

FACSIMILE DI RICHIESTA DI PRESTITO
PER ESPOSIZIONI DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA

Egregio Dirigente
Servizio Biblioteca e archivio storico
Comune di Trento
Via Roma, 55
38122 TRENTO

@pec: biblioteca@pec.comune.trento.it

Oggetto: Richiesta prestito temporaneo per esposizione [titolo, luogo, e date della mostra]

Prot. n. ...

Data ...

Il sottoscritto _____ in qualità di responsabile del soggetto promotore dell'esposizione _____ che si terrà a _____ dal _____ al _____, consapevole che la sottoscrizione comporta l'assunzione della responsabilità in caso di danneggiamento e/o mancata restituzione, si impegna ad osservare le seguenti prescrizioni previste dal Servizio Biblioteca e archivio storico del Comune di Trento per il prestito del proprio materiale bibliografico e documentario:

- il materiale sarà ritirato e riconsegnato a mezzo di spedizioniere specializzato o persona di fiducia delegata dal soggetto promotore, assicurando condizioni di trasporto che garantiscano l'integrità di conservazione e la sicurezza dei documenti (andranno indicate: la ditta che si occuperà del trasporto, la descrizione dell'imballaggio impiegato, le caratteristiche del mezzo di trasporto utilizzato e la presenza di accompagnatori);
- il soggetto promotore stipulerà polizza assicurativa che preveda la copertura di ogni forma di rischio "da chiodo a chiodo" per tutto il periodo della mostra, compresi i tempi occorrenti per il ritiro e la successiva riconsegna e per un massimale assicurativo complessivo non inferiore al valore stimato a cura del Servizio Biblioteca e archivio storico e risultante dalla somma delle stime per ogni singolo pezzo;
- durante l'esposizione il materiale sarà collocato, senza l'uso di adesivi a contatto diretto, né di oggetti appuntiti, in apposite vetrine chiuse con dispositivi di sicurezza o in cornice con vetro, a parete;

- il materiale sarà esposto in locali muniti di dispositivi antincendio e antifurto, con illuminazione massima di 50 lux, con umidità relativa intorno ai 50% e temperatura non inferiore ai 18° e non superiore ai 20°, con un'adeguata presenza diurna e notturna di personale e/o sistemi di sorveglianza durante tutto il periodo della mostra;
- durante l'esposizione e in ogni eventuale pubblicazione (catalogo, locandine, pieghevoli, etc.) ogni documento dovrà essere accompagnato da una didascalia che dichiari l'appartenenza dello stesso alle raccolte rispettivamente della Biblioteca comunale di Trento o dell'Archivio storico del Comune di Trento;
- almeno due copie delle eventuali pubblicazioni prodotte dovranno essere consegnate al Servizio Biblioteca e archivio storico.

Firma del legale rappresentante dell'Ente

Documentazione da allegare al modulo compilato:

1. progetto scientifico della mostra (vanno esposti in dettaglio finalità dell'evento, comitato scientifico, collaborazioni, elenco dei prestatori e di tutte le opere che gli organizzatori intendono esporre, pubblicazioni previste);
2. facility report (relazione descrittiva della sede espositiva, delle condizioni ambientali e di sicurezza)
- 3 descrizione e identificazione dei beni culturali richiesti (autore, titolo, epoca e segnatura di collocazione)