



---

## RICHIESTA DI ARCHIVIAZIONE

- 1) Archiviazione e requisiti per la richiesta: l'Archivio Carol Rama (di seguito "Archivio") svolge il servizio di archiviazione delle opere dell'artista Carol Rama (di seguito "Artista"). La richiesta di inserimento nell'Archivio di un'opera (di seguito "Opera") può essere effettuata solo dal proprietario dell'Opera o da un delegato munito di delega scritta (utilizzando l'apposito modulo di delega). Non saranno considerate richieste di archiviazione da soggetti diversi. L'Archivio non effettua valutazioni economiche delle opere.
- 2) Modalità di richiesta di archiviazione: la richiesta (di seguito "Richiesta") va inoltrata alla sede dell'Archivio (Archivio Carol Rama, c/o Studio Carpano, via Virle 10, 10138 Torino), inviando il presente modulo, compilato e sottoscritto in ogni sua pagina, unitamente alla documentazione richiesta. La richiesta deve essere corredata da copia di un documento di identità del richiedente (e del delegato in caso di delega).
- 3) Dati del proprietario dell'Opera richiedente l'archiviazione (di seguito "Richiedente"):

Nome .....

città di residenza / sede .....

via ..... cap .....

Stato .....

tel ..... cell .....

e-mail ..... PEC.....

cod. fiscale / partita IVA ..... codice SDI.....

Salvo diversa indicazione:

- la corrispondenza sarà inoltrata all'indirizzo postale o e-mail/pec di cui sopra;

- la relativa fattura sarà emessa sulla base dei dati sopra riportati.

In caso contrario si prega di indicare i dati relativi:

.....  
.....  
.....

I diritti di riproduzione dell'Opera sono in capo all'Archivio.

In ogni caso, il Richiedente rilascia ogni più ampia liberatoria per ogni eventuale utilizzo di immagini dell'Opera fornite con la presente Richiesta e si impegna al riguardo a tenere indenne e manlevare l'Archivio da ogni eventuale pretesa da parte di terzi.

Ove l'Opera venisse pubblicata, indichi il Richiedente con quale dizione intende comparire (nome o nome collezione o indicazione "collezione privata", con indicazione di luogo):

.....

#### 4) DATI DELL'OPERA

TITOLO (TRASCRIVERLO ESATTAMENTE, RISPETTANDO L'USO DI EVENTUALI MAIUSCOLE):

.....

IL TITOLO È RIPORTATO SULL'OPERA (SUL FRONTE E/O SUL RETRO)? SÌ ..... NO .....

ANNO : .....

L'ANNO È RIPORTATO SULL'OPERA (SUL FRONTE E/O SUL RETRO)? SÌ ..... NO .....

DIMENSIONI SENZA CORNICE (CM): ALTEZZA ..... LARGHEZZA ..... PROFONDITÀ

.....

MATERIALI, TECNICA E SUPPORTO: .....

.....

(IN CASO DI MULTIPLO) EDIZIONE: ..... NUMERO DI TIRATURA .....

FIRMA: SÌ ..... NO ..... SE SÌ, INDICARE POSIZIONE .....

EVENTUALI ALTRE SCRITTE AUTOGRAFE E NON, DEDICHE E ANNOTAZIONI, ETICHETTE (SE SÌ, TRASCRIVERNE IL CONTENUTO E SE RIPORTATE SUL FRONTE E/O SUL RETRO DELL'OPERA):

SÌ ..... NO ..... .....

.....

CORNICE (SE SÌ, SPECIFICARE DIMENSIONI E MATERIALE; SE VETRO, MUSEUM GLASS O PLEXIGLASS O ALTRO):

SÌ ..... NO ..... .....

L'OPERA È ACCOMPAGNATA DA AUTENTICA FIRMATA DALL'ARTISTA O DA ALTRA DOCUMENTAZIONE A CORREDO?

SÌ ..... NO ..... .....

BIBLIOGRAFIA / PUBBLICAZIONI (AUTORE, TITOLO, CASA EDITRICE, LUOGO DI EDIZIONE E ANNO, PAGINA)

.....

.....

.....

ESPOSIZIONI / MOSTRE A CUI L'OPERA HA PARTECIPATO (DATA, CITTÀ, LUOGO DI ESPOSIZIONE, TITOLO MOSTRA)

.....  
.....  
RESTAURI DELL'OPERA (SE RESTAURATA, INDICARE IL TIPO DI INTERVENTO, CHI L'HA ESEGUITO E QUANDO)

.....  
.....  
PROVENIENZA E PRECEDENTI PROPRIETÀ (INDICARE TUTTI I PRECEDENTI PROPRIETARI DELL'OPERA DI CUI SI ABBA  
CONOSCENZA, NEL MAGGIORE DETTAGLIO POSSIBILE, PARTENDO DAL PIÙ RECENTE E ANDANDO A RITROSO)

.....  
.....  
Nota: È obbligatorio indicare precisamente almeno la provenienza diretta dell'Opera. In mancanza  
di tale indicazione non sarà possibile concludere l'esame della domanda di archiviazione.

È DISPONIBILE AL PRESTITO DELL'OPERA PER MOSTRE TEMPORANEE? SÌ ..... NO .....

- 5) Archiviazione dell'Opera: l'Archivio, sulla base della Richiesta e del materiale inviato dal Richiedente, svolge le opportune verifiche, anche attraverso l'eventuale esame diretto dell'Opera. L'Opera verrà archiviata dall'Archivio nel caso in cui il proprio Comitato scientifico si pronuncerà favorevolmente al riguardo. In caso di parere positivo, sarà attribuito un numero di archivio e il detto responso verrà riportato su fotografia a colori dell'Opera e consegnato al Richiedente.
- 6) Autentica dell'Opera: nel caso in cui l'Opera risulti essere stata autenticata dall'Artista,
  - a) l'autentica dovrà essere prodotta, per la verifica della stessa;
  - b) In caso di impossibilità di produzione dell'autentica dovrà essere indicato il motivo, nonché relativa idonea documentazione (es: denuncia alla pubblica autorità per furto, smarrimento, ecc.).Nel caso in cui l'Opera fosse sprovvista di autentica, l'Archivio non provvederà ad emetterla.
- 7) Esame dell'Opera: l'Archivio, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere l'esame diretto dell'Opera. In tale caso, il Richiedente (o delegato per iscritto) dovrà consegnare l'Opera (priva di cornice o teca), a sua cura, spese e responsabilità, presso il luogo indicato dall'Archivio, manlevando l'Archivio da ogni responsabilità e costo per il tempo necessario alla permanenza dell'Opera. Anche il ritiro dell'Opera, che salvo diversa indicazione dell'Archivio dovrà avvenire il giorno stesso della consegna, dovrà essere a cura, responsabilità e spese del Richiedente, e dovrà comprendere l'imballaggio successivo all'esame diretto dell'Opera. Il Richiedente dichiara di esonerare l'Archivio - e le persone dallo stesso incaricate - da ogni responsabilità di furto, smarrimento, danneggiamento, distruzione o altro fatto lesivo dell'Opera, qualunque sia il luogo in cui essa viene esaminata. La mancata consegna dell'Opera nel termine comporterà la sospensione dell'esame della richiesta di archiviazione.
- 8) Restauro: l'Archivio, a suo insindacabile giudizio, in caso di archiviazione dell'Opera, potrà determinare e annotare il suo stato di conservazione e/o eventuali danni o mancanze. L'Archivio non si occupa né esegue restauri di opere dell'Artista né è obbligato a svolgere o sovrintendere alcunché al riguardo.
- 9) Tempistica e modalità di esame della richiesta di archiviazione: l'Archivio stabilisce in via del tutto autonoma a) le date in cui si esaminerà la richiesta di archiviazione pervenuta completa; b) qualora ritenuto, l'esame diretto dell'Opera e la relativa modalità e tempistica; c) la durata dell'intera procedura di esame della richiesta di archiviazione. Il Richiedente non potrà eccepire alcunché all'Archivio sulla relativa tempistica di esame della Richiesta né potrà condizionarla ad alcun termine o evento.

- 10) Chiarimento sull'attività dell'Archivio: l'Archivio, con riferimento alla presente Richiesta, non assume nessuna obbligazione di risultato né di attribuire un numero d'archivio, né di procedere all'autenticazione dell'Opera che ne sia sprovvista, né di rilasciare parere qualsivoglia. La Richiesta non comporta alcun obbligo per l'Archivio di darvi corso e/o di procedere all'esame della documentazione e/o dell'Opera sottoposta alla sua attenzione. L'Archivio, a suo insindacabile giudizio, potrà sospendere l'esame della Richieste pervenuta incompleta o necessitante di ulteriori informazioni e/o documentazione e/o approfondimenti o ricerche e/o nel caso in cui non vi sia la disponibilità del Richiedente a permettere l'esame diretto dell'Opera ove l'Archivio lo richieda e/o ove il Richiedente non provveda al versamento delle spese previste per l'esame della Richiesta. L'Archivio si riserva di sospendere l'esame della Richiesta quando, a sua discrezione e senza che il Richiedente possa opporre alcunché, non sussistano sufficienti elementi di decisione: in tal caso l'opera potrà essere indicata nel database dell'Archivio come "Opera in corso di studio". L'Archivio comunicherà per iscritto al Richiedente il responso sulla Richiesta, in relazione al quale non sarà tenuto a specificare alcuna motivazione, ed il Richiedente dichiara di accettarlo e di rinunciare a ogni e qualsiasi pretesa e/o eccezione e/o azione nei confronti dell'Archivio e/o dei suoi membri, consulenti e collaboratori, anche in relazione all'eventuale diniego di archiviazione. Con riferimento all'eventuale diniego di archiviazione dell'Opera, il Richiedente garantisce per i suoi aventi causa e/o cessionari dell'Opera, manlevando l'Archivio e i soggetti sopra menzionati da ogni pretesa di terzi. L'Archivio, anche in un momento successivo alla conclusione della procedura relativa all'esame della Richiesta, potrà modificare ogni suo precedente responso ed ogni elemento, senza che ciò comporti alcuna responsabilità per l'Archivio né alcuna pretesa da parte del Richiedente e/o dei suoi aventi causa e/o cessionari.
- 11) Spese relative alla Richiesta: Affinché l'Archivio possa procedere è necessario che il Richiedente versi all'Archivio le spese. In considerazione della notevole varietà delle opere dell'Artista, a seconda della specifica tipologia di ognuna di esse, le spese per l'esame della Richiesta sono previste da un minimo di euro 200 a un massimo di euro 450. Nel caso in cui si renda necessaria la visione diretta dell'Opera nel suo luogo di collocazione, l'Archivio dovrà essere rimborsato delle relative spese di viaggio dei membri del suo Comitato scientifico e/o incaricati. Il versamento da parte del Richiedente delle spese non costituisce il pagamento di corrispettivo né il diritto a ricevere alcuna prestazione da parte dell'Archivio, trattandosi di rimborso forfetariamente determinato per i costi di gestione amministrativa della Richiesta. In caso di sospensione o interruzione dell'esame della domanda di archiviazione, nonché mancata archiviazione dell'Opera, il Richiedente non avrà diritto al rimborso di alcuna somma versata o spesa sostenuta.
- 12) Ulteriori comunicazioni: in caso di esito positivo della Richiesta, il Richiedente si impegna a comunicare all'Archivio eventuali futuri passaggi di proprietà dell'Opera, nonché a informare l'Archivio della partecipazione dell'Opera a mostre.
- 13) Comunicazioni a terzi: in merito alla documentazione e/o alle informazioni allegate alla Richiesta, nonché all'esame dell'Opera, l'Archivio potrà provvedere alle richieste o comunicazioni ritenute opportune o necessarie a terzi e/o autorità competenti, senza che possa essergli opposta alcuna contraria eccezione da parte del Richiedente, il quale autorizza l'Archivio, anche ai sensi della normativa in materia di privacy, con la sottoscrizione della Richiesta.
- 14) Lingua ufficiale nelle comunicazioni: l'italiano è la lingua ufficiale dell'Archivio e lo stesso potrà validamente effettuare in questa lingua ogni comunicazione relativa alla Richiesta di archiviazione e al suo svolgimento ed esito.
- 15) Foro competente e legge applicabile: per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione alla presente scrittura, sarà competente in via esclusiva il foro di Torino (Italia) e sarà applicato il diritto italiano.
- 16) Documentazione/materiale da allegare alla presente Richiesta:

Il Richiedente allega immagini dell'Opera, senza cornice o teca, consistenti in:

- 2 immagini professionali del fronte e del retro dell'Opera con scala colori, ad alta risoluzione, in formato tiff e in formato jpg (lato corto 24 cm a 300 dpi) su chiavetta usb o con invio digitale;
- n. 2 stampe fotografiche a colori del fronte dell'Opera (formato 18x24);
- n. 1 stampa fotografica a colori del retro dell'Opera (formato 18x24);

- n. 1 stampa fotografica a colori e relativa immagine digitale di firma, iscrizioni, timbri, etichette, particolari da evidenziare (per ciascuna di esse) se presenti sul fronte e/o retro dell'Opera;
- fotocopia fronte e retro a colori di eventuale certificato di autenticità firmato dall'artista o di qualsiasi altra documentazione detenuta a corredo dell'Opera;
- modulo di liberatoria compilato e firmato dal fotografo e/o dallo studio fotografico che ha eseguito le fotografie dell'Opera, contenente l'autorizzazione all'uso ed alla pubblicazione senza limiti di tempo e di luogo delle stesse sul catalogo ragionato e/o su altre pubblicazioni effettuate o autorizzate dall'Archivio.

**Fotografo:** .....

Nel caso si pronunzi favorevolmente sull'archiviazione dell'Opera, l'Archivio - quale licenziatario dei diritti d'autore dell'artista - potrà liberamente riprodurre o far riprodurre l'immagine dell'Opera stessa, senza limiti di mezzo, di territorio o di tempo, citando il nome dell'attuale proprietario (salvo che quest'ultimo abbia indicato di preferire l'anonimato) e del fotografo (se soggetto diverso).

A prescindere dall'esito della Richiesta di archiviazione o della sua sospensione o interruzione, il materiale inviato all'Archivio non sarà restituito e rimarrà allo stesso come documentazione.

- 17) Autorizzazione al trattamento dei dati (Privacy): il Richiedente, ai sensi della vigente legge italiana e del regolamento (UE) n. 2016/679 ("regolamento generale sulla protezione dei dati"), autorizza l'Archivio al trattamento di tutti i dati allo stesso forniti, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici. Il Richiedente prende atto che titolare del trattamento dei dati è l'Archivio, nella persona del suo legale rappresentante, e che il Richiedente potrà esercitare tutti i diritti di accesso ai propri dati personali. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti terzi, ivi compresi collaboratori e consulenti esterni dell'Archivio, fornitori, editori di cataloghi ed opere artistiche e letterarie, editori del catalogo ragionato, nonché alle pubbliche autorità.

Data: .....

Il Richiedente dichiara di avere preso conoscenza di tutto il contenuto della presente scrittura e di accettarlo integralmente.

Il Richiedente

.....

Il Richiedente dichiara di approvare specificamente, anche ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole contraddistinte con i seguenti numeri: 1) quanto ai requisiti per effettuare la richiesta; 3) quanto all'autorizzazione alla pubblicazione dell'Opera e alla relativa manleva; 4) quanto all'obbligatorietà di fornire i dati di provenienza dell'Opera e alle relative conseguenze in caso di mancato ottemperamento; 5) quanto all'attività e alle facoltà dell'Archivio; 7) quanto alla facoltà di esame diretto dell'opera, sue modalità di svolgimento ed effetti, esoneri di responsabilità e manleve previste per l'Archivio, nonché facoltà di sospendere l'esame della richiesta; 8) quanto alla determinazione dello stato di conservazione dell'Opera da parte dell'Archivio e sua annotazione; 9) quanto alla tempistica e modalità di svolgimento dell'esame della richiesta di archiviazione; 10) quanto all'assenza di obbligazione di risultato per l'Archivio né di attribuire un numero d'archivio, né di autenticare l'Opera o motivare il responso; quanto alla facoltà di sospendere l'esame della richiesta; quanto all'accettazione del responso da parte del Richiedente e alla rinuncia a qualsiasi pretesa e/o azione al riguardo verso tutti i soggetti indicati; quanto alla garanzia e alla manleva per ogni pretesa di terzi e/o danti o aventi causa del Richiedente; quanto alla facoltà dell'Archivio di modificare in qualsiasi momento il proprio responso ed ogni elemento relativo; 11) quanto al fatto che ogni eventuale versamento fatto all'Archivio da parte del richiedente non costituisce corrispettivo né il diritto a ricevere una prestazione dall'Archivio; quanto alla non rimborsabilità delle somme versate dal Richiedente; 12) quanto all'impegno del Richiedente di comunicare all'Archivio futuri passaggi di proprietà o trasferimento dell'Opera o sua partecipazione a mostre; 13) quanto alla facoltà dell'Archivio di provvedere alla comunicazione a terzi e/o autorità competenti di tutti i dati relativi alla richiesta e all'Opera collegata, nonché all'autorizzazione a ciò da parte del richiedente; 14) quanto alla lingua ufficiale per le comunicazioni; 15) quanto al foro competente in via esclusiva e alla legge applicabile.

Data: .....

Il Richiedente

.....