



*Ministero della cultura*



## **OGGETTO: NORME PER LA CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE DI RESTAURO ALL'ARCHIVIO RESTAURI**

### **Requisiti della documentazione di restauro richiesta alle ditte**

La documentazione deve necessariamente includere:

- a. Un'esaustiva relazione scritta sull'intervento, impostata seguendo il tracciato scaricabile dal sito: si ribadisce in modo particolare la necessità di compilare i dati anagrafici dell'intervento;
- b. La documentazione fotografica digitale dell'opera prima, durante e dopo l'intervento (in numero adeguato, da concordare con il Funzionario responsabile dell'intervento);
- c. I referti delle indagini diagnostiche eseguite, corredati dalle relative immagini;
- d. La documentazione grafica, ove prevista, dovrà essere consegnata in formato originale ed in PDF.

Le riprese fotografiche digitali del prima e del dopo restauro devono essere professionali, con risoluzione di 300 dpi, formato di almeno 4288 x 2850 pixel, con consegna del file tiff, e della versione jpg con il lato lungo di almeno 1280 pixel. Le riprese fotografiche digitali relative alle fasi intermedie del restauro, anche non professionali, possono essere in formato jpg ma devono inderogabilmente avere una risoluzione di almeno 180 dpi ed un formato di almeno 3264 x 2448 pixel; anche in caso di ritaglio la dimensione non deve comunque risultare al di sotto di 3 megapixel. È necessario selezionare fasi di lavoro realmente significative, senza consegnare immagini pletoriche, poco indicative o tecnicamente imperfette. Ogni file o cartella di file deve riportare i seguenti riferimenti: l'oggetto, la sua collocazione, la data della ripresa e la fase di restauro.

### **Invio della documentazione**

Documentazione entro 2 GB: la documentazione deve essere inviata a mezzo di posta elettronica, previa comunicazione dell'indirizzo mail del mittente a [drm-pie.restauero@cultura.gov.it](mailto:drm-pie.restauero@cultura.gov.it) per l'abilitazione all'utilizzo di APE Cargo. Una volta abilitato, l'utente potrà trasmettere gli allegati al medesimo indirizzo.

La ditta dovrà comunicare l'avvenuta trasmissione della documentazione all'indirizzo di posta elettronica [drm-pie@cultura.gov.it](mailto:drm-pie@cultura.gov.it), per regolare acquisizione agli atti.

Documentazione superiore a 2 GB: la documentazione andrà riversata su supporto informatico (pen-drive, hard disk, CD, DVD..) e consegnata direttamente all'Archivio Restauri della Direzione Regionale (presso il Laboratorio di Restauro di Palazzo Carignano, referente dott.ssa Giulia Comello). La ditta dovrà inoltre comunicare l'avvenuta trasmissione della documentazione all'indirizzo di posta elettronica [drm-pie@cultura.gov.it](mailto:drm-pie@cultura.gov.it), per regolare acquisizione agli atti.

Tutta la documentazione deve essere consegnata in un'unica soluzione, entro e non oltre tre mesi dalla fine dei lavori: in caso contrario l'Amministrazione non attiverà alcuna pratica per il rilascio del buon esito dei lavori. Non si accoglie la documentazione incompleta.

Le richieste di buon esito dei lavori devono essere fatte con l'apposito modulo di richiesta all'Archivio restauri della DRM Piemonte, scaricabile dal sito.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI PIEMONTE

Via Accademia delle Scienze, 5 - 10123 TORINO | Tel. 011 5641711 – Fax. 011 549547

PEO: [drm-pie@cultura.gov.it](mailto:drm-pie@cultura.gov.it) - PEC: [drm-pie@pec.cultura.gov.it](mailto:drm-pie@pec.cultura.gov.it)