

VADEMECUM DEL COURIER

Questo “Vademecum del courier” è prodotto del laboratorio di **Musei in corso** curato da Marco Rossani (Museo Egizio di Torino) dal 5 al 7 aprile 2022, presso la GNAM Galleria nazionale di arte moderna.

Hanno partecipato

- MiC Barberini Corsini Gallerie nazionali (Roma), Chiara Merucci, Alessandro Cosma
- MiC Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze (Firenze), Alessandro Sidoti
- MiC GNAM Galleria Nazionale d'Arte Moderna (Roma), Paola Carnazza, Stefano Marson
- MiC Istituto Centrale Catalogo e Documentazione (Roma), Francesca Fabiani
- MAMbo (Bologna), Federica Bagnoni
- MUSE Museo delle Scienze (Trento), Elisabetta Flor
- MiC Museo delle Civiltà (Roma), Serena Francone
- MiC Museo nazionale romano - Terme di Diocleziano (Roma), Sara Colantonio
- MiC Opificio delle Pietre Dure (Firenze), Barbara Cattaneo, Oriana Sartiani
- MiC Parco archeologico di Paestum e Velia (Capaccio, Salerno) Giovanna Manzo
- Peggy Guggenheim Collection (Venezia) Sandra Divari
- Pistoia Musei (Pistoia) Rebecca Romere

Questo documento intende dare una serie di suggerimenti per i corrieri incaricati di accompagnare i beni culturali in prestito a enti esterni, nazionali o internazionali.

VADEMECUM DEL COURIER

Principali fasi delle attività, peculiarità, criticità e funzioni

Il corriere è tenuto a seguire tutte le fasi della movimentazione delle opere, a partire dall'imballaggio in sede di partenza all'allestimento in mostra e successivo rientro definitivo in sede, includendo carico e scarico dai mezzi, pallettizzazione in aree aeroportuali. Considerato che l'attività del corriere impone un'approfondita conoscenza dell'opera, delle esigenze conservative, degli imballaggi e ogni altro fattore inerente la movimentazione, si ritiene opportuno che il corriere sia persona specificatamente preparata, pronta a confrontarsi con professionalità diverse e che sia la stessa persona a seguire ogni fase della movimentazione dalla partenza al ritorno in sede. In caso di mostre itineranti con più corrieri in compresenza è consigliabile che almeno uno dei corrieri sia presente in tutte le tappe.

Verifiche prima di partire

Il corriere prima di partire verifica la presenza della seguente documentazione:

- Assicurazione
- Autorizzazione al prestito
- Autorizzazione alla missione
- Validità documenti personali

Acquisisce con massimo anticipo informazioni per una corretta gestione di tutte le attività relative alla movimentazione:

- Polizza assicurativa per conoscere condizioni, clausole e gestione dei sinistri
- Condizioni di prestito per sapere cosa è previsto e richiesto riguardo
 - modalità imballaggio e trasporto dell'opera,
 - richieste di sistemi di monitoraggio (T, UR, vibrazioni) e protezione (ignifuga, impermeabile con sistemi *antishock* anti ribaltamento e anti sovrapposizione)
 - presenza di un secondo corriere in caso di *hand carry* o altri casi.
- *Standard Facility Report* (SFR) della sede espositiva
 - progetto allestitivo e condizioni espositive (supporti, basi, protezioni, sistemi a muro, etc) e compresenza con altre opere
- *Packing list* dal trasportatore
- Dati e condizioni sull'opera prestata anche tramite sopralluogo
 - storia pregressa dell'opera, esposizioni passate e Condition Report precedenti
 - documentazione fotografica
 - scheda conservativa

- criticità dell'opera e necessità di montaggi particolari
 - modalità di manipolazione
 - condizioni climatiche richieste (T, UR, UV, Lux etc)
 - rapporti, vincoli o altre indicazioni in caso di artista vivente
- Dettagli riguardo la missione verificando
 - verifica compatibilità orari viaggio/arrivo/inizio attività
 - durata viaggio e soggiorno (numero di notti/giorni)
 - modalità e classe di viaggio (aereo, treno, nave, mezzo proprio, etc)
 - itinerario
 - verifica acquisto biglietti
 - voci incluse o escluse dalla diaria (pasti, trasporti, tassa di soggiorno, taxi, etc)
 - presenza e tipologia assicurazione (sanitaria e altro)
 - pernottamento (*rating* hotel, condizioni, costi inclusi, etc)
 - persone di riferimento in loco (recapiti e contatti trasportatori e referenti museo)
 - presenza di interpreti o altri strumenti di traduzione e lingua comune concordata

Concorda il cronoprogramma di trasporto e allestimento comunicando esigenze per un corretto controllo dell'opera in fase di allestimento (tavoli, luci, attrezzature).

Controllo opera. Condition Report (CR)

La fase di redazione del CR è di fondamentale importanza in quanto documento di valore legale, deve essere sottoscritto da entrambe le parti e in caso di attività all'estero deve essere redatto in una lingua accettata preferibilmente da entrambe le parti. Il corriere deve redigere personalmente il CR prima dell'imballaggio delle opere, basandosi sui dati acquisiti – come sopra descritto - verifica la correttezza dei dati tecnici dell'opera con il registrar e lo stato di conservazione con il restauratore.

Scopo dell'attività è quello di documentare l'effettivo stato di salute dando evidenza di tutte le criticità e le imperfezioni riscontrate.

L'operazione deve essere ripetuta inserendo gli opportuni aggiornamenti in arrivo in sede espositiva all'apertura della cassa, al termine dell'evento prima dell'imballaggio e al rientro dell'opera in sede.

Il CR. dovrà essere sintetico, esaustivo, comprensibile e condivisibile. È possibile adottare diversi modelli di CR a seconda delle diverse tipologie di opere e materiali. Una copia dovrà essere conservata in un luogo sicuro e una dovrà essere portata in sede espositiva. Dovrà contenere le seguenti informazioni:

- riferimenti mostra, date di inizio e di fine, ente organizzatore, sede
- dati identificativi dell'opera
- stato di conservazione descrittivo (eventualmente riportato anche in maniera schematica, es. uso di crocette) corredato di documentazione audiovisiva ed eventuali schemi grafici
- descrizione imballaggio (posizionamento dell'opera e materiali utilizzati) e dati identificativi cassa/imballo
- esigenze microclimatiche e allestitivie

- documentazione fotografica esaustiva realizzata ex novo. Si consiglia di conservare copia delle foto in formato RAW (riconosciuto con valore legale)
- riprese video se necessarie per allestimenti complessi
- spazio dedicato alle note, alle variazioni o alla segnalazione di anomalie durante il trasporto.
- tipologia di trasporto e ditta di trasporto
- presenza sistemi di monitoraggio in cassa o in sede mostra
- spazio dedicato alle firme da apporre in ogni fase della movimentazione

Imballaggio e trasporto

Il corriere deve:

- essere presente in tutte le fasi di imballaggio, carico, pallettizzazione; verificare l'idoneità di casse e mezzi
- verificare l'idoneità e l'integrità degli imballaggi, che corrispondano a quanto richiesto con le condizioni di prestito; registrare e documentare le modalità di imballaggio anche mediante fotografie o video
- verificare il corretto ancoraggio delle casse su qualsiasi mezzo di trasporto e il loro corretto posizionamento
- verificare il posizionamento della cassa sul mezzo di trasporto e il rispetto delle indicazioni sul senso di marcia
- spuntare l'elenco casse con dettaglio opere contenute durante le fasi di carico e scarico.

Kit

Il corriere predispone l'attrezzatura necessaria per svolgere la propria attività durante le fasi di allestimento e disallestimento.

La dotazione minima dovrebbe comprendere: torcia Led (min 1000 lumen cri 90+); macchina fotografica digitale ad alta risoluzione con caricatore, batterie di riserva e scheda di memoria; guanti; eventuali altri Dpi; lente di ingrandimento almeno 10x, se previsti utensili speciali dedicati al montaggio o allestimento delle opere; tablet o computer per la gestione delle foto o altre attività.; altri strumenti quali metro, termoigrometro, Luxmetro e UVmetro (se non disponibili vanno richiesti agli organizzatori).

Arrivo e allestimento presso la sede espositiva

Ispeziona l'area scarico.

Assiste alle operazioni di scarico.

Verifica l'integrità delle casse.

Ispeziona i passaggi per le opere e verifica che gli spazi siano liberi ed esenti da interferenze.

Verifica che le condizioni indicate nel Facility Report siano rispettate (sorveglianza, climatizzazione, protezione e sicurezza) e che siano soddisfatte anche richieste particolari indicate nelle condizioni di prestito.

Ispeziona le aree espositive verificando che siano pronte per allestire le opere, che tutti i lavori siano terminati ed esenti da interferenze.

Verifica il rispetto delle tempistiche di acclimatamento delle casse.

Verifica che lo spazio e i supporti di allestimento destinati all'opera siano idonei e rispondano alle condizioni pattuite.

Istruisce il personale addetto alla movimentazione riguardo l'attrezzatura necessaria, le modalità di apertura delle casse, estrazione dell'opera e posizionamento nella zona di analisi.

Controlla l'imballaggio interno per rilevare eventuali frammenti o residui, dà indicazioni e controlla la corretta chiusura della cassa con tutti i suoi elementi.

In caso di sinistro il corriere, dopo aver documentato esaustivamente l'entità e le condizioni dell'opera, comunica al proprio ente l'evento in modo da poter attivare le procedure previste dalla compagnia assicuratrice, rispettando le tempistiche indicate.

Una volta effettuate tutte le verifiche, valuta lo stato dell'opera e aggiorna il CR, in contraddittorio con la controparte, segue l'allestimento dell'opera verificandone il corretto posizionamento, la corretta illuminazione e le condizioni di sicurezza. Dopo la firma congiunta del CR, il corriere conserva il documento originale e tutta la documentazione inerente.

Controlla la didascalia per verificare la correttezza dei dati tecnici e la *credit line*. Lascia la sede mostra solo ad allestimento dell'opera concluso dopo averlo documentato fotograficamente. Se possibile ispeziona il deposito ove vengono immagazzinate le casse vuote verificandone la salubrità.

Il corriere consegna all'ufficio competente tutta la documentazione inerente la trasferta dell'opera per la sua corretta archiviazione e, nel caso non possa essere presente alla chiusura della mostra, per un aggiornamento al corriere sostitutivo.

Le fasi successive di disallestimento della mostra alla chiusura e relativo ritorno presso la propria sede ripetono in ordine inverso quanto sopra descritto e si concludono con la chiusura del documento mediante l'apposizione della firma conclusiva del corriere al riposizionamento dell'opera nella sua collocazione originale.

Il corriere consegna all'ufficio competente tutta la documentazione inerente la trasferta dell'opera per la sua corretta archiviazione e futura consultazione.