

The Museum of Modern Art

IMPORTANT NUMBERS IN CASE OF EMERGENCY

Office of the Registrar
212-708-9634

CUSTOMS AGENT IN VENICE:

SATTIS

Dorsoduro

1493 Venice

Contact: Mr. Bruno Ferraboschi (A representative of Sattis and the Palazzo Grassi will meet each shipment and courier upon arrival to Milan) Mr. Bruno Ferraboschi has been W.R. Keating's contact but we do not have exact names of persons to expect upon arrival.

Telephone No. - (39 41) 704977 Telex No. - 410437

PALAZZO GRASSI (Main Switchboard) 5231 680

San Samuele 3231

30124 Venice

Telephone No. (39 41) 523-1680/1/2/3 Telex: 433050

Contact: Ida Gianelli, Coordinator (Office) (39 41) 706 845;(Home) 721 436

Direct Office : Pontus Hulten, Director - 706543 (Home) 528 7349

Tina Marengo, Exhibition Secretary

I have had the most success reaching the Palazzo Grassi by calling the above telephone number and speaking to Tina Marengo. Home telephone no. (41) 52/87665.

HOTEL BOSTON

San Marco, 848

Telephone No. - (41) 52/87665

Palazzo Grassi has agreed to pay for hotel and 150.000 per diem for 4 days (Al's per diem is for 8 days)

FOR INSURANCE QUESTIONS CONTACT: HUNTINGTON T. BLOCK

Patricia Hayes

Telephone: (202) 223-0676

Telex: 892596

Cable: HUNTBLOCK

3rd Shipment
Box MEAS.
272.49-48x57x12"
64.79
65.79 38x48x18"
66.79 packed together
235.48-89x112x12"

2nd Shipment
Box MEAS.
580.67-86x89x12"
7.54
1007.65 55x83x20"
522.41 packed together
523.41 39x49x16"
524.41 packed together

The Museum of Modern Art

ADDRESS LIST
(TO INCLUDE IN THE
EXHIBITION MANUAL OR
EXHIBITION BOOK)

IMPORTANT NUMBERS IN CASE OF EMERGENCY

Office of the Registrar
212-708-9634

MoMA

REGISTRAR DEPARTMENT

Main number: (212)708-9634
Eloise Ricciardelli: O: (212)708-9674,5
H: (212)675-7224
Barbara Woytowicz : O: (212)708-9568
H: (212)348-6004
Lynne Addison : O: (212)708-9635
H: (718)417-1739
Paula Bernhardt : O: (212)708-9606
H: (718)624-8525

SECURITY DEPARTMENT

Main number: (212)708-9460
Console (24 hrs): (212)708-9467

PAINTING AND SCULPTURE

Main number: (212)708-9654
Cora Rosevear : (212)708-9648

DRAWING DEPARTMENT

Beatrice Kernan: (212) 410-2491
Kathy Curry: (201) 232-8942

CONSERVATION

Antoinette King: O: (212)708-9559
H: (212)362-3667
Al Albano : O: (212)708-9573
H: (212)228-9483
Terry Mahon : O: (212)708-9574
H: (718)499-3704
Pat Houlihan : O: (212)708-9570,1
H: (212)873-0717

Ann Lockwood: (201) 792-1412

MOMA CABLE: MODERNART

MOMA TELEX: 62370

CUSTOMS BROKER: W.R. KEATING AND COMPANY

P.O. Box 1497, Church Street Station, New York, NY 10008

Main number: (212)226-3560

David Epstein: O: (212)334-7593
H: (212)406-3316
Betty Lewis : O: (212)334-7590
H: 768-5062
Scott Thomas : O: (212)226-3560
H: 473-5834

David Cohen: O: (212) 334-7592
H: 912-9117

KEATING CABLE: WILKEAT
KEATING TELEX: RCA 22716

Below is an alphabetical index to the glossary:

Abrasion I-A1	Efflorescence I-D	Radial Cracks I-A2
Age Crack III-A	Fading III-C	Rippling III-D
Air-Borne Grime II-D	Fingerprints I-D	Rub I-A1
Blanching I-C	Flaking III-B	Running I-C
Bleaching III-C	Flattening I-A2	Runs I-D
Bleeding II-H	Fly Specks I-E	Scorch I-B
Blind Cleavage III-B	Foreign Matter I-D	Scrape I-A1
Blisters III-B	Foxing II-E	Scratch I-A1
Bloom II-BC	Frame Rub II-G	Separation II-H
Bowing II-BC	Fraying II-G	Shriveling II-H
Browning III-C	Gouge I-A1	Singe I-B
Buckling III-D	Granular II-H	Sinking In II-H
Burning I-B	Hole I-A2	Skinning I-A1
Charring I-B	Herring Bone Cracks I-A2	Slash I-A2
Checking II-BD	Inherent Vice II-H	Smoke Damage I-F
Chip I-A2	Lean II-H	Soiled I-D
Cleavage III-B	Lifting III-B	Splash I-D
Cockle III-D	Loss III-B	Spot I-D
Concentric Cracks I-A2	Mildew II-E	Stains I-D
Crack III-A	Missing Keys II-G	Sunburn I-B
Crackle III-A	Mold II-E	Tacky II-H
Crease I-A2	Parching I-B	Tear I-A2
Cupping III-B, III-D	Peeling III-B	Tenting III-B
Cut I-A2	Pin Hole I-A2	Twisting III-D
Damage I	Pentimento II-H	Void III-B
Darkening III-C	Puncture I-A2	Warpage II-BC
Decay II-BC		Wear II-G
Dent I-A2		Wet Paint II-H
Desiccation II-BC		Wrinkling III-D
Destruction I		Yellowing III-C
Deterioration II		
Dig I-A2		
Disintegration II		
Draws III-D		
Drying Cracks II-H		

In General a Roman Numeral I means that the condition may be covered by insurance, Roman Numeral II means that it cannot. But there are many exceptions and uncertain cases.

OLD FLAKE
LOSS



OLD FLAKE
LOSS

4/21/86 15 p.m.

OLD FLAKE
LOSS

OLD FLAKE
LOSS

LOSS AT
LINING

CRACKING



4/21/80 Report

STABLE OVERALL

7/80 Report

APR 8 10 51 AM '80 FBI LAB CO. 1001



CRACK WITH LOSSES

CRACK

POSSIBLE LOSS

PITTING WITH TINY CRACK

PITTING

ABRASION INNER FRAME

LIGHT GRIME

LIGHT GRIME

POSSIBLE FINGER PRINT

GRIME

LOSS

LOSS

STRAY MARKS

AREA OF TINY LOSSES CRACKS AND LIGHT GRIME

GRIME ALONG EDGE

SCATTERED STAINS MISC. MARKS

CANVAS

ALONG BOTTOM - CANVAS RECESSED + ALONG RIGHT SIDE

SKINNY

CANVAS FIBERS

PAINT CHIP

STAIN

PITTING

SOIL ABRASION

OUTER FRAME: STRAY MARKS THE LEFT SIDE HORIZONTAL DIAGONAL SCRATCH, WHITE MARK BOTTOM STRAY MARKS ALONG RIGHT SIDE STRAY SCRATCHES.

CAUSES OF DAMAGE TO MUSEUM OBJECTS

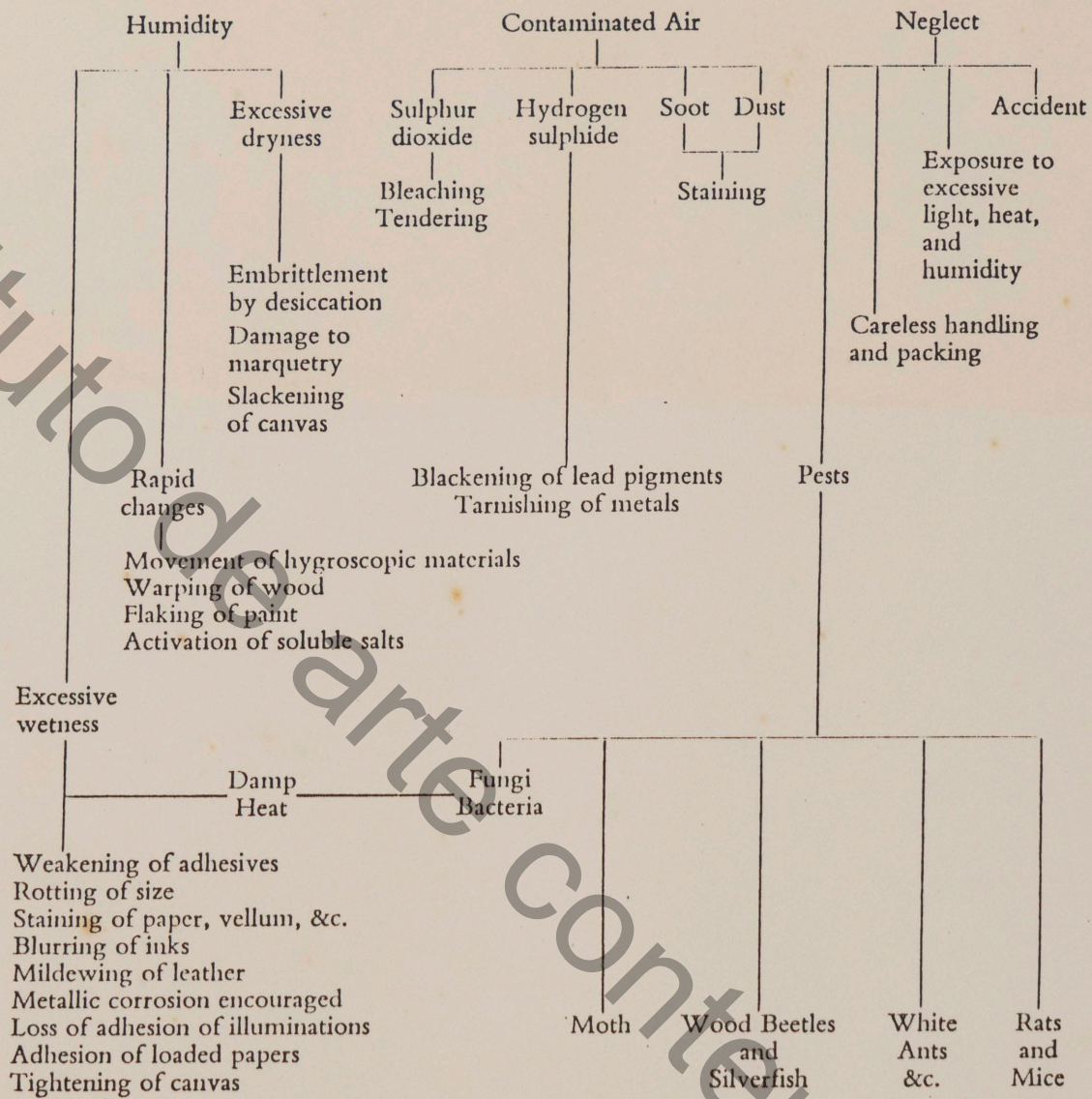


FIG. 3

Instituto de arte contemporânea

ncleaned,
ays pro-
museum
l that do
ule, only
rement,
n object
staining)
ure of a
working
amina-
ought or
e object
are re-
the risk
e, how-
ich can
ned by
its sur-
est care
emicals
ing the
isinter-
e given
&c. This
unless
sh old

Relatório sobre estagio desenvolvido no Museu de Arte Moderna de Nova York, no
é
Registrar Department.

Vindo desenvolvendo um trabalho na Funarte (Fundação Nacional de Arte) Instituto Nacional de Artes Plásticas onde tornava-se clara a necessidade de informações atualizadas (e práticas de procedimentos) sobre Manipulação e preservação, exposição e catalogação de obras de arte decidi encaminhar solicitação de bolsa de estudos para Fulbright - Capes a ser desenvolvida no Museu Americano que possui o mais desenvolvido departamento de Registro. Sua função não se limita simplesmente acatologar e registrar mas a servir como infera estrutura de todos os demais departamentos do museu.

É responsável pelo controle de tráfego das obras (por computador e /ou fichas de cadastramento) pela guarda e cada preservação das obras, recebimento, embalagem e desembalagem, procedimentos de embarque e desembarque (seguro e documentos alfandegarios); supervisão de montagem e desmontagem de exposições, acompanhamento das obras desde a saída da área do museu até sua montagem em outros museus (nacionais e estrangeiros).

Cadastramento de obras adquiridas pelo museu, doadas ao, emprestadas por períodos curtos ou longos, Cada participação em exposições é acrescentada a ficha básica, assim como relatórios periódicos sobre as condições de conservação das obras e publicações em catálogos.

(e catálogos e livros onde foi publicada)

Preparação de documentação junto a museu ou galerias que emprestam ou pedem emprestado obra para exposições.

(careira solicitação, documentação de empréstimo, pagamento das taxas de empréstimo, acordos quanto a firmas encarregadas de embalagem, transporte e seguro, Cada envio de obras parte da coleção permanente do museu, e sempre acompanhada por um técnico do registrar department que viaja acompanhado de um curador ou um conservador responsável pela exposição.

Cada entrada ou saída de trabalho do museu seguido de um condition report relatório de as condições de preservação.

Aggiornamento 9 (atualização /)

Vários destes procedimentos são normalmente desenvolvidos no Brasil porém nem sempre obedecendo a uma metodologia que agiliza o trabalho e principalmente não permite que omissões e falhas graves se ameacem o patrimônio cultural de nenhuma maneira. A obra e o artista são respeitados como os acima de tudo. Todos os procedimentos no museu visam a preservação restauração das obras e exposição mais correta e perfeita possível da arte. aos curadores que trabalham em estreita colaboração com o registrar department

Durante o periodo de estagio, participei das seguintes atividades:

1- Procedimentos - chegada de obras emprestadas.

Registro, incluindo o relatório sobre o estado de conservação da obra (Condition Report)); Nas situações seguintes: 1- Retorno de exposições organizadas pelo International Program ou por um dos 6 Departamentos de curadoria do MOMA (Curatorial Departments. 2- Tomadas em empréstimo de outros Museus ou coleções particulares para serem incluídas numa Programa de Exposições. 3- Aquisições recentes. 4- Doações. 5- Retorno de empréstimo feito a outros Museus, Galerias ou Instituições. (diferentemente da maior parte dos outros museus, o MOMA empresta obras tomadas também a galerias quando consideradas de confiança e responsabilidade, pelo Trustees Comity

2- procedimentos em - na saída de obras emprestadas.

Preenchimento da documentação correta, incluindo o relatório de conservação (Condition Report), e um catálogo de fotografias e relatórios para serem incluídos em uma das caixas - embalagens a serem ou a ser levada pelo courrier (técnico que viaja acompanhando as obras.

3-

3- arquivos e fichário.

atualização de fichas de obras da coleção, histórico da obra - (participação nas exposições) fichas de empréstimo, fichas de emprestadores,

Instituto de Arte Contemporânea