

RICHIESTA PRESTITO DOCUMENTI PER MOSTRE

Al Direttore
dell'Archivio di Stato di Vercelli
(da inviare anche tramite email)

Il/la sottoscritto/a,
residente a,
recapito email,
in qualità di

chiede

il prestito dei documenti di seguito elencati (specificare titolo, data e collocazione) conservati presso
codesto Archivio di Stato
per la mostra (titolo)
che si terrà a
presso (specificare la struttura che ospita la mostra) dal
..... al

Allega:

scheda progetto mostra;
scheda caratteristiche tecniche degli espositori e dei locali di esposizione;
scheda sicurezza dei locali di esposizione.

Si impegna ad assicurare i documenti per il valore indicato, a farsi carico delle spese di trasporto e
rispettare quanto prescritto da codesta Direzione nel provvedimento di concessione.

Data _____

Firma _____



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

CONVENZIONE DI PRESTITO

Per la mostra “.....” organizzata da

stipulata tra

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI con sede in via Alessandro Manzoni n. 11, Vercelli (VC),
rappresentato da.....

e

..... con sede in,
rappresentato da

1 - VALIDITÀ DELLA CONVENZIONE

La validità della presente convenzione decorre dal momento del prelievo da parte dell’Ente organizzatore, del materiale documentario concesso in prestito in seguito ad autorizzazione della Direzione Generale per gli Archivi servizio II n. e ha termine con la riconsegna all’Archivio di Stato di Vercelli dello stesso materiale integro.

2 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

L’Archivio di Stato di Vercelli consegna, in prestito temporaneo, a i documenti descritti nell’allegato A al fine di esporli per la mostra “.....” allestita presso

3 - DURATA DEL PRESTITO

Il prestito s’intende concesso a partire da fino a
Eventuali proroghe dovranno essere chieste con un congruo anticipo.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

Via A. Manzoni n. 11 – 13100 Vercelli – tel. 0161 259595

PEC: as-vc@pec.cultura.gov.it

PEO: as-vc@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

4 - IMBALLAGGIO, TRASPORTO, ALLESTIMENTO

Le modalità e le condizioni del trasporto devono rispondere a criteri di salvaguardia e sicurezza dei documenti che dovranno essere protetti durante gli spostamenti da opportuno imballaggio. Tutte le spese sono a carico dell'Ente organizzatore della mostra. Dette operazioni saranno affidate a che se ne assume ogni responsabilità.

L'Archivio di Stato di Vercelli si riserva di essere eventualmente presente, tramite un proprio incaricato, alle operazioni di allestimento e disallestimento delle vetrine contenenti i documenti prestati.

5 - DOVERI DELL'ENTE ORGANIZZATORE

Gli incaricati del s'impegnano a maneggiare i documenti prestati con la maggior cautela possibile, evitando il rischio di qualunque danno o i pericoli per la loro integrità.

Il dovrà garantire la sicurezza e la conservazione dei documenti esposti mediante una vigilanza permanente, adeguati sistemi di prevenzione ed estinzione degli incendi, controlli ambientali di umidità, temperatura e illuminazione (umidità relativa entro 50-60%, temperatura tra 18 e 22° C. illuminazione artificiale indiretta), installazione dei pezzi in vetrine di sicurezza con la possibilità di ricambio dell'aria.

L'Archivio di Stato di Vercelli si riserva il diritto di richiedere il monitoraggio dei dati ambientali qualora lo ritenga opportuno.

Non si potrà apportare alcuna modifica agli oggetti prestati.

Qualunque intervento si rendesse necessario per una migliore fruizione deve essere autorizzato dalla Direzione dell'Archivio di Stato di Vercelli.

6 - RESPONSABILITÀ E DOVERI NEL CASO DI ALTERAZIONE O DI DANNEGGIAMENTO DEGLI OGGETTI PRESTATI

Le alterazioni o i danneggiamenti delle condizioni dei documenti prestati devono essere comunicati all'Archivio di Stato immediatamente e prima di procedere a qualsiasi azione.

Sarà subito possibile prendere solo quelle misure d'ordine conservativo indispensabili ad evitare un peggioramento del danno.

L'Ente Organizzatore è responsabile nel caso di distruzione, perdita o danneggiamento degli oggetti secondo le leggi vigenti.



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

Via A. Manzoni n. 11 – 13100 Vercelli – tel. 0161 259595

PEC: as-vc@pec.cultura.gov.it

PEO: as-vc@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

7 - ASSICURAZIONE

Il s'impegna ad assicurare gli oggetti a proprie spese per tutta la durata del prestito. L'assicurazione decorrerà dal momento del prelievo al momento dell'avvenuta riconsegna comprendendo quindi anche il trasporto.

Il valore assicurativo complessivo è indicato in euro (.....) pari a (euro) per ogni documento.

La polizza dovrà essere consegnata all'Archivio di Stato di Vercelli, anche in copia, prima del prelievo dei documenti.

L'estensione della copertura assicurativa costituisce presupposto indispensabile dell'eventuale concessione della proroga del prestito.

8 - CITAZIONE SCRITTA DEL NOME DELL'ENTE PRESTATORE

L'Archivio di Stato di Vercelli sarà espressamente citato nella didascalia dei documenti prestati, nel catalogo e in ogni eventuale pubblicazione che esca in concomitanza alla mostra. Nel catalogo della mostra dovranno essere riportate correttamente l'indicazione dell'archivio di provenienza degli oggetti prestati e la didascalia nella forma già fornita.

Almeno una copia del catalogo dovrà essere inviata all'Archivio di Stato di Vercelli.

9 - RIPRODUZIONI E DIRITTI DI RIPRODUZIONE

La riproduzione dei documenti prestati si ritiene autorizzata per i soli fini connessi alla mostra compresi quelli relativi alla comunicazione.

I negativi o copia delle immagini riprodotte in digitale dovranno essere consegnate all'Archivio di Stato di Vercelli entro la fine della mostra.

Eventuali utilizzi delle riproduzioni dei documenti prestati non rientranti nei fini della mostra dovranno essere autorizzati dalla Direzione dell'Archivio di Stato di Vercelli in base a quanto stabilito dal D.M. 8 aprile 1994.

10 - DIRITTO DI CONTROLLO E DI ACCESSO

L'Archivio di Stato di Vercelli è autorizzato a controllare l'esatta osservanza delle succitate disposizioni.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

Via A. Manzoni n. 11 – 13100 Vercelli – tel. 0161 259595

PEC: as-vc@pec.cultura.gov.it

PEO: as-vc@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

Ai suoi rappresentanti si riconosce quindi il diritto di accesso incondizionato alle sale espositive, sia durante le ore di apertura al pubblico, sia, in casi particolari, anche al di fuori dell'orario.

11 - DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

Qualunque mutamento o aggiunta alle disposizioni sopra indicate necessita, per acquisire validità, della forma scritta e dell'accettazione da parte di entrambi gli Enti.

In caso di controversia si farà ricorso in prima istanza al giudizio del Superiore Ministero, quindi si procederà in base alle norme vigenti.

Gli allegati sono parte integrante della presente convenzione.

Letto e accettato

Per l'Archivio di Stato di Vercelli
Il Direttore

Per il



MINISTERO
DELLA
CULTURA

ARCHIVIO DI STATO DI VERCELLI

Via A. Manzoni n. 11 – 13100 Vercelli – tel. 0161 259595

PEC: as-vc@pec.cultura.gov.it

PEO: as-vc@cultura.gov.it