



**POLICY ACQUISIZIONI, IMPLEMENTAZIONE E PRESTITI**

# **MUSEO GEOLOGICO “G. Cortesi”**

## **Castell’Arquato**

### **POLICY IN MATERIA DI ACQUISIZIONI, IMPLEMENTAZIONE DEL PATRIMONIO E PRESTITI**

#### **1. PREMESSA**

Le collezioni sono custodite e rese accessibili al servizio della missione del Museo geologico a beneficio di conoscenza e crescita culturale del pubblico. Il Museo incrementa perciò le proprie collezioni e il proprio patrimonio mediante l'adozione di pratiche trasparenti e sostenibili attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni, scambi, raccolte sul campo, nel rispetto delle caratteristiche e dei vincoli relativi alle diverse collezioni.

#### **2. ACQUISIZIONI E IMPLEMENTAZIONE**

Il Direttore scientifico può proporre al Comune di Castell'Arquato in quanto ente proprietario del Museo forme di ampliamento, valorizzazione, ricerca e studio delle collezioni, dandone attuazione con l'ausilio di altri professionisti e specialisti.

Per tutte le acquisizioni i beni saranno accettati e inseriti nelle collezioni quando siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1. I beni siano stati acquisiti in modo corretto, senza danneggiare le risorse naturali o culturali.
2. Il Museo sia in grado di fornire conservazione e sicurezza adeguati, in condizioni che ne garantiscano la conservazione e la disponibilità, in linea con gli standard museali nazionali e regionali.
3. I beni siano di qualità, rarità o di valore scientifico, storico e culturale tali da giustificare l'acquisizione.
4. I beni dovranno essere identificati, fatto salvo siano stati ricevuti in dono per essere determinati, da uno specialista che collabora con il Museo su cui si può fare affidamento per una corretta determinazione.
5. I beni dovranno essere adeguatamente catalogati e includere i dati completi della collezione di riferimento, originaria e/o di localizzazione all'interno delle raccolte museali.
6. I beni saranno accettati solo quando il Direttore scientifico avrà accertato, al meglio delle sue possibilità, che sono stati raccolti e ricevuti, esportati e importati, nel pieno rispetto di tutte le leggi e i regolamenti del Paese di origine o d'Italia.
7. I beni per i quali il Direttore scientifico non prevede un uso per l'esposizione, la ricerca, l'educazione o lo scambio, non saranno accettati.
8. I beni raccolti su terreni statali o regionali amministrati da agenzie statali o regionali saranno integrati nelle collezioni del Museo in conformità con le leggi e i regolamenti applicabili a livello statale o regionale.
9. Il Museo non accetterà donazioni che si sospettino acquisite in modo improprio in relazione a legalità, autenticità, stato o valore.

##### **2.1 Procedure di acquisizione**

Il Direttore scientifico individua le acquisizioni proposte, seguendo le eventuali procedure legali o etiche elencate di seguito:

1. Il Direttore scientifico rilascerà una ricevuta che servirà come prova del trasferimento fisico dell'oggetto.

2. I documenti e i dati che accompagnano le acquisizioni possono includere:

- Nome e indirizzo del donatore, del venditore, dell'istituzione legalmente riconosciuta che effettua lo scambio o di quella per la quale l'oggetto o la collezione sono in custodia.
- Copia dell'autorizzazione per i reperti o le collezioni in deposito.
- Copia dell'autorizzazione per le collezioni generate sul campo, se necessario.
- Eventuali vincoli di donazione.
- Informazioni sulla provenienza o sull'origine.
- Valutazione dell'oggetto.

### **3. PRESTITO DI REPERTI DELLE COLLEZIONI**

In accordo con la propria missione e solo in casi di particolare rilevanza il Museo concede in prestito i propri reperti se questo non nuoce in maniera significativa all'offerta che il Museo regolarmente fornisce al proprio pubblico attraverso le esposizioni permanenti. Il Museo in ogni caso non concede in prestito i reperti più importanti delle proprie collezioni.

Ogni richiesta di prestito per mostre deve essere avanzata a mezzo scritto e indirizzata al Museo geologico. La concessione del prestito è gestita dal Direttore scientifico, in caso si tratti di materiale di proprietà statale il prestito è soggetto all'autorizzazione da parte dei competenti organi statali (es. Soprintendenza) che devono autorizzare il prestito e la movimentazione.

#### **3.1 Sicurezza**

Il Museo, per tramite del Direttore scientifico, dovrà preliminarmente valutare le condizioni di conservazione del bene e i fattori di rischio relativi al prestito, e su questa base decidere l'ammissibilità o meno del prestito.

Il Museo adotta una politica tesa a garantire la massima sicurezza dei beni concessi in prestito. La sicurezza abbraccia tutte le eventualità che possano rappresentare criticità ai fini della garanzia di buona conservazione del bene e che risultino in una perdita di valore pecuniario dello stesso, quindi uno o più dei seguenti:

1. Danni causati durante maneggiamento, imballaggio, trasporto.
2. Danni causati da fuoco, nubifragio, alluvione o altro fattore meteorologico.
3. Danni causati da crollo strutturale dell'edificio, sia per terremoto che per altro fattore.
4. Danni causati da atti vandalici.
5. Danni causati da malfunzionamenti degli impianti elettrici, di illuminazione o di condizionamento climatico.
6. Danni causati da parassiti o infestanti.
7. Furto.
8. Riproduzione non autorizzata attraverso fotografie, video, scannerizzazione 3D o altro.

Vista la premessa, il Museo concede in prestito i propri beni a istituzioni dove si specificano le condizioni fisiche e ambientali della sede della mostra, sia essa un museo, un istituto universitario o altro. Condizioni minime sono che i locali siano allarmati e coperti da assicurazione contro fattori di rischio e che gli oggetti siano movimentati in modo professionale e accompagnati dai tecnici specifici che seguiranno gli oggetti medesimi nei loro spostamenti e allestimenti. Altre condizioni saranno concordate di volta in volta.