

## **NORME PARTICOLARI PER I PRESTITI DELL'ARCHIVIO DELL'UNIVERSITÀ**

I. L'Archivio della Pontificia Università Gregoriana (APUG) concede eccezionalmente prestiti del materiale delle sue collezioni unicamente per iniziative a scopo scientifico o per importanti manifestazioni a carattere culturale, organizzate da enti pubblici o privati.

II. Al momento della richiesta ufficiale l'Ente richiedente è tenuto ad illustrare il progetto scientifico della mostra, a specificarne il titolo, le date, la sede, i relativi sistemi di custodia e di idoneità climatica e a programmare anticipatamente eventuali spostamenti in altre sedi della mostra stessa.

III. La domanda di prestito con il progetto della mostra deve essere indirizzata all'Archivista. In essa devono essere specificate dettagliatamente tutte le notizie relative all'allestimento e alle misure di sicurezza previste nella sede dell'esposizione, con particolare riguardo a:

- temperatura (compresa tra 18° e 20° C);
- umidità relativa (compresa tra 45% e 55%);
- tipo di illuminazione nell'ambiente e nelle vetrine (non superiore ai 55 lux e con filtro per l'eliminazione dei raggi u.v.);
- vetrine espositive (loro caratteristiche);
- impianti anti-incendio e antifurto (presenza e caratteristiche);
- vigilanza diurna e notturna (presenza e caratteristiche).

A tal fine dovrà essere compilato e firmato il modulo di cui all'allegato A che andrà restituito all'archivio.

IV. La concessione del prestito è subordinata all'impegno esplicito dell'Ente richiedente di rispettare tutte le condizioni aggiuntive eventualmente stabilite dall'APUG a garanzia della tutela e della corretta conservazione del materiale archivistico. Tali condizioni dovranno essere mantenute anche in occasione di eventuali riprese fotografiche, cinematografiche o video, che potranno avvenire solo dietro esplicito permesso dell'Archivista dall'APUG. Le opere dovranno essere protette da eccessivi scarti di temperatura e umidità anche durante lo stoccaggio e gli eventuali spostamenti precedenti e successivi alla mostra. Deve essere garantita la vigilanza ventiquattrore su ventiquattro.

V. Le vetrine espositive, oltre a garantire l'assoluta sicurezza del materiale, devono poter consentire l'esposizione dei volumi su piano orizzontale o leggermente inclinato; è del tutto escluso il posizionamento verticale dei libri. Per non danneggiare la legatura e la cucitura è necessario evitare l'apertura a 180 gradi dei volumi e le vetrine devono essere congegnate al fine di poter inserire supporti o leggii di sostegno all'apertura, per limitare i danni conseguenti ad un'esposizione prolungata. L'Archivista dall'APUG segnalerà, eventualmente, la necessità e l'opportunità di sostegni o leggii per ciascun volume concesso in prestito, fornendone la descrizione. Tale segnalazione deve essere intesa come prescrittiva. Per eventuali problemi di realizzazione e di utilizzo del materiale sarà necessario prendere accordi con l'Archivista dall'APUG.

VI. In caso di opere rare il prestito è concesso su corresponsione di un contributo di Euro 300,00 per ogni opera richiesta. Nel caso poi di opere di particolare pregio e natura, le quali abbisognano di restauro per essere esposte, o cimeli, l'Archivista dell'APUG si riserva di valutare l'ammontare del contributo caso per caso. Nessuna spesa deve essere addebitata all'Archivio Storico della Pontificia

Università Gregoriana in relazione ai prestiti richiesti.

VII. La durata complessiva del prestito, anche per più sedi, non può superare i quattro mesi. Le opere non potranno essere consegnate prima di dieci giorni dall'inaugurazione della mostra e dovranno essere restituite all'APUG subito dopo la chiusura. In caso di rinvio dell'inaugurazione della mostra è necessario avvertire almeno con un mese di anticipo l'Archivista dell'APUG. In caso di proroga della mostra oltre le scadenze programmate, occorre inviare con adeguato anticipo la relativa richiesta di proroga all'Archivista dell'APUG garantendo il mantenimento delle condizioni di sicurezza nonché il prolungamento dell'assicurazione fino all'effettiva restituzione delle opere all'APUG. In caso di esposizione per due o più sedi ("itinerante"), le suddette condizioni debbono ritenersi valide per ogni sede, separatamente.

VIII. L'Ente richiedente è responsabile di qualsiasi danno subito dalle opere e ne risponde direttamente all'APUG. L'Ente richiedente dovrà stipulare una polizza d'assicurazione a favore dell'APUG con una compagnia di assicurazioni, secondo la formula "chiodo a chiodo", contro tutti i tipi di rischi - nessuno escluso - e dovrà consegnarla all'Archivio almeno 7 giorni prima del ritiro delle opere. Non è ammessa possibilità di rivalsa contro il vettore o l'imballatore. Il valore assicurato dovrà essere indicato per ogni pezzo; non si accettano polizze per valori complessivi. I termini della polizza dovranno essere approvati dall'Archivista dell'APUG.

IX. L'imballaggio ed il trasporto delle opere concesse in prestito deve essere effettuato da una ditta specializzata nel ramo dei trasporti d'arte, utilizzando, in caso di materiale bibliografico di particolare natura e pregio, casse o imballaggi adeguati, realizzati con materiali ignifughi e idrorepellenti. In tali casi l'Ente richiedente dovrà servirsi della ditta fiduciaria eventualmente indicata dall'APUG che si riserva di verificare l'idoneità dell'imballaggio, delle modalità e condizioni di trasporto e delle operazioni di dogana.

X. La consegna del materiale concesso in prestito avviene previo appuntamento concordato con ampio anticipo con l'Archivista. La consegna stessa s'intende avvenuta alla partenza dall'APUG, non appena sottoscritto il "verbale di consegna". Parimenti la restituzione s'intende avvenuta solo al momento dell'effettiva restituzione dell'opera presso la sede dell'APUG. Al momento dell'imballaggio e del ritiro delle opere il trasportatore deve essere munito di regolare delega da parte dell'Ente richiedente o deve essere presente un funzionario responsabile.

XI. Le opere possono essere esposte unicamente nei locali destinati alla mostra e non devono essere allontanate da tali locali. In caso di danneggiamento delle opere, l'Ente richiedente deve tempestivamente informare l'Archivista dell'APUG. Nessun intervento di restauro deve essere intrapreso senza l'autorizzazione esplicita dell'Archivista dell'APUG. Le opere dovranno essere restituite nelle stesse condizioni in cui sono state consegnate.

XII. Le opere concesse in prestito potranno, a giudizio dell'Archivista dell'APUG, essere accompagnate da un dipendente, o da più di uno, dell'APUG, che le consegnerà al Direttore della mostra o ad un suo delegato. Parimenti, se ritenuto necessario, il personale dell'APUG assisterà alle operazioni di disimballaggio, verifica dello stato di conservazione delle opere e loro sistemazione nella sede della mostra. L'accompagnatore inviato dall'APUG ha 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. Ogni spesa per la missione sarà a carico dell'Ente richiedente, che dovrà provvedere altresì alle spese di viaggio e di alloggio.

XIII. Per qualsiasi tipo di riproduzione e/o commercializzazione di riproduzione di opere dell'APUG è necessaria l'autorizzazione scritta dell'Archivista di esso. L'Ente richiedente deve assumere formale impegno che le riproduzioni eventualmente richieste per illustrare il catalogo saranno utilizzate solo a tale scopo.

XIV. Ogni opera deve essere menzionata, sia nei locali di esposizione sia nell'eventuale catalogo,

con la seguente dicitura: “Archivio Storico della Pontificia Università Gregoriana” - Roma, collocazione...”. L’Ente richiedente è tenuto a consegnare, entro la fine della mostra, 3 copie gratuite del catalogo dell’esposizione.

Ad ogni evento inerente la mostra, come inaugurazione, ecc., l’Ente richiedente dovrà informare l’APUG.

6 novembre 2009