

REGOLAMENTO PER IL PRESTITO TEMPORANEO DI BENI MUSEALI PER ESPOSIZIONI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1.1 L'Università degli Studi di Padova promuove la conservazione, lo studio, la conoscenza e la fruizione dei propri beni di interesse storico artistico, scientifico e naturalistico, attraverso i Musei dell'Ateneo, l'organizzazione di visite, la catalogazione dei beni museali e l'organizzazione di mostre temporanee.

1.2 A tal fine i Musei dell'Università di Padova sono tra loro collegati in un Sistema Museale di Ateneo, coordinato da un Centro di Ateneo denominato "Centro di Ateneo per i Musei" (di seguito CAM).

1.3 In riferimento alle proprie finalità istituzionali, il CAM presiede a tutta la procedura di prestito dei beni museali e dei beni di interesse storico-artistico, naturalistico e di storia della scienza a Enti e Istituzioni pubblici e privati che ne facciano richiesta per la realizzazione di esposizioni temporanee, curando tutte le attività istruttorie e la pratica con la Soprintendenza competente. Ogni valutazione di opportunità di natura scientifica e conservativa è in capo ai Dipartimenti e al personale museale preposto.

1.4 Il presente regolamento definisce e disciplina presupposti, criteri, requisiti per il prestito temporaneo dei beni museali tutelati a norma del Codice dei beni culturali, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, posseduti dall'Università degli Studi di Padova, con la sola esclusione dei beni bibliografici e archivistici.

Art. 2 – Modalità di richiesta

2.1 La richiesta di prestito dovrà essere indirizzata al Magnifico Rettore e dovrà essere inviata tramite Posta Elettronica Certificata al CAM almeno 6 (sei) mesi prima dell'apertura della mostra per consentire l'adeguata istruzione della pratica.

2.2 La richiesta dovrà essere corredata da tutta la documentazione prevista da normativa vigente come indicato dalla Soprintendenza competente, inclusi in particolare: lettera di richiesta con lista dei beni richiesti; piano scientifico della mostra completo di comitato scientifico, elenco delle opere e dei musei prestatori; facility report della sede espositiva.

2.3 Il CAM avrà 45 giorni di tempo dalla data di ricevimento della richiesta per raccogliere il nulla osta al prestito da parte del Direttore della struttura di riferimento, acquisito il parere del Direttore Scientifico e del Conservatore.

2.4 Una volta ottenuto il nulla osta, il CAM provvederà a chiedere l'autorizzazione al prestito al Rettore e trasmetterà la documentazione alla Soprintendenza, a cui, ai sensi della normativa vigente, deve essere presentata almeno 4 mesi prima dell'inizio della manifestazione.

2.5 Nel caso di mostre all'estero, il CAM dovrà acquisire, oltre al parere della Soprintendenza competente e del Ministero, anche il permesso di esportazione temporanea dal competente ufficio territoriale del Ministero della Cultura.

2.6 Se, a parere della Soprintendenza e su indicazione preventiva del Direttore della struttura cui fa capo il Museo o del Direttore scientifico della collezione, le condizioni del/i bene/i lo richiedessero, il nulla osta potrebbe essere condizionato a un eventuale restauro propedeutico al prestito, che sarà in ogni caso a carico

dell'Ente organizzatore della mostra e sarà seguito dal Conservatore o dal Direttore della Struttura responsabile del patrimonio o dal Direttore scientifico della collezione, sotto la direzione della Soprintendenza competente.

Art. 3 – Modalità di espletamento

3.1 Nessun bene potrà essere prelevato dal Museo prestatore in mancanza della polizza assicurativa specifica.

3.2 In fase di approntamento della scheda di prestito, il CAM, su proposta/richiesta del Direttore Scientifico del museo prestatore, si riserva di prevedere la presenza di un accompagnatore del/i bene/i sia per l'allestimento che per il disallestimento della mostra con compiti di:

- 1) controllo delle fasi di imballaggio e disimballaggio del/i bene/i con verifica della correttezza delle operazioni e documentazione fotografica;
- 2) controllo dello stato di conservazione del/i bene/i durante tutte le fasi del prestito, da chiudo a chiudo, con compilazione della scheda di condition report;
- 3) verifica dell'esatta corrispondenza tra le condizioni ambientali e di sicurezza dichiarate e quelle effettivamente applicate in mostra;
- 4) verifica della presenza del monitoraggio ambientale, ove prescritto;
- 5) verifica del corretto posizionamento del/i bene/i in esposizione, secondo i parametri in precedenza concordati nelle schede di prestito e conservativa (tipo di vetrina, luci, ecc.) ;
- 6) raccolta e registrazione di tutta la documentazione nella scheda condition report, in duplice copia;
- 7) ogni altra verifica che si renda necessaria per garantire la migliore condizione conservativa del bene prestato.

L'accompagnatore sarà individuato tra il personale tecnico scientifico del Museo prestatore (conservatore, tecnico delle collezioni, restauratore). In mancanza, l'onere dell'accompagnamento potrà essere assunto da analoga figura professionale del CAM, previo assenso del Direttore scientifico.

3.3 Il Conservatore o persona delegata avrà la facoltà di ritirare dall'esposizione il/i bene/i concesso/i in prestito qualora ritenga insufficienti le misure di sicurezza e tutela effettivamente realizzate nella sede espositiva.

3.4 Al termine della mostra, il Richiedente riconsegnerà il/i bene/i al prestatore all'indirizzo indicato, con le stesse modalità di imballaggio e le stesse condizioni di trasporto dell'andata, entro i termini stabiliti preventivamente nella scheda di prestito sottoscritta dalle parti e ribaditi nella polizza assicurativa.

Art. 4 – Proroga del prestito

4.1 In caso di proroga della mostra, il Richiedente dovrà inviare richiesta al CAM che provvederà a raccogliere il parere del Direttore della struttura di riferimento, acquisito il parere del Direttore scientifico e del Conservatore e trasmettere poi la richiesta alla Soprintendenza.

4.2 La richiesta di proroga dovrà pervenire almeno 30 giorni prima della scadenza della mostra.

4.3 Nel caso la proroga venga concessa, il Richiedente invierà al CAM copia della nuova polizza assicurativa; nel caso la proroga non venga concessa il CAM ne fornirà le motivazioni al Richiedente, il quale dovrà provvedere alla riconsegna del/i bene/i alla scadenza originariamente prevista, secondo i termini sottoscritti dalle parti nella scheda di prestito.

Art. 5 – Assicurazione

5.1 Il Richiedente provvederà a stipulare, con una primaria compagnia assicurativa, un'assicurazione all risks "da chiodo a chiodo" con la più ampia copertura di rischio per il valore indicato nella scheda di prestito.

5.2 Nel caso di furto o danneggiamento anche lieve o altro qualsivoglia incidente, oltre che alla compagnia assicuratrice, dovrà essere fatta immediata comunicazione anche al CAM con la descrizione dell'accaduto, allegando la relativa documentazione fotografica. In nessun caso dovrà essere intrapreso un intervento di restauro senza l'autorizzazione del prestatore.

5.3 Il ricevimento del/i bene/i presso la sede del Museo prestatore determina la conclusione della responsabilità del Richiedente e dei suoi assicuratori.

Art. 6 – Tutela dei beni

6.1 Il Richiedente si impegna a rispettare tutti gli standard di sicurezza e conservazione del/i bene/i concordati nella scheda di prestito sottoscritta dalle parti. In particolare il/ i bene/i non potrà/potranno essere spostato/i o rimosso/i dalla collocazione concordata in sede espositiva tra le parti; inoltre l'organizzatore non eseguirà alcun intervento sul/i bene/i, eccetto il caso in cui vi sia un eccezionale ed immediato pericolo per il/i bene/i stesso/i; in tal caso il richiedente informerà subito il CAM per telefono e per iscritto.

6.2 Il prestatore può richiedere qualunque altro dispositivo di tutela/protezione del/i bene/i ed ha facoltà di non concedere il prestito qualora il richiedente non ottemperi a tali condizioni.

Art. 7 – Imballaggio e trasporto

7.1 Ogni costo relativo a imballaggio, cassa, trasporto, movimentazione ed eventuale deposito intermedio deve essere coperto dal Richiedente.

7.2 Il prestatore si impegna a comunicare le specifiche sulle modalità di imballaggio e ad avviare le procedure e/o a consegnare la documentazione nei tempi indicati dalla Soprintendenza contestualmente all'autorizzazione al prestito.

Art. 8 – Cancellazione

8.1 Il Richiedente può comunicare di non voler procedere al prestito in qualsiasi momento, salvo restando che si farà carico dei costi di preparazione eventualmente già sostenuti dal prestatore.

8.2 Il prestatore può revocare il prestito se in seguito ad una verifica risultasse che i dati forniti dal Richiedente non sono veritieri o se sopraggiungono condizioni conservative per cui il/i bene/i non è/sono più in grado di viaggiare.

8.3 Il CAM può richiedere il rientro del/dei bene/i qualora, a seguito di verifica degli spazi espositivi, si verificassero difformità rispetto alle garanzie conservative dichiarate necessarie. Le spese di rientro sono comunque a carico del richiedente.

Art. 9 – Riproduzione e pubblicazione

9.1 In merito all'utilizzo delle riproduzioni fotografiche dei beni in prestito, il Richiedente dovrà fare riferimento al Regolamento vigente in Ateneo.