

**CONTRATTO DI PRESTITO**

***L'ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI – MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO acconsente al prestito degli oggetti in elenco allegato (allegato 1) per la seguente mostra***

**Nome dell'istituzione richiedente: Musei Civici di Reggio Emilia**

**Indirizzo: via L. Spallanzani, 1, 42121 Reggio Emilia**

Tel: 0522/456477

Fax: 0522/456476

e-mail:

**Nome dell'autorità competente: Arch. Massimo Magnani**

**Contatto di riferimento: giada.pellegrini@comune.re.it**

**Titolo della Mostra: Nuova sezione di archeologia dei Musei Civici di Reggio Emilia**

**Periodo della Mostra: inaugurazione fine dicembre 2020 (data da definire)**

**Sede della mostra (se diversa dalla sede dell'istituzione ): Palazzo dei Musei**

**Indirizzo: via L. Spallanzani, 1, 42121 Reggio Emilia**

Tel: 0522/456477

Fax: 0522/456476

E-mail: musei@comune.re.it

### Requisiti

Almeno quattro mesi prima dell'apertura della mostra deve essere inviata al **Museo Civico Archeologico di Bologna, via dei Musei 8, 40124 – Bologna** la seguente documentazione per l'ottenimento delle superiori autorizzazioni delle Soprintendenze territoriali competenti e del Ministero per i Beni e le Attività Culturali e del Turismo, alle quali il prestito stesso resta comunque subordinato,:

- a) titolo, sede e durata della mostra;
- b) progetto scientifico, tecnico e organizzativo;
- c) condizioni ambientali e di sicurezza della sede espositiva (facility report), con specifica delle aree destinate alla mostra;

Nel caso di prestiti fuori Italia l'Ente organizzatore dovrà allegare anche un impegno sottoscritto alla reimportazione/restituzione della/e opere al termine della mostra anche in caso di sequestro o di fallimento qualora l'organizzatore sia un ente privato.

Nel caso tali procedure non fossero rispettate, il prestito non sarà concesso.

### Assicurazione

Gli oggetti dovranno essere assicurati con compagnie di primaria importanza, per un periodo di tempo comprensivo del trasporto di andata, della permanenza in mostra e del trasporto di ritorno, per il valore e nella valuta indicati dal Museo Civico Archeologico. Le polizze dovranno comprendere la formula “contro tutti i rischi” e “da chiodo a chiodo” del tipo più estensivo in uso, includendo esplicitamente le seguenti garanzie:

- stima accettata
- furto con destrezza
- estorsione
- atti vandalici e terroristici
- eventi socio-politici
- guerre (come da IWC)
- variazioni termo-climatiche
- danneggiamento fisico dovuto a ogni causa esterna
- vizio e difetto di imballaggio
- colpa grave dell'Assicurato
- dolo e colpa grave dei dipendenti dell'Assicurato e del contraente
- catastrofi naturali
- deprezzamento fino all'99% del valore del pezzo e del set/corredo eventuale di appartenenza
- rinuncia alla rivalsa verso il personale del Museo Civico Archeologico di Bologna; in caso di furto
- con destrezza il rimborso dovrà essere del 100%.

Nel certificato assicurativo il Museo Civico Archeologico dovrà comparire come “Assicurato”.

Copia integrale della polizza e certificato assicurativo originale dovranno essere inviati in cartaceo all'Ufficio Prestiti Mostre del Museo Civico Archeologico di Bologna (Via dei Musei 8 – 40121 Bologna o in formato pdf agli indirizzi: [paola.giovetti@comune.bologna.it](mailto:paola.giovetti@comune.bologna.it) almeno 20 giorni prima

del trasporto, per le necessarie verifiche da parte del broker del Comune di Bologna e per l'approvazione definitiva al prestito.

**In ogni caso la copertura assicurativa non libera l'ente organizzatore da alcuna responsabilità, anche economica, in relazione agli impegni assunti con Istituzione Bologna Musei - Museo Civico Archeologico.**

### **Imballaggio, trasporto, stoccaggio e allestimento**

Imballaggio e disimballaggio, movimentazione, trasporti, allestimento e disallestimento dovranno essere affidati a ditte e/o personale specializzati nel settore dei Beni Culturali (la cui comprovata e documentata esperienza sia verificabile tramite *curriculum*), preventivamente approvati dal Museo Civico Archeologico.

Nel caso in cui la ditta proposta dall'ente organizzatore non corrispondesse a tali requisiti, anche in relazione alla specificità dei materiali da trasportare, il Museo Civico Archeologico di Bologna si riserva di richiedere l'affidamento dell'incarico ad altra ditta.

La ditta incaricata dovrà essere preventivamente messa a conoscenza di quanto prescritto in questo contratto in merito a imballaggio, trasporto, stoccaggio e allestimento dall'ente organizzatore.

Le operazioni di imballaggio e disimballaggio, allestimento e disallestimento dovranno avvenire alla presenza di personale scientifico e/o tecnico del Museo Civico Archeologico di Bologna.

Gli oggetti concessi in prestito saranno eventualmente accompagnati da personale scientifico e/o tecnico del Museo Civico Archeologico di Bologna sino alla sede mostra e ritorno.

Gli imballaggi devono consistere in cassa con contro-cassa interna, appositamente realizzata e imbottita all'interno con materiali ignifughi, non acidi e antigraffio, che assicurino l'immobilità del contenuto. Si richiede inoltre l'utilizzo di materiali isolanti e stabilizzanti in modo da mantenere parametri di temperatura e umidità relativa costanti.

Nel caso di oggetti particolarmente preziosi potrà essere richiesta valigetta dotata di chiusura di sicurezza, le cui chiavi saranno lasciate nella disponibilità del Museo Civico Archeologico di Bologna.

Per alcune tipologie di oggetti/reperti potrà essere richiesta la climatizzazione preventiva delle casse o casse climatizzate con sistemi interni o sonde per il monitoraggio.

Le casse dovranno essere dotate di indicatori d'urto e rovesciamento.

Nei trasporti a mezzo autocarro dovranno essere adoperati veicoli furgonati e climatizzati, dotati di sospensioni idropneumatiche, di sistema di controllo satellitare, di porte e sportelli di accesso bloccati da idonei sistemi di sicurezza.

Il veicolo dovrà essere condotto da almeno due addetti e, nel caso di soste indispensabili, dovrà essere costantemente e ininterrottamente sorvegliato.

Nell'eventualità di soste notturne con pernottamento, il veicolo dovrà essere parcheggiato in depositi custoditi e allarmati con collegamento alle forze di sicurezza locali o controllati da scorta armata, preventivamente concordati con il Museo Civico Archeologico di Bologna.

Per trasporti eccezionali, potrà essere richiesta la scorta armata.

Nei trasporti a mezzo nave il carico dovrà avvenire esclusivamente sottocoperta.

Nei trasporti a mezzo aereo si richiede il trasporto in cabina o stiva climatizzata - pressurizzata.

Dopo la presa in carico delle opere da parte del trasportatore, queste dovranno essere consegnate direttamente alla sede espositiva. La stessa procedura dovrà essere garantita per il ritorno. Solo in casi eccezionali e preventivamente concordati, il Museo potrà rilasciare una autorizzazione scritta ad effettuare soste intermedie.

Gli oggetti non dovranno mai essere stivati/depositati in luoghi diversi da quelli concordati con il Museo Civico Archeologico di Bologna, così come dovranno essere resi noti i tragitti di percorrenza dal Museo Civico Archeologico di Bologna alla sede espositiva.

Le date di invio e di rientro degli oggetti devono essere concordate con il Museo Civico Archeologico di Bologna con un anticipo di almeno 20 giorni.

Le opere potranno essere consegnate non prima di 7 giorni lavorativi dalla data di inaugurazione della mostra per l'allestimento in territorio nazionale e non prima di 15 giorni lavorativi per l'allestimento in territorio extra-nazionale.

### **Accompagnatori**

Saranno a carico dell'ente organizzatore le spese di viaggio e di pernottamento dell'accompagnatore/degli accompagnatori incaricato di sovrintendere le operazioni di disimballaggio / imballaggio, allestimento/disallestimento degli oggetti concessi in prestito.

I viaggi effettuati con mezzo aereo saranno in classe economica per le destinazioni europee e in business class per quelle extraeuropee. I biglietti di andata/ritorno dovranno pervenire prima del viaggio stesso con un anticipo di almeno 5 giorni.

I **pernottamenti minimi** previsti in alberghi di categoria non inferiore a tre stelle sono:

- 1 notte per l'Italia
- 2 notti per l'Europa
- 3 notti per i paesi extra-europei

La durata dei periodi di allestimento e disallestimento sarà concordata esclusivamente e preventivamente con il Museo Civico Archeologico di Bologna.

### **Loan Fee**

È previsto un fee per la gestione amministrativa del prestito di **euro 200 (più IVA se dovuta)** da versare preventivamente sul conto corrente dell'Istituzione Bologna Musei (Codice Fiscale dell'Istituzione CF 01232710374), inviandone attestazione di pagamento al Museo Civico Archeologico di Bologna:

**Intestazione: ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI**

**Codice Ente 8246000**

**Iban IT 32 J 02008 02435 000102464044**

**Causale: Museo Archeologico + "fee per la gestione amministrativa del prestito – Esposizione permanente Musei Civici di Reggio Emilia**

Per il rilascio della corrispettiva fattura, si chiede di compilare la scheda clienti in allegato (Vd. modulo allegato 2: Scheda Clienti Italiani) e di comunicare:

**Intestazione esatta**

**Indirizzo**

**Partita IVA**

**Codice Fiscale**

### **Condition report**

All'arrivo in sede mostra e alla partenza dalla sede mostra dovrà essere redatto un condition report con l'annotazione dello stato conservativo degli oggetti e di eventuali variazioni.

Ogni altra alterazione rilevata nello stato conservativo degli oggetti durante l'esposizione in mostra dovrà essere tempestivamente comunicato in forma scritta dagli organizzatori al Museo Civico Archeologico di Bologna, che deciderà a sua esclusiva discrezione le misure da adottare, incluso l'eventuale ritiro degli oggetti.

In caso di situazioni di emergenza o di sinistri si dovranno adottare solo le misure atte a garantire la salvaguardia e la protezione degli oggetti, informandone tempestivamente il Museo Civico Archeologico di Bologna, che stabilirà le successive modalità di intervento. L'ente organizzatore deve fornire al Museo Civico Archeologico tutta la documentazione utile a determinare causa/e ed entità di eventuali danni, garantendo in qualsiasi momento la disponibilità degli oggetti per il personale scientifico o tecnico del Museo Civico Archeologico di Bologna.

Il restauro e le altre misure conservative (compreso il ritiro dell'opera dalla sede espositiva e il rientro al Museo di origine) saranno decise a insindacabile giudizio del Museo Civico Archeologico di Bologna che potrà inviare i propri esperti presso la sede espositiva per la verifica del danno, l'imballaggio e il ritiro dell'opera a spese del beneficiario del prestito.

Gli oggetti danneggiati rimangono comunque di proprietà del Museo Civico Archeologico di Bologna.

### **Esposizione**

I locali di deposito e di allestimento-mostra ospitanti gli oggetti dovranno garantire le massime condizioni di sicurezza e termo-igrometriche.

I locali mostra dovranno essere facilmente accessibili per consentire una movimentazione in sicurezza delle opere, anche a piani diversi dal piano terra.

Quando richiesto, gli oggetti dovranno essere esposti all'interno di vetrine.

Le vetrine dovranno essere dotate di chiusure di sicurezza e garantire condizioni termo-igrometriche adeguate alle tipologie dei materiali da esporre.

Eventuali cornici, basi, vetri, etc. delle opere non dovranno essere tolti o manomessi in occasione dell'allestimento.

Per l'affissione degli oggetti a parete occorre definire e concordare preventivamente le modalità e le caratteristiche dei supporti (viti di sicurezza, staffe, ecc...).

Una volta posizionati, gli oggetti in prestito non potranno essere rimossi, manipolati o restaurati senza il permesso scritto del Museo Civico Archeologico di Bologna.

In sede espositiva dovrà figurare la provenienza del pezzo tramite credit line: MCAbo, Museo Civico Archeologico di Bologna.

I locali destinati alla mostra dovranno inoltre presentare i seguenti requisiti:

- temperatura stabile non inferiore ai 18° C e non superiore ai 22° C
- umidità relativa compresa tra il 50° e il 60%
- luminosità non superiore ai 50 lux per opere molto sensibili e a 150 lux per opere sensibili
- filtri UV per luce naturale e artificiale
- esposizione lontano da fonti di calore e di climatizzazione
- dispositivi antincendio e antifurto
- sistemi di video-controllo
- sorveglianza continua diurna e notturna con personale di sala e ausilio di apparecchiature anti-intrusione collegate a centrale delle forze di polizia o istituto di vigilanza privata in alternativa a guardia armata.

### **Divieto di prestito ad altri**

Gli oggetti concessi in prestito non potranno essere trasferiti dalla sede della mostra, né utilizzati ad alcun titolo per altre manifestazioni, salvo preciso e preventivo accordo scritto con il Museo Civico Archeologico di Bologna.

### **Cataloghi**

Dovranno essere inviate al Museo Civico Archeologico di Bologna tre copie del catalogo della mostra e/o di ogni altro materiale editoriale prodotto, che dovranno pervenire entro la data di chiusura dell'esposizione.

### **Materiale fotografico e diritti di riproduzione**

Gli oggetti non potranno essere fotografati o scansionati, se non dietro espressa autorizzazione scritta del Museo Civico Archeologico di Bologna.

Relativamente all'autorizzazione all'utilizzo dell'immagine dell'opera richiesta, si comunica che l'utilizzo dell'immagine nell'eventuale produzione di merchandising collegato alla mostra, il Museo Archeologico richiede il pagamento di una tariffa secondo quanto indicato nel file pdf allegato, in cui i costi sono calcolati per ogni singola voce comprensivi di IVA (Vd. modulo allegato 3: TARIFFE RIPRODUZIONE ISTITUZIONE\_MUSEI\_2016).

Per valutare la tariffa da applicare alla vostra istituzione relativamente alla richiesta inoltrata si prega di compilare il modulo allegato e di restituirlo firmato a questa Direzione (Vd. modulo allegato 3: Modulo A- richiesta mostra WINK).

### **Spese straordinarie**

Tutte le spese sono a carico del beneficiario del prestito, al quale spettano anche eventuali interventi di restauro, manutenzione, etc., preventivi e propedeutici alla concessione del prestito, sottoposti alla sua attenzione ed avviati solo previa sua accettazione.

### **Recesso**

Il Museo Civico Archeologico di Bologna potrà recedere dal contratto di prestito stipulato, unilateralmente e senza indennizzi, in caso di mancato rispetto da parte dell'ente organizzatore di una qualsiasi delle clausole previste in questo contratto o per causa di forza maggiore.

### **Modifiche**

Nessun termine del presente contratto potrà essere sottoposto a modifica o deroga senza il consenso scritto del Museo Civico Archeologico di Bologna.

### **Legge applicabile, foro competente, oneri**

Il presente contratto, redatto in due copie, è sottoposto alla Legge Italiana.

Per ogni controversia fra le parti relativa al contratto di prestito, non risolvibile in via bonaria, è competente il Foro di Bologna.

Le spese per l'eventuale registrazione sono a carico del richiedente.

**L'Ente organizzatore della mostra, sottoscrivendo il presente contratto e siglandolo in ogni sua parte, si impegna al rispetto delle clausole indicate.**

**Per accettazione**

**Firma e qualifica**

**Luogo e data,**

---

**Per conferma**

**Firma e qualifica**

**Luogo e data,**

---