



Richiesta preventiva di prestito temporaneo di beni culturali ecclesiastici

Richiedente (nome e cognome/ente) _____

Indirizzo _____ n° _____

C.A.P. _____ Località: _____ Prov. _____

Tel.: _____ Fax: _____

Email: _____

C.F./P.I.: _____

Opera richiesta: _____

Autore: _____

Dimensioni: _____

Collocazione: _____

Eventuale n° di catalogo o inventario: _____

Note: _____

Proprietà: _____

Responsabile: _____

Stato di conservazione: _____

Necessita di: manutenzione pulizia restauro altro

Ragioni del prestito:

Periodo: dal _____ al _____

Il richiedente allega una descrizione dettagliata dello scopo e degli obiettivi dell'iniziativa (progetto di massima).

In caso di esposizione o mostra temporanea:

Periodo espositivo: dal _____ al _____

Sede dell'esposizione: _____

Patrocini, sponsor, ecc. _____

Altri prestatori previsti: _____

Dati relativi al prestito e al trasporto:

Valore assicurativo: Euro _____

Società assicuratrice: _____

Polizza n°: _____

Tipo copertura: _____

Ditta trasporto: _____

Funzionario accompagnatore: _____

Dati relativi all'esposizione:

Illuminazione	naturale <input type="checkbox"/>	artificiale < 50 lux <input type="checkbox"/>
Vetrina	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Climatizzazione	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Guardiana diurna e notturna	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Allarme antifurto/incendio	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Didascalie e descrizioni	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
Catalogo /sito internet	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
L'opera sarà riprodotta*	si <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>

*Se si, richiedere il modulo per l'autorizzazione alla riproduzione dell'opera all'Ufficio Beni Culturali (richiedere all'ufficio o scaricarlo da: www.diocesipitigliano.it – pagina: Beni Culturali).

Il richiedente si impegna al rispetto delle normative canoniche e statali vigenti ed in particolare:

- a fornire alla Diocesi di Pitigliano-Sovana-Orbetello qualsiasi garanzia fosse richiesta dall'Ufficio diocesano per i Beni Culturali per la tutela e la valorizzazione corretta dell'opera.
- a contribuire alla tutela del bene e della sua valorizzazione con una congrua offerta o con il preventivo restauro dell'opera.
- a realizzare, se richiesta da ragioni di culto e decoro, una riproduzione in scala 1:1 dell'opera che sarà collocata in luogo dell'originale e resterà di proprietà dell'Ufficio diocesano per i Beni Culturali.
- a farsi carico di tutte le spese organizzative (imballaggio, trasporto, assicurazione, ecc.) e di ogni altra spesa e onere che grava sul proprietario dell'opera per il prelievo e la sua restituzione.
- a specificare chiaramente in sede espositiva la proprietà del bene e l'autorizzazione concessa dall'Ufficio diocesano per i Beni Culturali.
- a contattare direttamente il responsabile del bene per concordare gli appuntamenti, una volta ottenuta l'autorizzazione.

Data

Il richiedente

.....
timbro e firma