio di andata e di ritorno.

## 5. RIPRODUZIONI E CONDIZIONAMENTO

La richiesta di riproduzione delle opere deve essere fatta in tempo utile.

Qualora siano necessari, a giudizio del Gabinetto Vieusseux, interventi di restauro, allestimenti di passepartout, cornici od altro, essi sono a totale carico del Comitato Organizzatore.

Nessun intervento, durante lo svolgimento della mostra, deve essere intrapreso sulle opere senza un'esplicita autorizzazione del Gabinetto Vieusseux. Le opere dovranno essere restituite nelle stesse condizioni e con il medesimo allestimento in cui sono state consegnate.

## 6. CONDIZIONI DI ESPOSIZIONE

Documenti e opere concesse in prestito dovranno essere esposte unicamente nei locali destinati alla mostra, convenientemente illuminati e climatizzati secondo le necessità di conservazione e le indicazioni del funzionario incaricato dal Gabinetto Vieusseux.

I locali destinati all'esposizione dovranno presentare i seguenti requisiti:

- a) Temperatura non inferiore a 18°C e non superiore a 20°C.
- b) Umidità relativa tra 45% e 60%, con oscillazioni inferiori al 5%, salvo diversa indicazione da parte dell'istituto prestatore.
- c) Luce artificiale fredda tra 50 e 60 Lux . È esclusa la luce naturale. Le opere devono essere esposte lontano da fonti di illuminazione e di calore.
- d) Presenza del dispositivo antincendio, antifurto, termoigrometro.

Si dovrà garantire la massima sicurezza contro furti, danneggiamenti o altro pericolo di qualsivoglia natura, sia durante le ore di apertura al pubblico sia durante quelle di chiusura e notturne, predisponendo adeguati servizi di sorveglianza e l'ausilio di apparecchiature elettroniche. Le opere di piccole dimensioni dovranno essere esposte in teche con vetri antisfondamento, dispositivo di allarme ed eventuale climatizzazione. Le opere non dovranno subire trattamenti tecnici, interventi di pulitura, restauro o altro per nessuna ragione.

Per i libri si dovranno indicare le pagine che saranno aperte durante l'esposizione, così come per i manoscritti si dovrà specificare quale facciata di foglio sarà esposta in primo piano.

In nessun caso l'opera dovrà essere rimossa dalla sua cornice e montatura, né tanto meno dalla collocazione espositiva, senza esplicito benestare del Gabinetto Vieusseux.

## 7. MOSTRE ITINERANTI e PROROGHE

In caso di mostre itineranti si deve prevedere un intervallo di tempo espositivo adeguato alla buona conservazione, altrimenti dovrà essere prevista la sostituzione di documenti e opere concesse in prestito.

Nel caso sia desiderata una proroga alla concessione del prestito dovrà essere richiesta, con congruo anticipo, l'autorizzazione del Gabinetto Vieusseux e si dovrà provvedere alla proroga della polizza assicurativa.

## 8. COSTI A CARICO DEL COMITATO ORGANIZZATORE

Tutti gli oneri di restauro, condizionamento, imballaggio, trasporto, sorveglianza ed ogni qualsivoglia spesa inerente al prestito sono a totale carico del Comitato Organizzatore o della società incaricata all'organizzazione dell'evento, che devono anche provvedere all'organizzazione della missione dell'incaricato, prenotando e acquistando tutto quanto è necessario per il suo viaggio e soggiorno, garantendo una congrua diaria.

Sono a carico del Comitato le spese concernenti le riproduzioni di sicurezza e quanto altro necessario per l'espletamento delle pratiche amministrative relative al prestito:

- a) copie di sicurezza (0.80 € per ogni documento)
- b) redazione della scheda tecnica (0.50 € per ogni documento)
- c) copie ad alta risoluzione (per catalogo o per esposizione, 30.00 € per ogni immagine)
- d) pratiche amministrative

## 9. CATALOGHI

Ogni opera prestata dovrà essere menzionata, in sede di mostra, come appartenente al “Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux” (con specifica indicazione dell'appartenenza ai fondi dell'Archivio Contemporaneo “Alessandro Bonsanti”) con collocazione e segnatura. Tale menzione dovrà essere riportata, con adeguata visibilità, anche sul catalogo e su altre pubblicazioni relative alla mostra.

Almeno due copie del catalogo dovranno essere inviate al Gabinetto Vieusseux al seguente indirizzo:

Gabinetto G.P. Vieusseux – Archivio Contemporaneo Alessandro Bonsanti, Via Maggio 42, I-50125 Firenze.

Si richiedono inoltre i materiali promozionali e la rassegna stampa dell'iniziativa.

Il Comitato Organizzatore dovrà informare il Gabinetto Vieusseux di ogni evento inerente alla mostra.

data .....

per accettazione,  
in rappresentanza  
del Comitato Organizzatore