

***REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI AUTENTICA E INSERIMENTO IN ARCHIVIO DELLE OPERE (da firmare e rinviare insieme con la Scheda dell'Opera)***

La Richiesta di Autentica e inserimento in Archivio delle opere di Giuseppe Capogrossi deve seguire le seguenti fasi procedurali e condizioni. Il Richiedente deve far pervenire all'indirizzo della **Fondazione Archivio Capogrossi - via Edoardo Jenner, 47/C - 00151 Roma** - i seguenti materiali:

- n. 3 stampe a colori del fronte dell'opera (formato cm 18x24);
- n. 1 stampa b/n (o colori) del retro dell'opera (formato cm 18x24);
- n. 1 cd con le fotografie dell'opera (fronte e retro) ad alta risoluzione;
- nel caso si trovino sul retro firma, iscrizioni autografe o etichette si richiede n. 1 stampa a colori di detti particolari;
- la *Scheda di richiesta per l'autenticazione* compilata in ogni sua parte, datata e firmata;
- fotocopia di un documento d'identità valido del richiedente e il codice fiscale;
- la ricevuta di un bonifico bancario **di € 400,00** (quattrocento) quale contributo per le spese iniziali di istruzione della procedura, da effettuare a favore di:

**FONDAZIONE ARCHIVIO CAPOGROSSI**  
**% Banco Popolare**  
**codice IBAN: IT80X0503401612000000153611**

L'importo da versare a saldo nel caso di rilascio della Dichiarazione di Autenticità dell'opera su fotografia è di **€ 600,00** (seicento).

**Si informa che, senza la completezza di tali documenti, la Fondazione non potrà prendere in esame la richiesta di autentica.**

Dopo che tutte le notizie sopraindicate verranno ritenute soddisfacenti, la Fondazione procederà ad un primo esame basato su confronti e verifiche attraverso i dati presenti in Archivio.

Successivamente, in giorno e ora che verranno comunicati con congruo anticipo, il richiedente (o persona da lui incaricata) sarà invitato a presentare l'opera per un *esame diretto* da parte degli esperti della Commissione autentiche della Fondazione.

Il Parere di Autenticità (o non autenticità) dell'opera è sempre espresso all'unanimità dei componenti la Commissione ed è discrezionale e insindacabile.

Nei casi di valutazione positiva e dopo verifica dell'avvenuto pagamento di quanto richiesto a conclusione della procedura, la Fondazione invierà al richiedente - **in copia unica** - la Dichiarazione di Autenticità dell'Opera su fotografia, con l'indicazione della sigla alfanumerica di archivio che rimarrà come unico riferimento valido per l'individuazione dell'opera in questione, che contestualmente verrà inserita nell'Archivio delle Opere di Giuseppe Capogrossi presso la Fondazione. Tale documento dovrà sempre seguire l'opera stessa nel caso questa venga ceduta ad altri, con l'impegno di far pervenire alla Fondazione i dati identificativi del nuovo proprietario al fine di conservarne una tracciabilità nell'interesse comune.

Al fine di salvaguardia da eventuali falsificazioni non potranno in nessun caso essere rilasciati duplicati della Dichiarazione di Autenticità su fotografia.

Il Richiedente rinuncia irrevocabilmente ad ogni pretesa e/o azione legale nei confronti della Fondazione Archivio Capogrossi in relazione al diniego di accettare l'opera nell'Archivio delle Opere di Giuseppe Capogrossi e/o di rilasciare un Parere di Autenticità.

La Fondazione Archivio Capogrossi garantisce la massima riservatezza sui dati personali ai sensi del Codice della Privacy in vigore, si impegna a non fornirli a terzi e a provvedere alla loro cancellazione o modifica qualora l'interessato ne faccia richiesta. La richiesta dovrà pervenire tramite posta o corriere.

Data, \_\_\_\_\_

Firma del Richiedente (per accettazione) \_\_\_\_\_



**SCHEDA DI RICHIESTA PER L'AUTENTICAZIONE**

1) Eventuale titolo dell'opera \_\_\_\_\_

2) Dimensioni in cm (*altezza e base*) \_\_\_\_\_

3) Tecnica e supporto (*olio su tela, olio su tavola, tempera su carta, tempera su carta intelata, collage, disegno ad inchiostro, china, pastello, pennarello, matita, tecnica mista, altro*) \_\_\_\_\_

4) Data effettiva o presunta \_\_\_\_\_

5) Provenienza recente e remota (in mancanza di indicazioni precise in proposito non verrà avviata la procedura) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6) Eventuali altre notizie \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_

c.a.p. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione delle clausole sopra riportate, ed in particolare la rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa e di contestazione in caso di mancata archiviazione (*allegare fotocopia documento d'identità valido del richiedente e codice fiscale*).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_