

POLICIES, PROCEDURES, AND FEES PER I PRESTITI DI BENI MUSEO STORICO ITALIANO DELLA GUERRA (MITAG)

1. SCOPO E PRINCIPI GUIDA

Il Museo Storico Italiano della Guerra (MITAG) ha la responsabilità di rendere accessibili le proprie collezioni in prestito per mostre, ricerca e studio, in conformità con i più elevati standard professionali e di conservazione.

Principi Guida:

- Garantire la conservazione e la sicurezza degli oggetti prestati in ogni fase del prestito (imballaggio, trasporto, esposizione, immagazzinamento).
- Garantire la tracciabilità e la rendicontazione completa di tutti gli oggetti in prestito.
- Rivedere ogni richiesta di prestito individualmente, valutando i meriti scientifici e culturali, e le risorse disponibili del MITAG.
- Richiedere che tutti i costi del prestito siano a carico del Richiedente (Prestatario), inclusi i costi amministrativi (Fee).
- Privilegiare la massima trasparenza su tutti i costi e le procedure.
- Privilegiare la massima circolazione e fruizione dei beni culturali conservati dal MITAG, senza fee di comodato, addebitando al Prestatario il solo rimborso delle spese vive di gestione.

2. ELIGIBILITÀ DEL PRESTATARIO E CONDIZIONI DI RICHIESTA

2.1 Richiedenti Ammessi

Le richieste di prestito sono accettate solo da **istituzioni** (centri culturali, musei, gallerie, istituti accademici, associazioni). Non si concedono prestiti a individui privati o a organizzazioni/sedi non liberamente accessibili al pubblico.

Il Prestatario deve comprovare di rispettare i requisiti di sicurezza e di cura ambientale equivalenti agli standard di accreditamento nazionali o internazionali.

2.2 Requisiti e Tempistiche della Richiesta

Tutte le richieste devono essere presentate per iscritto, su carta intestata istituzionale, e indirizzate alla Direzione del MITAG.

Durata Massima del Prestito

Tipologia di Prestito	Durata Massima	Note sul Rinnovo
Prestito per Mostra Temporanea	18 mesi (Italia)	Massimo 4 anni per i prestiti standard del MITAG. I prestiti all'estero, se in convenzione, possono essere rinnovati una sola volta per un periodo non superiore a 4 anni (totale 8 anni).
Prestito per Ricerca	12 mesi	Rinnovo soggetto a riconsiderazione e approvazione.
Prestito in Convenzione (Partnership Bilaterale)	5 anni / 4 anni per prestiti all'estero	Rinnovabile una sola volta per ulteriori 4 anni. Richiede l'approvazione bilaterale dello schema di convenzione e un rapporto di collaborazione scientifico certificato (per l'estero, ai sensi del D. Lgs 42/2004).

2.3 Tempi di Preavviso Richiesti (dalla ricezione della lista finale)

Per consentire una corretta gestione e il rispetto delle procedure:

- **Mostre Temporanee (Italia): 6 mesi.**
- **Mostre Temporanee (Estero): 8 mesi.**
- **Attività di Ricerca: 4 mesi.**

Documentazione e Contenuto della Richiesta:

La richiesta formale deve includere:

1. **Titolo del progetto o della mostra** e una sua panoramica (Scope).
2. **Sedi (Venue) della mostra e date previste** (incluse eventuali tappe di un tour).
3. **Elenco definitivo degli oggetti richiesti**, possibilmente con i numeri di inventario MITAG e la motivazione dettagliata per la loro inclusione.
4. **Durata prevista del prestito** (massimo tre anni, salvo eccezioni per veicoli/aerei).
5. **Un Facility Report completo** per ogni sede espositiva.
6. **Dettagli sui responsabili** per la preparazione, il trasporto e l'assicurazione/indennità.
7. **Conferma di accettazione di tutti i costi** associati al prestito (incluse le Fee Amministrative del MITAG, sezione 4.1).
8. **Il Progetto scientifico dell'iniziativa.**

2. PROCESSO AUTORIZZATIVO

Il processo di approvazione del prestito seguirà la seguente procedura, con riserva del MITAG di richiedere ulteriori informazioni in qualsiasi momento:

1. **Valutazione Iniziale e Tecnica:** Il team Conservatori valuterà la disponibilità, l'idoneità (condizione, fragilità, requisiti di conservazione) e la coerenza degli oggetti con lo scopo del prestito.
2. **Valutazione di Sicurezza e Ambientale:** Revisione del Facility Report per confermare la sicurezza, le condizioni ambientali e la competenza del personale del Prestatario.
3. **Per Prestiti di Valore Superiore a €150.000:** Sarà richiesto un controllo di sicurezza del sito da parte di un consulente interno o esterno.
4. **Approvazione Interna (MITAG):** La richiesta e le valutazioni confluiranno alla Direzione:
 - **Conservatori e Registrar:** Valutazione di idoneità, stato di conservazione e costi di preparazione.
 - **Direzione del MITAG:** Approvazione generale e risorse.
 - **Consiglio Direttivo:** Approvazione finale.
5. **Nulla Osta Istituzionale Esterno:** L'approvazione è subordinata al **nulla osta della Soprintendenza competente per territorio** (e di eventuali altre autorità competenti, es. Questura per armi).
6. **Comunicazione della Decisione:** Il Prestatario sarà informato della decisione entro un mese dal ricevimento della richiesta completa. In caso di rifiuto, saranno fornite le motivazioni e, se possibile, suggerite alternative.

3. COSTI E COMMISSIONI (FEES)

Il Prestatario è responsabile di tutti i costi relativi al prestito, che saranno concordati per iscritto prima dell'inizio del prestito.

3.1 Fee Amministrative e Eccezioni

Tipologia	Costo	Dettaglio
Fee Amministrativa Standard (Avvio/Rinnovo)	€ 500,00 (+ IVA se dovuta)	Per la gestione ordinaria di prestito o rinnovo.
Fee Armi Maggiorata	€ +300,00 (+ IVA se dovuta)	Per prestiti che includono armi e richiedono domande in Questura.
Eccezione Istituzionale (Convenzioni)	A carico del MITAG (una tantum)	Per prestiti nell'ambito di: 1) Accordi con la Comunità della Vallagarina; 2) Attività della Rete Trentino Grande Guerra (Convenzione PAT); 3) Progetti Speciali di Rete con finanziamento <i>ad hoc</i>. Il MITAG si fa carico solo della Fee Amministrativa di avvio pratica (€ 500 + IVA, una tantum).

3.2 Costi di Preparazione Tecnica (a carico del Prestatario)

- Ore Personale MITAG (Conservazione, Registrar, Tecnico): € 50,00 all'ora.
- Costi Vivi Materiali: Addebito dei costi reali (imballaggio, mounts, ecc.).
- Fotografie professionali dei beni per catalogo: € 50,00 a oggetto.

3.3 Costi di Spedizione, Courier e Scorta (a carico del Prestatario)

- **Vettore Esterno:**
Tutti i costi (vettore, dogana, brokeraggio) sono a carico del Prestatario.

- **Trasporto MITAG (su richiesta):**

Courier MITAG: Se richiesto (per oggetti fragili, di alto valore o per la prima volta in una sede), il Prestatario coprirà tutti i costi di viaggio, alloggio e diaria del/i courier MITAG.

- Rimborso Kilometrico: € 0,80 per km (tratta A/R).
- Ore di Lavoro Personale (viaggio/supervisione): € 50,00 all'ora.
- Scorta Armata (per Armi): Maggiorazione di € +200,00 a tratta.

Tutti i costi sono da intendersi al netto dell'IVA di legge.

3.4 Fee Rinnovo (a carico del Prestatario)

Tipo di Fee	Dettaglio	Costo (IVA esclusa, se dovuta)	Base di Riferimento
Fee Amministrativa Rinnovo Convenzione (5+4 anni)	Gestione della pratica di prestito (inclusa la revisione iniziale, la corrispondenza e la preparazione del contratto).	€ 500,00	A pratica
Fee Rinnovo/Prolungamento	Gestione della pratica di rinnovo/prolungamento dopo il primo periodo di prestito.	€ 300,00	A pratica
Fee Amministrativa Rinnovo Convenzione Armi con Richiesta Questura	Fee amministrativa maggiorata, per prestiti che richiedono l'ottenimento di licenze o nulla osta speciali per armi.	€ +300,00	A pratica

Tipo di Fee	Dettaglio	Costo (IVA esclusa, se dovuta)	Base di Riferimento
Cancellazione del Prestito	Addebito se la richiesta viene cancellata dal Prestatario dopo l'inizio del processo di valutazione/preparazione.	Equivalente alla Fee Amministrativa o i costi già sostenuti (il maggiore tra i due).	A pratica

4. CONDIZIONI DI TRASPORTO E CONSERVAZIONE

4.1 Imballaggio e Trasporto

- Il MITAG specificherà il metodo di imballaggio. L'imballaggio e il crafting devono essere eseguiti da personale professionale e i materiali (es. casse) devono essere conformi agli standard richiesti dal MITAG.
- Il trasporto deve avvenire con i mezzi più sicuri e diretti (es. veicoli ben isolati, sospensioni pneumatiche, climatizzati).

4.2 Assicurazione

- Il Prestatario è obbligato a stipulare una polizza assicurativa "chiodo a chiodo" (*nail to nail*), coprendo tutti i rischi di danno fisico o perdita per il valore assegnato dal MITAG.
- Una copia del certificato di assicurazione o della conferma di indennità deve essere ricevuta dal MITAG almeno due settimane prima della spedizione.

4.3 Conservazione e Condizioni Ambientali

- Il Prestatario proteggerà gli oggetti da fuoco, furto, manipolazione impropria, parassiti, sporco e variazioni estreme di luce, temperatura e umidità³⁵.
- **Condizioni Ambientali Standard (salvo diversa indicazione):**
 - Umidità Relativa (RH): 40\%-65\% RH (con fluttuazione massima di 10\%\$ in 24 ore).
 - Temperatura: 16^/24^C (con fluttuazione massima di 10\% in 24 ore)³⁷.
 - Illuminazione: Massimo **250 Lux** (ad eccezione di materiali sensibili come Tessuti e Carta che potrebbero richiedere max **50 Lux**).
- È richiesto che l'area espositiva e di immagazzinamento sia **non-smoking** e che il monitoraggio ambientale sia attivo **24 ore su 24**.

5. GESTIONE DURANTE IL PRESTITO

- **Periodo di Prestito:** Massimo 18 mesi per mostre temporanee; 5 anni per prestito in convenzione in Italia, eventualmente rinnovabili, con nuova pratica, per ulteriori 4 anni; 4 anni per l'estero, in convenzione, rinnovabile una sola volta per ulteriori 4 anni. Richiede l'approvazione bilaterale dello schema di convenzione e un rapporto di collaborazione scientifico certificato (per l'estero, ai sensi del D. Lgs 42/2004).
- **Condition Report:** Il MITAG fornirà Schede materiali corredate da foto, indicanti lo stato di conservazione (Condition Report). Ogni cambio di condizione deve essere riportato immediatamente per iscritto.
- **Danni o Perdite:** Qualsiasi danno o perdita (es. furto) deve essere immediatamente notificato al MITAG per telefono/e-mail, seguito da una relazione scritta con fotografie entro sette giorni.
- **Credito Espositivo:** L'etichetta espositiva deve includere la dicitura di credito: "**MITAG Museo Storico Italiano della Guerra**". Analoga dicitura deve comparire sul colophon della mostra, su materiali di comunicazione, su eventuali cataloghi.
- **Riproduzioni e Pubblicità:** Ogni riproduzione fotografica, cinematografica o elettronica (per pubblicazioni o promozioni) degli oggetti in prestito richiede il consenso scritto preventivo del MITAG.
- La riproduzione fotografica degli oggetti è consentita **esclusivamente** per l'uso all'interno dello spazio espositivo stesso (es. pannelli, didascalie) o per i **Condition Report**.
- Qualsiasi altra forma di riproduzione, inclusa la pubblicazione su cataloghi (stampati o elettronici) o materiali promozionali, richiede il **consenso scritto preventivo** della Direzione del MITAG.
- La fotografia da parte del pubblico in generale è permessa, ma è **assolutamente vietato l'uso del flash**.
- Sottoporre gli oggetti a qualsiasi luce artificiale o naturale superiore a quella concordata per l'esposizione richiede un permesso separato.

6. RINNOVO E RITORNO

- **Rinnovo:** Le richieste di rinnovo devono essere presentate per iscritto almeno **tre (3) mesi** prima della scadenza del prestito. Il rinnovo è soggetto a una nuova valutazione da parte del MITAG (inclusa la verifica del Condition Report, delle condizioni ambientali, della cura del Prestatario). Sarà applicata la Fee di Rinnovo (Sez. 4.1). Se il rinnovo coincide con la scadenza della Convenzione, verrà prevista la fee per la ripresentazione complessiva della pratica/istruttoria.

- **Ritorno:** Gli oggetti devono essere restituiti al MITAG, salvo diverso accordo scritto. Il Prestatario è responsabile per i costi di imballaggio, trasporto e courier per il ritorno.
- **Ritorno:** Il Prestatario si impegna a restituire il prestito solo al MITAG, entro la data specificata nell'accordo firmato.
- **Costi di Rientro:** I costi di preparazione, imballaggio, trasporto e courier per il rientro dei beni al MITAG sono **sempre e interamente a carico del Prestatario**.
- **Richiamo:** Il MITAG si riserva il diritto di richiamare il prestito per qualsiasi motivo, richiedendo la restituzione entro tre settimane dal preavviso.
- **Cessazione della Responsabilità:** La responsabilità del Prestatario per l'oggetto cessa quando il personale del MITAG inizia a manipolare l'oggetto (es. durante il *condition check* all'arrivo presso il MITAG).