

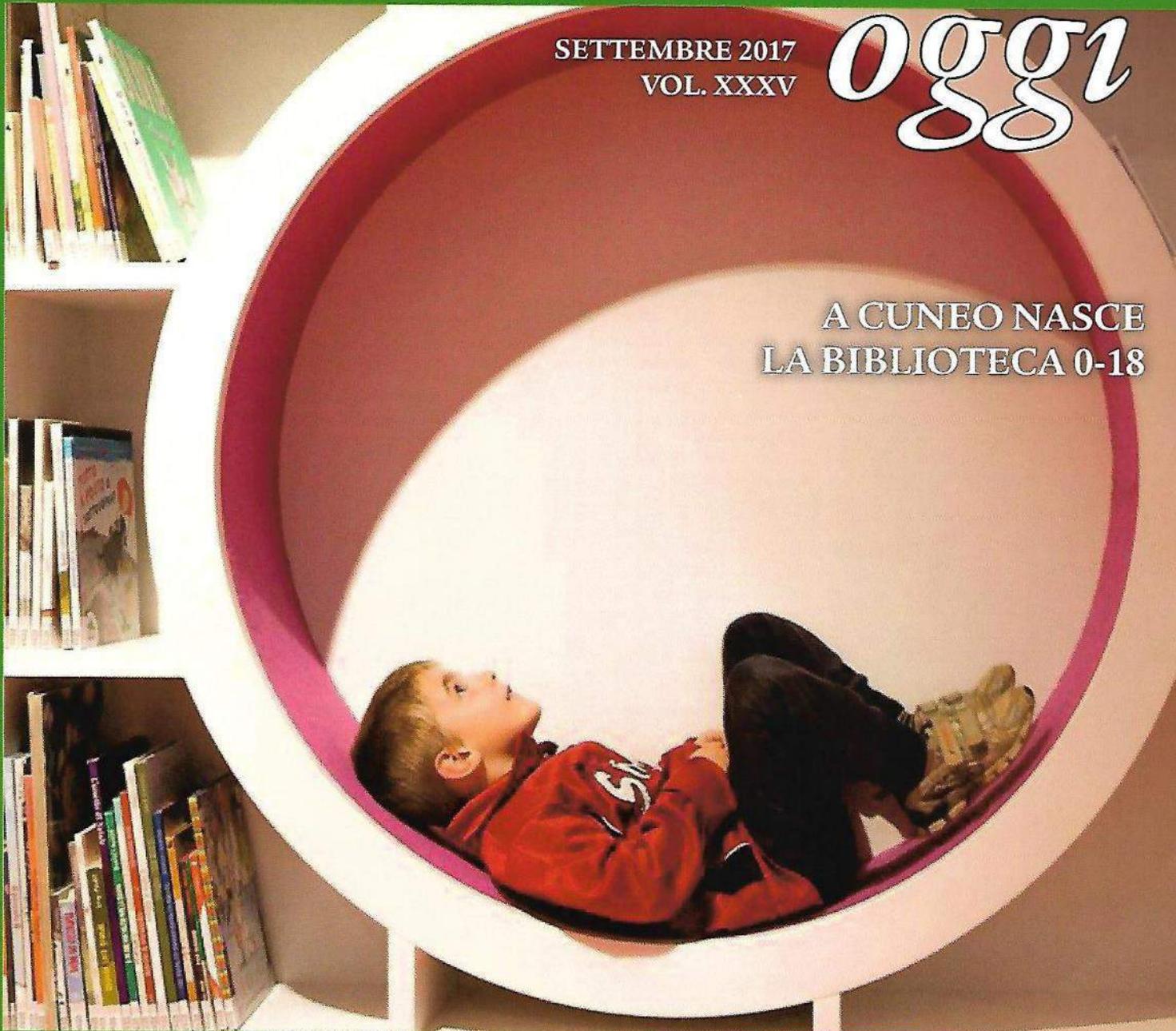
RIVISTA DI INFORMAZIONE AGGIORNAMENTO E DIBATTITO

Biblioteche.

SETTEMBRE 2017
VOL. XXXV

oggi

A CUNEO NASCE
LA BIBLIOTECA 0-18



IN QUESTO NUMERO UN AMPIO DOSSIER
SULLA MANUTENZIONE NEGLI ARCHIVI
E NELLE BIBLIOTECHE



Biblioteche oggi

SETTEMBRE 2017
VOL. XXXV

Direzione

Massimo Belotti (direttore responsabile) • Giovanni Solimine

Comitato editoriale

Maria Cassella • Piero Cavaleri • Nicola Cavalli •
Giovanni Di Domenico • Chiara Faggiolani • Luca Ferrieri •
Anna Galluzzi • Mauro Guerrini • Piero Innocenti • Angela Nuovo •
Riccardo Ridi • Gino Roncaglia • Alberto Salarelli •
Maria Stella Rasetti • Alberto Petrucciani • Carlo Revelli •
Michele Santoro • Anna Maria Tammaro • Maurizio Vivarelli •
Paul Gabriele Weston

Segreteria di redazione e editing

Michela Gualtieri

Direzione e redazione

Editrice Bibliografica, via F. De Sanctis 33/35, 20141 Milano
tel. 02.36747620 - 02.36747617 • fax 02.89515565
e-mail: redazione@bibliotecheoggi.it • www.bibliotecheoggi.it

Amministrazione e abbonamenti

tel. 02.84253051 • fax 02.89515565 • e-mail bibliografica@bibliografica.it

Abbonamenti

- Prezzo annuale (10 numeri, di cui 2 "Biblioteche oggi Trends"): € 111,00 (estero € 190,00)
- Prezzo speciale per abbonamenti sottoscritti da singole persone: € 72,00; numeri arretrati: € 20,00.

La quota andrà versata all'Editrice Bibliografica tramite:

- Bonifico Bancario - IBAN: IT63X0306909484100000006478
- Assegno bancario o CCP 45195203

L'abbonamento decorre dal numero successivo alla data di ricezione del pagamento.

Pubblicità

Argentovivo, via F. De Sanctis 33/35, 20141 Milano
tel. 02.89515424 - 02.40044557 • email argentovivo@argentovivo.it

Progetto grafico

Moskito Design snc, Varese • www.moskitodesign.it

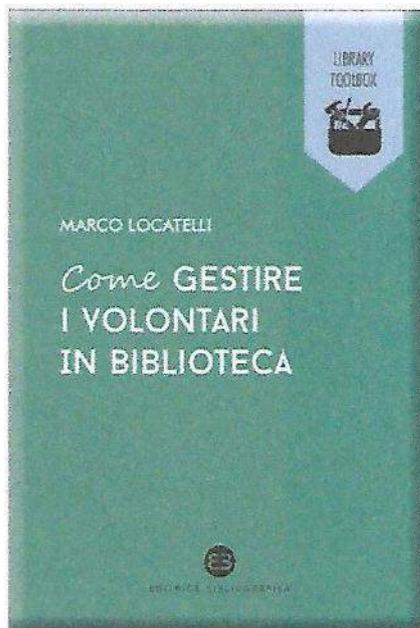
Stampa

Rotomail - Strada Rivoltana (SP 14), 12/AB - 20060 Vignate (MI)

In copertina: ® Biblioteca 0-18 di Cuneo: un'immagine dello spazio destinato ai più piccoli. Foto Paolo Viglione.

La collaborazione a "Biblioteche oggi" è libera. Non si restituiscono manoscritti e fotografie, anche se non pubblicati. Registrazione n. 367 del 9.7.1983 del Tribunale di Milano. Spedizione in abbonamento postale. La pubblicità contenuta nel presente fascicolo non supera complessivamente il 50% della superficie totale del periodico.

Le guide utili per il lavoro in biblioteca



Una serie di consigli pratici per organizzare al meglio la presenza e il contributo offerto dai volontari, concepiti come una risorsa preziosa per la biblioteca e per il suo radicamento nella comunità locale.

ISBN 978-88-7075-956-3 p. 64 € 8,00

L'autore

Marco Locatelli è direttore della Biblioteca comunale di Ponte San Pietro e coordinatore del Sistema bibliotecario Nord-Ovest della provincia di Bergamo, da anni si occupa di volontariato in biblioteca.



www.bibliografica.it • bibliografica@bibliografica.it

Tra prevenzione e restauro: la manutenzione in biblioteca

MELANIA ZANETTI

Presidente Associazione italiana
dei conservatori e restauratori
degli archivi e delle biblioteche (AICRAB)
presidente@aicrab.org

In un convegno a Bologna le difficoltà e le prospettive della manutenzione del patrimonio archivistico e librario

Venerdi 26 e sabato 27 maggio 2017 si è svolto a Bologna, presso la monumentale Aula Magna della Biblioteca Universitaria, il convegno "Tra prevenzione e restauro: le attività di manutenzione in archivio e in biblioteca" organizzato dall'Associazione italiana dei conservatori e restauratori degli archivi e delle biblioteche (AICRAB¹) in collaborazione con la Biblioteca Universitaria di Bologna.

Il tema del convegno si è concentrato sulle attività di manutenzione del patrimonio culturale che, pur previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio (Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42), trovano non poche difficoltà di realizzazione nel caso del patrimonio archivistico e librario.

La prima origine di queste difficoltà è da cercarsi, probabilmente, già nella problematica interpretazione del termine *manutenzione* introdotto nell'art. 29 del Codice dei beni culturali e del paesaggio, dove si specifica che "La conservazione del patrimonio culturale è assicurata mediante una coerente, coordinata e programmata attività di studio, prevenzione, manutenzione e restauro". Si tratta evidentemente di una delle articolazioni fondamentali della conservazione del patrimonio culturale, ma se ci confrontiamo sul significato e sul contenuto da dare a questa attività, anche tra

professionisti impegnati a vario titolo e da lungo tempo nella salvaguardia del patrimonio archivistico e librario, ci troviamo facilmente su posizioni non coincidenti.

Proviamo allora a fare chiarezza procedendo Codice alla mano. Il comma 3 del medesimo art. 29 definisce la manutenzione come "il complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni del bene culturale e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti".

Mi sembra utile soffermarci sul significato dei termini *integrità*, *efficienza funzionale* e *identità* scelti dal legislatore. Quale senso ha, ad esempio, parlare di integrità (cioè di uno stato inalterato, intatto, intero)² da mantenere in manufatti che, per loro natura, sono soggetti a una inarrestabile trasformazione fisica e chimica per le stesse leggi che condizionano la materia? A questa trasformazione diamo il nome di degradazione e siamo consapevoli che essa può essere solo rallentata da un'adeguata attività di conservazione.

Che cosa si intende per efficienza funzionale, espressione che indica la capacità del bene culturale di svolgere adeguatamente le funzioni alle quali esso è destinato? Se è vero che tutti i beni che oggi compongono il patrimonio librario e archivistico

sono stati prodotti come strumento di diffusione di testi, oggi lo statuto di beni culturali che li connota – e che rappresenta la ragione stessa per cui ci assumiamo il dovere di tutelarli – assegna loro la funzione fondamentale di essere testimonianze di civiltà, cioè di costituire la prova tangibile della nostra storia passata e di esprimerla, oltre che attraverso il testo scritto, con le loro peculiarità strutturali e materiali. L'efficienza funzionale di questi oggetti prodotti dall'uomo si esprime dunque, innanzitutto, nel mantenimento della loro fruibilità nelle migliori condizioni possibili, tenuto conto delle spinte al "disordine" (inteso come degradazione) determinate dall'origine organica dei materiali che li costituiscono.

Infine, l'espressione che vincola al mantenimento dell'"identità del bene e delle sue parti" non può che essere interpretata come salvaguardia del complesso dei dati caratteristici e fondamentali che ne consentono l'individuazione e ne garantiscono l'autenticità, affinché il bene culturale possa continuare a svolgere il suo ruolo nella ricerca storica. Questa analisi, può forse contribuire a chiarire meglio i compiti e gli obiettivi della manutenzione quantomeno nelle intenzioni del legislatore.

Ciò premesso, il Codice non entra nel merito delle attività e degli interventi ricomprensibili nella manutenzione. Se nell'ambito della conservazione del patrimonio architettonico in tali azioni possono essere fatti rientrare, ad esempio, il mantenimento in efficienza di una copertura affinché non si infiltrino le acque piovane o delle vetrate per assicurare un'adeguata coibentazione interna, nel caso dei materiali archivistici e bibliografici l'unica interpretazione disponibile limita la manutenzione a interventi nel corso dei quali "si stabilisce un contatto fisico con i libri senza che tale contatto comporti una modificazione delle loro caratteristiche materiali. Nelle biblioteche, in queste azioni rientrano l'adozione di strutture di protezione (fodere e custodie), la spolveratura (oggi definita, più elegantemente, 'depolveratura') e la disinfestazione anossica".³

È da considerare il fatto che, in assenza di indicazioni specifiche nel Codice e nella permanenza nel nostro Paese di una situazione critica della ricerca applicata alla conservazione dei materiali archivistici e librari, nonché della letteratura scientifica specifica, le fonti più prontamente accessibili di

aggiornamento professionale per archivisti, bibliotecari e restauratori sono in genere in lingua inglese. Esse si riferiscono per lo più a esperienze di Paesi che hanno una legislazione sul patrimonio culturale del tutto diversa da quella italiana; ne consegue che, sovente, le attività che non rientrano nell'intervento di restauro (*conservation treatment*) vengano comprese direttamente nella prevenzione (*preventive measures*).

In questo contesto, potremmo insistere sul fatto che volumi e documenti sono diversi da tutti gli altri manufatti e non pienamente soggetti alle attività di manutenzione individuate nell'art. 29 del Codice. Correremmo tuttavia il rischio di escluderli dal novero dei beni culturali ovvero di confinarli in uno statuto diverso rispetto al resto del patrimonio culturale, perpetuando una concezione che, tradizionalmente, ha sempre considerato libri e documenti "utensili" culturali piuttosto che beni culturali a parte intera.

L'alternativa proposta da AICRAB e dal convegno bolognese di cui si dà conto in queste pagine ha piuttosto l'obiettivo di contribuire a definire puntualmente la manutenzione, declinandola in azioni specifiche per i materiali librari e archivistici.

Tornando all'art. 29, esso spiega che concorrono alla manutenzione il *complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni del bene culturale*. Si deve trattare, evidentemente, di attività sul bene che non siano precisamente assimilabili a quelle già comprese nella prevenzione e di interventi che coinvolgano i manufatti ma con modalità che non coincidono con quelle del restauro.⁴

Com'è noto, la prevenzione si fa carico dei rischi ambientali attraverso il controllo e la regolazione di umidità relativa, luce, temperatura e inquinamento. Tuttavia non tutte le cause di degradazione possono essere eliminate nella fase preventiva. È il caso dei depositi di polvere, certamente limitati ma non totalmente scongiurati da una consapevole gestione della ventilazione e del trattamento dell'aria nei locali di conservazione. Poiché quello della polvere non è solamente un problema igienico, ma comporta a lungo andare la penetrazione all'interno del materiale di umidità, di uova di insetti, di spore di microrganismi veicolati dal pulviscolo atmosferico, è necessario programmare e gestire anche interventi ciclici di depolveratura delle collezioni. Allo stesso modo, per quanto la prevenzione possa

ostacolare lo sviluppo delle diverse specie infestanti,⁵ soprattutto nel periodo primaverile è tutt'altro che raro riscontrare la presenza di insetti nei locali di conservazione, sugli scaffali lignei, in prossimità o già all'interno dei volumi o dei faldoni. All'attività di controllo è necessario che subentri a quel punto un intervento di disinfezione con atmosfere modificate per interrompere il ciclo vitale entomologico e limitare i danni che le diverse specie possono arrecare al materiale cartaceo, membranaceo, ligneo, dal quale esse ricavano il nutrimento necessario al proprio sviluppo. Infine, i materiali in condizioni precarie, i volumi con coperte soggette a facili abrasioni o privi di coperta, i documenti che potrebbero deformarsi, strapparsi, subire schiacciamenti, trovano un'adeguata protezione in fodere/custodie/scatole realizzate a misura per salvaguardarli durante la movimentazione, per contenere gli effetti delle fluttuazioni termoigrometriche dell'ambiente circostante, per limitarne l'esposizione alle radiazioni luminose e alla reazioni di fotossidazione che da esse possono derivare.

Si comprende da quanto detto finora come le attività di manutenzione non prevenivano un rischio generico che potrebbe presentarsi ma agiscono a fronte di una situazione già critica. In questo ambito, anche le attività di "controllo delle condizioni del bene" richiamate dal Codice non si risolvono in una verifica dello stato generale delle raccolte ma assumono il senso di un'attività di sopralluogo, di raccolta dati e monitoraggio di specifiche situazioni critiche e richiedono il possesso di competenze necessarie a elaborare una specifica soluzione per ognuno dei problemi individuati.

Alle attività di controllo si associa nella manutenzione l'intervento diretto sui manufatti, mirato ad arginare un problema già in atto. Rispetto alle attività, gli interventi di disinfezione, di depolveratura, di realizzazione delle custodie protettive stabiliscono un rapporto stretto con il materiale, entrano cioè in contatto con i libri e i documenti, che vengono toccati, misurati, sollecitati e movimentati. Tutto ciò avviene di norma all'interno degli stessi ambienti di conservazione e presuppone la capacità di dominare un processo che riguarda, nella maggior parte dei casi, un numero importante di carte, volumi o buste, piuttosto che singole unità, intendendo in ultima analisi la biblioteca e l'archivio come beni culturali nella loro globalità.

Infine, questi interventi prevedono l'impiego di strumenti e materiali che stabiliscono con le componenti dei manufatti antichi un rapporto di scambio.

Ne consegue che quando la loro realizzazione non è impeccabile, si avvia un processo negativo che può tradursi in danni fisici e chimici sui beni oggetto degli interventi stessi. Il loro puntuale svolgimento presuppone conoscenze specifiche relative alla materialità degli oggetti sui quali si interviene, tanto che lo stesso Codice ne affida l'esecuzione alla competenza "in via esclusiva" di una figura professionale, quella del restauratore di beni culturali, che trova all'interno del medesimo testo legislativo e in disposizioni successive la definizione del proprio percorso di formazione.⁶ Si tratta, vale la pena sottolinearlo, di un *curriculum studiorum* che – come accade per la professione medica e per pochi altri casi – prevede un percorso formativo di laurea magistrale quinquennale a ciclo unico, a rimarcare il ruolo chiave affidato nella conservazione del patrimonio culturale a questi professionisti.

Sia nel caso in cui l'espressione "in via esclusiva" sia da intendersi letteralmente – nel senso che soltanto al restauratore può e deve essere affidato il compito di realizzare ciascuna fase della manutenzione – ovvero se l'intervento del restauratore sia da ritenersi irrinunciabile quantomeno nell'attività progettuale e nella direzione degli interventi, ne risulta che, in virtù del Codice, le azioni di manutenzione non sono più affidabili a generiche ditte di pulizia o di cartotecnica o di disinfezione.

Non c'è bisogno di sottolineare lo stretto rapporto di collaborazione che deve intercorrere tra i restauratori, i bibliotecari e gli archivisti.⁷ A questi ultimi è affidata la responsabilità del patrimonio negli istituti e sono essi a rivestire un ruolo chiave, *in primis* nel bilanciare le esigenze della conservazione con quelle della fruizione. Facilitare un accesso consapevole al patrimonio è un'azione oggettivamente strategica nella salvaguardia di libri e documenti, perché il bene culturale che nessuno conosce e consulta, del quale non si ha percezione, è un oggetto destinato a uscire dall'interesse generale e scade di conseguenza l'importanza della sua tutela, che richiede comunque alla comunità un impegno economico.

La conservazione intesa come insieme di attività coerenti, coordinate e programmate (art. 29 del

Codice) scaturisce da un'attenzione costante per le collezioni, per i fondi, per le raccolte, che si sostanzia anche in un dialogo efficace con l'utente, capace di orientarlo sulle modalità di consultazione del materiale antico che, necessariamente, ma anche intuitivamente, sono diverse da quelle richieste dalla lettura di un manuale scolastico.

In questo contesto, la conoscenza del luogo di conservazione e delle caratteristiche (coibentazione, illuminazione, aerazione ecc.) dei diversi ambienti nei quali esso si articola sono il presupposto per l'analisi dei rischi potenziali ai quali è esposto il patrimonio e per elaborare un piano di manutenzione sia delle collezioni presenti che delle nuove acquisizioni. Infine, il controllo periodico diretto del materiale – segnatamente di quello conservato nei depositi – diviene fondamentale per accertare le situazioni già problematiche dal punto di vista biologico e chimico e per proporre e organizzare gli interventi di manutenzione più opportuni.

NOTE

¹ L'Associazione, nata nel 2013, è composta da archivisti, bibliotecari, restauratori che operano nell'ambito della conservazione del patrimonio archivistico e librario, oltre che da altri professionisti e studenti interessati a questo tema. Accanto alle attività istituzionali, tra gli obiettivi di AICRAB figurano la formazione e l'aggiornamento professionale attraverso convegni e seminari; tramite la lista di discussione aperta aicrab-list, l'Associazione intende inoltre promuovere il confronto e il dialogo tra quanti, a diverso titolo, si occupano della conservazione di libri e documenti. AICRAB è presente su Facebook e sul sito www.aicrab.org.

² La definizione che di questo termine offre il vocabolario Treccani è: "lo stato di una cosa che possiede tutte le sue

parti, i propri elementi e attributi, che conserva intatta la propria unità e natura, o che non ha subito danni, lesioni, diminuzioni quantitative o qualitative".

³ CARLO FEDERICI, *Cronache dalla conservazione: 8. La manutenzione (prima parte)*, "AIB notizie", 22 (2010), 2, p. 12-13.

⁴ Qualsiasi operazione di restauro altera infatti la quantità e la "leggibilità" delle informazioni materiali che caratterizzano gli antichi manufatti. Anche quando l'intervento si configura come microinvasivo, tanto da poter essere realizzato presso gli stessi locali di conservazione, in ogni sua fase esso modifica i materiali dell'originale e aggiunge nuovi materiali, che sono quelli propri del restauro.

⁵ Da qualche anno si sono adottate a livello internazionale, anche presso gli istituti di conservazione del patrimonio librario e archivistico, misure di "gestione integrata delle infestazioni" (*Integrated Pest Management*), cioè sistemi di controllo, buone prassi e accorgimenti mirati a scongiurare la possibilità che si verifichino sul materiale danni prodotti da "parassiti" (nell'accezione più ampia, questo termine comprende volatili, insetti, roditori, muffe e batteri).

⁶ Alla formazione del restauratore e ai criteri di insegnamento del restauro fanno riferimento lo stesso art. 29 del Codice (c.8 e c.9) e, molto più specificatamente, i decreti ministeriali n. 86 e n. 87 del 2009.

⁷ "[...] fatte salve le competenze degli operatori delle professioni già regolamentate, gli interventi operativi di tutela, protezione e conservazione dei beni culturali nonché quelli relativi alla valorizzazione e alla fruizione dei beni stessi [...] sono affidati alla responsabilità e all'attuazione, secondo le rispettive competenze, di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, restauratori di beni culturali e collaboratori restauratori di beni culturali, esperti di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale". Modifica al codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, in materia di professionisti dei beni culturali, e istituzione di elenchi nazionali dei suddetti professionisti (Legge 22 luglio 2014, n. 110), art. 1.

DOI: 10.3302/0392-8586-201706-003-1

ABSTRACT

The paper proposes a critical reflection on collection maintenance activities, to which Italian legislation gives a fundamental role in the preservation of cultural heritage. Starting with the analysis of the definition of "manutenzione" (maintenance) given by the Codice dei beni culturali e del paesaggio (Code of Cultural Heritage and Landscape), the work focuses on specific activities and maintenance interventions in libraries and archives, underlining their importance and how they differ from both prevention and conservation treatments.

Le esperienze di “manutenzione” del patrimonio gesuitico

MARTIN MARIA MORALES

Direttore dell'Archivio
della Pontificia Università Gregoriana (APUG)
morales@unigre.it

Le implicazioni di un neologismo

Il bene culturale e il suo contesto

La riqualificazione del patrimonio antico di libri e documenti della Compagnia di Gesù in Argentina mi portò, negli anni Novanta, a riflettere sulla distruzione che si manifestava innanzi ai miei occhi. Data la loro tipologia, gli ingenti danni subiti da un importante patrimonio bibliografico comprendente circa 20.000 volumi e pregiate edizioni dei secoli XVI e XVII, raccontavano di un abbandono che potrebbe essere datato dieci o quindici anni prima della mia drammatica “scoperta”.¹ I danni presentati da questi libri narravano di una rapida distruzione nella quale non era intervenuta nessuna catastrofe naturale, né altri tipi d'incidenti più o meno volontari. Si trattava semplicemente di un abbandono lento e organizzato, misto a ignoranza e disprezzo. In alcune situazioni mi sembrò di avvertire un gesto violento: mucchi di volumi quasi totalmente distrutti, edizioni rare e pregiate gettate sul pavimento di una delle biblioteche, perfino volumi incollati tra di loro da centinaia di larve ancora al lavoro, che ho separato con le mie mani.

Se la mia datazione dell'abbandono del fondo dei libri antichi era corretta, la distruzione coincideva con gli anni peggiori dell'Argentina, quando un uragano di violenza si era portato via migliaia di *desaparecidos*. I corpi dei libri lacerati riflettevano una ben più drammatica distruzione di corpi che ancora lacera quel Paese. Il dramma che si stava compiendo, e che i libri raccontavano, era la disgregazione di un tessuto sociale impoverito fino all'estremo. La cifra di questa povertà era l'impossi-

bilità non solo di comunicare l'esperienza ma di realizzarla. È in questa impossibilità che s'impantava la domanda di Ernst Bloch (1885-1977): “Come ereditare i nostri tempi?” La questione sollevata da Bloch resta attuale, perché i nostri tempi presentano una crisi che si potrebbe denominare di un'estrema “miseria simbolica”.²

Le distruzioni, o le “barbarie”, secondo il filosofo tedesco Walter Benjamin (1892-1940), possono avere diversi significati. Ci sono quei “caratteri distruttivi” che mandano “in rovina l'esistente non per amore della rovina ma per la via che vi passa attraverso”. A questo proposito potrebbero venire in mente i numerosi codici dell'Archivio storico della Pontificia Università Gregoriana (APUG) rilegati un tempo dai gesuiti del Collegio Romano con i resti delle pergamene dei tanti libri liturgici che, dopo la riforma di Pio V (1570), erano diventati obsoleti. Un gesto antico che rientrerebbe appieno nel concetto di “barbarie” di W. Benjamin. Una pratica diffusa, già viva nel Medioevo e frequentissima dopo l'invenzione della stampa fino a metà del secolo XVII, che è stata addomesticata con il termine di “legature di riuso”. Oltre ai ragionamenti intorno alla loro conservazione, l'uso di tali pratiche potrebbe dar luogo a interessanti riflessioni sul rapporto tra conservazione del bene culturale e il sistema sociale nel quale s'inscrive. La relazione tra passato e futuro, tra XV e XVII secolo, è stata molto diversa da quella che si stabilirà dopo la Rivoluzione Francese, e che si è trasformata ancora nel nostro regime di temporalità. Se i gesuiti del Collegio Romano, alla fine del XVI e fino alla metà del XVII

secolo, non provavano nessun moto di protezione riguardo alle pergamene in disuso, ma le riutilizzavano per rilegare il loro materiale d'insegnamento, era perché non avvertivano una frattura tra passato e presente, e allo stesso tempo si sentivano ricchi di un futuro che ancora rimandava a una concezione escatologica.

Dopo la Rivoluzione Francese, invece, sarà necessario stabilire una cesura tra un passato e un presente altro e radicalmente nuovo, mentre il futuro sarà non già dato da una promessa o da una rivelazione, ma dall'operare rivoluzionario. L'idea di progresso che scaturirà da questa costruzione sociale, con la conseguente accelerazione dei tempi, esaurirà la sua spinta evolutiva nei giorni nostri: ora che ci troviamo davanti a un futuro striminzito e minaccioso nel quale qualsiasi rivoluzione si presenta in tutto il suo disincanto. Stabilire un rapporto tra il bene culturale e il suo sistema sociale renderà anche possibile rilevare la dimensione discorsiva delle pratiche conservative e quindi pensare la complessità del quotidiano.

Pensare il quotidiano

Pensare – come ricorda Michel de Certeau – è passare, è interrogare l'ordine, è stupirsi che sia lì, è domandarsi che cosa l'ha reso possibile, e pensare come potrebbe essere *altri-mente*. Pensare è sfidare lo statuto delle cosiddette “cose ovvie”, costringe a mettere in discussione l'ovvietà e affrontare con una certa decisione l'impensato. Pensare è far passare per la mente, per avvertire la possibilità di alternative, è superare il *tertium non datur*. E questo richiede una certa forza d'animo, perché ci porta sulla strada della problematizzazione in un quotidiano che di per sé è già molto arduo, per analizzare l'insieme di pratiche discorsive o non-discorsive che fa entrare qualcosa nel gioco del vero e del falso, e lo costituisce come oggetto del pensiero. Il quotidiano si presta a essere pensato perché è luogo ambivalente: luogo dell'abitudine, dell'alienazione e degli automatismi, ma che può essere, forse, lo spazio per la costruzione del senso, il luogo dell'invenzione dove trovare la possibilità di praticare una certa dis-automatizzazione e pertanto di generare saperi, i quali si riferiscono sempre a sistemi aperti.

Il nostro primo compito è pensare il termine che

oggi ci convoca: “manutenzione”. Etimologicamente significa tener in mano (*manu tenere*). Già a partire da questo dato essenziale verrebbe da pensare che questo essere davanti all'oggetto, tanto più a un oggetto culturale, ci collochi davanti al problema del tempo. L'oggetto che quotidianamente abbiamo in mano è una ritenzione del passato ma al contempo una protensione verso il futuro, cioè una sua anticipazione. Qui potrebbe rappresentarsi il gesto della *traditio*, che permette la consegna e il passaggio dell'oggetto da una generazione alla successiva, affinché possa costruirsi una nuova narrazione riguardo alla sua enigmatica esistenza. La “manutenzione”, secondo la definizione dal vocabolario Treccani, è “l'insieme delle operazioni che vanno effettuate per tenere sempre nella dovuta efficienza funzionale un bene, in rispondenza agli scopi per i quali l'oggetto (edificio, strada ecc.) è stato costruito”. Da parte sua, il Codice dei beni culturali e del paesaggio (d'ora in avanti CBC) aggiunge a questa definizione alcune varianti: “Per manutenzione s'intende il complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni del bene culturale e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti”. La pagina web dell'AICRAB, nella sezione *Frequently Asked Questions*, presenta una definizione più adeguata ai beni librari e di archivio: “La manutenzione è il complesso delle azioni conservative dirette che, pur implicando un contatto fisico con i beni culturali oggetto dell'intervento, non ne modificano la consistenza fisica e chimica”. In quella pagina si dice inoltre che la prevenzione dovrebbe essere affidata al conservatore di archivi o biblioteche, mentre la manutenzione e, ovviamente, il restauro dovrebbero essere compiti di un restauratore.

La frammentazione del sapere a partire dall'evoluzione delle scienze è un segno della modernità. Uno dei risultati di questa insularità dei saperi è la nascita e lo sviluppo della figura dell'esperto. L'esperto si presenta come un mediatore tra un sapere e coloro che ne sono privi. L'esperto padroneggia un linguaggio e mette in moto una pratica regolatrice. Spesso la sua competenza è accompagnata da un'autorità che a volte si esprime in un magistero. La complessità del reale, però, non corrisponde alla tassonomia delle specializzazioni; capita perciò che l'esperto debba intervenire in questioni che esula-

no dal suo sapere specialistico ed è in queste situazioni che più che la competenza specialistica vale l'autorità del luogo sociale in cui è inserito. A partire da questo "abuso di sapere" si arriverà al paradosso di un'autorità cui "viene attribuito un sapere che le manca proprio là dove si esercita".³ Al di là da queste considerazioni sul ruolo dell'esperto, che nel nostro sistema sociale è stato concepito come "indispensabile", libri, codici e materiale di archivio sono quotidianamente nelle mani di chi spesso non ha un titolo abilitante per manipolarli né tanto meno per affrontarne la corretta e necessaria manutenzione. Una situazione senz'altro piena di rischi, ma al tempo stesso ricca di possibilità. Queste riflessioni sono pensate anche per tante donne e uomini che vivono in un contatto quotidiano con tali beni culturali.

Le industrie culturali

Il residuo patrimoniale che intendiamo conservare e tramandare alle generazioni future non può che essere considerato in un determinato paradigma socio-culturale. Quest'ultimo potrebbe essere definito nel modo proposto da Max Horkheimer e Theodor Adorno nella *Dialettica dell'Illuminismo*. Nella complessità dell'ideologia capitalistica dominante in quegli anni, i due pensatori tedeschi riflettono sulla dialettica che si stabilisce tra cultura e società. I prodotti di queste industrie culturali, vera e propria "barbarie estetica", tendono a vietare l'attività intellettuale dello spettatore/consumatore, paralizzando e alienando per imporre "l'obbediente accettazione della gerarchia sociale". Il risultato è l'aumento di una "crassa incultura, rozzezza e stupidità". In questo modo la cultura perde la sua dimensione critica per trasformarsi in una fabbrica del consenso. Una serie di beni culturali, goffamente collocati su un vassoio d'argento, destinati quasi letteralmente al consumo, appaiono in uno spot del Ministero dei beni culturali: essi sono cibo per la mente (fig. 1).

Qualcosa potrebbe far pensare, e temere, che i nostri beni cartacei

e pergamenacei non siano così appetibili per il consumo immediato e non generino pertanto abbondanti risorse come potrebbe essere il caso dei musei o degli edifici storici; volendo tralasciare per il momento le possibili conseguenze di certe politiche che puntano per esempio ad aumentare il flusso dei visitatori, spesso già oggi incontrollato.

Archivi e biblioteche di conservazione inseriti nella logica delle industrie culturali potrebbero essere vittime di una serie di politiche che, per aumentare gli utenti, sono portate a organizzare attività che ne accrescano la visibilità. Molte di queste operazioni, che si avvicinano a iniziative di *marketing*, non assicurano di per sé la fruizione dei beni prevista dal CBC. Essa infatti implica percorsi di comprensione lunghi e complessi per avvicinarsi a manufatti che malgrado la loro esposizione rimangono incomprensibili. Il rifiuto o l'impossibilità di entrare nelle logiche di mercato può impedire di esercitare qualsiasi attività di prevenzione, manutenzione o restauro. Inoltre, il consumismo al quale è sottoposto il patrimonio renderà anche gli operatori incaricati di questi beni dei proletari. Venendo meno ogni istanza critica, infatti, essi saranno espropriati dal loro saper fare in particolare e dai saperi in generale. La proletarizzazione è perciò una privazione del sapere, ossia un dis-apprendimento. Ovviamente in quest'ottica lo stesso ricercatore rischia di trasformarsi in un consumatore sottoposto alla pressione del *publish or perish*, che implica non solo una velocizzazione dei processi di selezione e di ricerca ma anche l'obbligo di produrre contenuti interessanti per un "mercato" accademico.



Fig. 1 - Cibo per la mente nello spot del MiBACT

Strategie e pratiche

I nostri archivi e le nostre biblioteche s'inseriscono normalmente in uno spazio strategico nel quale si mettono in atto politiche frutto di un potere che articola luoghi fisici e teorici. Per lo storico francese Michel de Certeau (1925-1986) la strategia è un "calcolo dei rapporti di forza che diviene possibile a partire dal momento in cui un soggetto di volontà e di potere è isolabile in un 'ambiente'"⁴. La strategia suppone un luogo proprio in quanto vittoria dello spazio sul tempo, implica una pratica *panottica*, per vedere, prevedere e includere le forze estranee. Immersi in quei rapporti di forza, spesso non abbiamo le energie per cambiare l'indirizzo strategico, anzi, non possiamo che essere complici e sostenitori. Se esiste una possibilità per la de-proletarizzazione essa consiste nell'agire nello spazio strategico mettendo in atto delle tattiche. Michel de Certeau definisce *tattica*:

L'azione calcolata che determina l'assenza di un luogo proprio. La tattica ha come luogo solo quello dell'altro. Deve pertanto giocare sul terreno che le è imposto così come l'organizza la legge di una forza estranea. Non ha modo di mantenersi autonoma, e nemmeno la possibilità di darsi un progetto complessivo o di totalizzare l'avversario in uno spazio distinto, visibile e oggettivabile. Si sviluppa di mossa in mossa. Approfitta delle occasioni dalle quali dipende, senza alcuna base da cui accumulare vantaggi, espandere il proprio spazio e prevedere sortite.

Per de Certeau certe pratiche quotidiane come parlare, leggere, fare la spesa o cucinare possono avere una dimensione tattica grazie alla quale il *consumatore* può diventare *utilizzatore*. Le tattiche sono la forza del debole che, di tanto in tanto, approfitta delle falle del potere sovrano. Le tattiche hanno un'origine antica. Affondano le loro radici nella *metis* greca. La *metis*, così come la definiscono Marcel Detienne e Jean-Pierre Vernant,⁵ è una forma d'intelligenza e di pensiero, un modo di conoscere. È un insieme complesso ma coerente di atteggiamenti mentali che combinano la sagacità, il fiuto, la previsione, l'intraprendenza, l'attenzione vigilante e il senso di opportunità. È una razionalità strumentale che mette in moto un'azione in virtù della quale si ottiene il maggior effetto con il minor sforzo possibile. Non disponendo della for-

ma solida del potere, la tattica, intelligenza pratica, si insinua come un potere liquido. Sono pratiche, secondo de Certeau, "che mettono in gioco un rito popolare, un modo di pensare investito in un modo di agire, un'arte di combinare indissociabile da un'arte di utilizzare". Qualcosa di simile succede con il linguaggio, come già notava Freud: se la grammatica occupa uno spazio strategico e vigila riguardo la proprietà dei termini, il "motto di spirito" invece fa audace accostamenti e insinua furtivamente qualcosa d'inaspettato che sorprende il destinatario. La tattica è sempre sovversiva.

L'agire tattico non crea l'occasione: la riconosce e si attua nelle crepe del sistema egemonico. Sa riconoscere il *kairos*, il momento opportuno.

Alcune nostre tattiche

I luoghi dell'Archivio

Dalla sua costituzione a oggi, l'APUG ha avuto quattro sedi nell'edificio della nuova Università Gregoriana. In questo nomadismo si possono leggere scelte strategiche, spostamenti d'interessi e sforzi di valorizzazione. Questa e altre mutazioni dell'edificio costituiscono di per sé una storia che d'altronde è difficile trovare plasmata nella documentazione archiviata.

Una prima scelta strategica sulla collocazione dell'archivio è rintracciabile nella non attuazione del progetto costruttivo della nuova sede della Pontificia Università Gregoriana. Nella pianta del 1928 (fig. 2) il progettista, Giulio Barluzzi, collocava l'archivio al pianterreno, in una zona di prestigio di quella che doveva essere la nuova sede, e lo dotava di un accesso immediato. Tale localizzazione, però, non fu mai destinata all'archivio, probabilmente per decisioni strategiche che assegnarono quel luogo alla Cappella universitaria.

All'epoca del mio insediamento, nel 2006, l'archivio si trovava in un deposito fortemente problematico, lo stesso che lo accoglie ancora oggi: il punto più critico, anche dal punto di vista della sicurezza, dell'Università, accessibile da un cortile interno e accanto al garage. Un lato dell'edificio poggia infatti su un terrapieno tufaceo di età imperiale, che assorbe le acque piovane durante l'inverno, per poi asciugarsi con il caldo estivo. Il processo di asciugatura implica l'evaporazione attraverso un muro

difficilmente isolabile, con conseguente innalzamento dell'umidità nell'ambiente interno. Un episodio d'infestazione di muffe (evidentemente presenti ma inattive) intervenuto nel giro di pochi giorni a seguito di un innalzamento dell'umidità oltre l'80%, è stata l'occasione per presentare un progetto, a finanziatori esterni, per la bonifica del materiale, l'installazione di un sistema di rilevamento dei dati (recentemente sostituito da un sistema wireless con notifica in tempo reale dei valori), la pulitura manuale di ogni volume dei fondi antichi e moderni (lavoro durato oltre due mesi con una persona dedicata a tempo pieno) e l'installazione di un deumidificatore professionale al quale se ne è, da un paio d'anni, aggiunto un secondo. Per dare un'idea della precarietà del luogo nei periodi più critici basti segnalare come i deumidificatori funzionano a pieno ritmo producendo oltre 20 litri di acqua in 24 ore per una superficie di 230 m³, cosa che risponde alla tattica contingente ma che va ad aumentare il livello di rischio.

Una soluzione potrebbe essere lo spostamento in un locale più salubre, come del resto era stato immaginato in sede progettuale, anche se tale decisione strategica esula totalmente dalle possibilità di un agire quotidiano.

Gli stratagemmi per in-formare

Oltre alla precaria situazione ambientale, nel 2006 ho trovato un catalogo topografico a schede contenente informazioni minime. Per realizzare un catalogo on-line, non potendo permettermi l'acquisto di un software, ho aderito al Censimento dei manoscritti del progetto ministeriale MOL (Manus on line) che consente una catalogazione estesa dei codici e la condivisione delle informazioni in un catalogo partecipato.

Con le risorse disponibili, la realizzazione del catalogo in MANUS dei 6.000 codici descritti in forma estesa richiederebbe all'incirca trent'anni di lavoro. Per consentire comunque una prima ricerca è stato previsto di inserire le immagini relative alle schede o i dati in forma minimale, considerando che si dovrà comunque rientrare nella catalogazione in un secondo tempo, per correggere e integrare il materiale. Di riflesso, questa mossa ha consentito all'APUG di essere il primo archivio gesuitico ad avere un catalogo on-line. Lungi dall'essere una soluzione ottima-

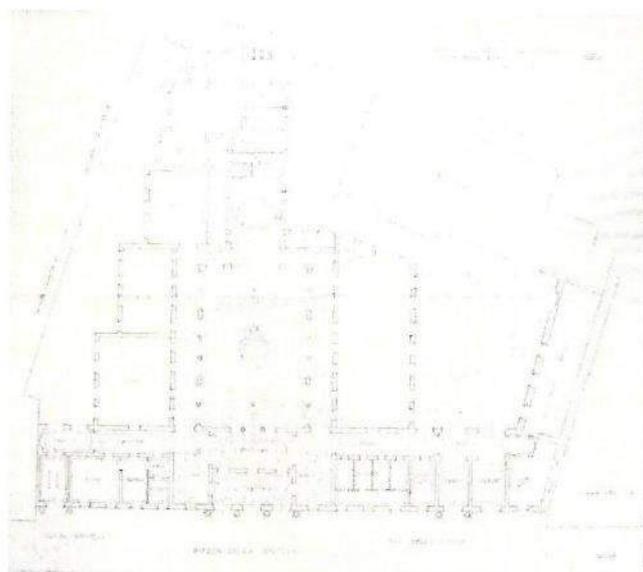


Fig. 2 - Pianta della Pontificia Università Gregoriana (1928)

le, questo programma presenta limiti, talvolta insuperabili, che mi hanno fatto sentire l'esigenza di cercare altre modalità. Recentemente, ancora una volta senza disporre di fondi, abbiamo scelto di creare una piattaforma *open source* (GATE Gregorian Archives Texts Editing), sul modello di Wikipedia, che permette la fruizione dei documenti e anche di realizzare un'edizione critica collaborativa.

Tutte queste "astuzie" sono state messe in atto tenendo conto di risorse umane scarsissime: un direttore, una segretaria *part-time* e una responsabile *full time* per il catalogo.

Da questa povertà è scaturita l'opportunità di rivolgersi all'esterno per individuare persone che svolgessero anche le attività considerate ordinarie, quali ad esempio la catalogazione. Sono state perciò firmate sin dal 2008 diverse convenzioni con Università (Sapienza) e Istituti (CNR e ICPAL). Più recentemente l'APUG ha aderito ad attività di alternanza scuola-lavoro con alcuni licei classici romani. Il lavoro svolto dai tirocinanti e dagli studenti ha provocato un "inaspettato" circolo virtuoso che, partendo dalla formazione impartita dal personale dell'APUG, si è concretizzato nella realizzazione di tesi o progetti di alto livello scientifico.

L'ipermaterialità⁶

La nostra attenzione è riservata alla materialità del documento. La materialità non si manifesta solo nel supporto, essa costituisce e permette l'enuncia-

to⁷, quello che un po' superficialmente si denomina "il contenuto". Nella misura del possibile, cerchiamo di fare in modo che tutte le nostre attività ruotino attorno a questa concezione della materialità del documento: conservazione e restauro, catalogazione, mostre e digitalizzazione. La consapevolezza che la "manutenzione" del bene, così come indicato nel CBC, implica il mantenimento della sua "efficienza funzionale", ci aiuta a problematizzare il luogo comune secondo cui "la digitalizzazione rende il bene fruibile al grande pubblico". Ancora una volta la limitatezza dei mezzi è stata più di aiuto che d'impedimento. Grazie a una piccola donazione ci siamo attrezzati con una camera digitale professionale, un *book cradle* di produzione artigianale e due dispositivi d'illuminazione. Questa strumentazione, che implica tempi lenti nella manipolazione del documento e nell'acquisizione delle immagini, comporta un notevole esercizio di attenzione verso l'oggetto e verso il lavoro, un'attitudine che forse attrezzature più sofisticate e processi sempre più rapidi non consentirebbero. Dato che, secondo noi, l'obiettivo dovrebbe essere una fruizione indirizzata a un pubblico consapevole, non riteniamo sufficiente fornire una galleria di immagini, puntiamo invece ad allestire una trascrizione e annotazione semantica dei testi in una piattaforma collaborativa.

Corpi di libri⁸

Il materiale antico, 6.000 codici dal XVI al XX secolo, è costituito da materiale documentario di tipologia libraria in carta con legature in carta, pergamena o cuoio, in una buona percentuale originali. Circa il 20% di tutto il materiale era stato conservato in custodie o buste di carta/cartone fortemente acido, apposte direttamente sul corpo del libro per l'assenza o il deterioramento della legatura.

Per i due fondi antichi APUG e Curia fu realizzato un censimento dello stato di conservazione con alcuni elementi minimi (presenza o meno di legatura, stato di carte e legatura, necessità di restauro) con lo scopo di avere dati sull'urgenza di alcuni interventi, quali ad esempio la sostituzione di tutte le cartelle in cartone acido con cartoncino alcalino, intervento quasi concluso sui fondi antichi.

In quest'occasione sono stati ricollocati tutti i manoscritti di misura piccola (max 12 cm di altezza)

del Fondo Curia, che rischiavano di essere schiacciati o di perdersi tra volumi di formati più grandi. Nello spostamento, inoltre, sono state raggruppate le legature che presentavano la medesima tipologia di materiale (pergamena, pelle o carta) rivestendo infine con cartoncino alcalino i volumi con legatura assente o caduta. A questi piccoli codici, che spesso avevano perso l'etichetta con la collocazione, ne è stata apposta una con un filo passante nel fascicolo centrale per evitare di apporne una nuova sul dorso coprendo quindi preziose informazioni quali titoli, antiche segnature ecc.

Tutto il materiale si trova collocato in quei mobili compattabili che vengono di solito presentati come la soluzione ideale per chi voglia guadagnare spazio; tale criterio è quanto meno discutibile per un magazzino di conservazione dove tendenzialmente non è prevista una crescita significativa. Del resto la stessa bibliografia recente documenta una serie di problemi collegabili alla conservazione dei materiali documentari in scaffalature compatte: la mancanza di areazione e la creazione di un microclima difficilmente controllabile negli scaffali chiusi, la proliferazione di alcune tipologie di fungo, quali l'*Eurotium halophilicum*,⁹ lo scivolamento sui palchetti in metallo dovuto alla movimentazione del compact sul binario e il possibile schiacciamento di volumi caduti.

Per risolvere alcune di queste problematiche siamo intervenuti lasciando uno spazio di apertura tra compact e compact (10 cm minimo), apponendo un tappetino di Plastazote© (spessore 5 mm) sul palchetto e girando il palchetto in modo che il bordo anteriore impedisca la caduta (fig. 3).

Poiché la movimentazione e l'apertura dei compact comporta, ovviamente, un deposito maggiore di polvere, si prevede una pulizia approfondita del deposito una volta al mese e una depolveratura dei codici una volta l'anno.

Infine alcuni materiali sono stati collocati sul palchetto o in cassettera in senso orizzontale per evitare deformazioni di carta e pergamena.

Ogni codice catalogato in forma estesa in MANUS on-line viene analizzato dal punto di vista materiale con il rilevamento di tutti gli elementi (fascicolazione, cucitura, legatura, tipologia di carta...) e dello stato di conservazione. Di conseguenza alla scheda del catalogo viene allegato qualcosa che normalmente si trova in un progetto di restauro.



Fig.3 - Scaffale

Inoltre quando è richiesto in consultazione un manoscritto non ancora catalogato, si procede alla sua descrizione in MANUS, e lo si consegna solo dopo la redazione della scheda conservativa. Questo modo di procedere è assolutamente necessario nel caso di documenti a fogli o fascicoli sciolti privi di numerazione. Alla riconsegna, il codice è nuovamente controllato per verificare spostamenti, danneggiamenti o atti dolosi intervenuti più o meno volontariamente ad opera del ricercatore stesso. È ovvio che questa procedura implichi tempi lunghi anche nella semplice consegna del codice, ma la tutela è da noi considerata di primaria importanza rispetto a una consultazione scorretta che in alcuni casi può perfino comportare un irrimediabile danneggiamento dello stesso. Allo stesso modo, quando è richiesta la digitalizzazione di un codice, quest'ultimo viene analizzato e valutato principalmente per lo stato di conservazione in cui versa.

Infine grande attenzione è riservata al posizionamento dei documenti in sala di consultazione e alla loro sistemazione in occasione di mostre. In questi casi si prevedono supporti realizzati su misura (con strutture componibili) caso per caso, controllando i parametri ambientali all'interno delle teche e, ad esempio, chiudendo ogni sera il codice per non forzare la legatura in una posizione impropria.

Epimeleia

Un giorno, a Buenos Aires, nella collezione dei libri antichi dei gesuiti in Argentina, trovai un volume stampato dal celebre Nicolaus Bischoff (1501-1564), filologo classico che alla morte del suocero, Johann Froben, ne aveva ereditato la stamperia. La

marca di Bischoff era una *grus vigilans*. L'uccello che simboleggiava la prudenza nella marca di Froben diventa una gru, che su una zampa sola, poggia su un pastorale. Se la gru era un antico simbolo della vigilanza ecclesiastica o politica, nel caso di Bischoff potrebbe essere interpretata come simbolo della diligenza tecnica e filologica. Un motto accompagna l'immagine: "Tes epimeleias doulas panta ginetai", sentenza che potrebbe essere tradotta con: "Ogni cosa è sottomessa alla legge dell'attenzione". Questa marca campeggia nella nostra

Fig. 4 - Episcopius, *grus vigilans*

pagina web e cerchiamo di farla presente in ogni nostro progetto (fig. 4). La nostra attenzione oggi si trova spesso sotto scacco da parte delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sottomessa e ipersollecitata da uno *psicopotere*:

Lo psicopotere è l'organizzazione sistematica di captazione dell'attenzione resa possibile dalle psicotecnologie che si sono sviluppate con la radio (1920), con la televisione (1950) e con le tecnologie

digitali (1990). Essa ha raggiunto l'intero pianeta attraverso svariate forme di reti e generando una costante canalizzazione industriale dell'attenzione che ha recentemente provocato un massiccio fenomeno di distruzione della stessa attenzione, quello che diversi nosologisti americani hanno definito *attention deficit disorder*.¹⁰

Paradossalmente potremmo imparare da una pagina del *Simposio* nella quale Platone ci presenta Socrate che, strada facendo verso il banchetto, *disattende* il suo impegno per porre la sua attenzione altrove. Il quotidiano potrebbe essere la nostra palestra per fissare l'attenzione altrove, per riflettere, per cogliere il momento preciso per far la nostra mossa tattica.

NOTE

¹ Un resoconto di quest'esperienza in CARLO FEDERICI - MARTIN MORALES - MELANIA ZANETTI, *Il restauro del libro tra Roma e Buenos Aires*, Cuadernos IILA, 2008.

² BERNARD STIEGLER, *De la misère symbolique - 1. L'époque hyperindustrielle*, Paris, Galilée, 2004, p. 33.

³ MICHEL DE CERTEAU, *L'invenzione del quotidiano*, Roma, Edizioni Lavoro, 2010, p. 35.

⁴ MICHEL DE CERTEAU, *L'invenzione* cit., p. 71.

⁵ *Les ruses de l'intelligence. La mètis des Grecs*, Champs, 1974, p. 10.

⁶ Per il concetto di ipermaterialità vedi <http://arsindustrialis.org/vocabulaire-hypermatiere> (21.06.2017).

⁷ MICHEL FOUCAULT, *L'archeologia del sapere*, Milano, Rizzoli, 2006, p. 135.

⁸ Di "corpi di libri antichi" da mandare al legatore si parla nel *Registro delle entrate e delle uscite della Biblioteca del Collegio Romano*, redatto da Pietro Lazzeri (APUG 2805).

⁹ *Fungal biodeterioration of historical library materials stored in Compactus movables shelves*, in "International Biodeterioration & Biodegradation", 75 (2012), p. 83-88.

¹⁰ BERNARD STIEGLER, *Mécréance et Discrédit 2. Les sociétés incontrôlables d'individus désaffectés*, Paris, Galilée, 2006, cap. 27.

DOI: 10.3302/0392-8586-201706-007-1

ABSTRACT

Starting from a reflection about the destruction of documents in 90's Argentina, the subject of the preservation of jesuit archives and libraries is problematised, carrying as example the Historical Archive of the Pontifical Gregorian University. The documentary object must be considered within a specific social system. In our case, the contest of cultural goods is that one of "cultural industries". Starting from Michel De Certeau, it is possible to distinguish the concepts of tactic and strategy, own space of the power. The everyday practices used by whom works in the cultural institutions represent a chance to overstep these strategies.

Materiali per la realizzazione di contenitori e custodie

LEONARDO BORGIOLO

Ufficio tecnico CTS

lborgioli@ctseurope.com

Le condizioni non negoziabili

La chimica delle interfasi si occupa dei meccanismi che si verificano nelle aree di discontinuità tra materiali diversi (ovvero tra fasi diverse del medesimo materiale), per esempio sulla superficie di un solido o di un liquido, o nelle zone di contatto tra due materiali, per esempio un contenitore ed il suo contenuto.

È proprio questo il caso di un oggetto da preservare posto all'interno di una scatola, di una busta o di una custodia: tra le superfici di contatto possono aver luogo fenomeni di scambio, e se poco importa che l'oggetto da conservare "contamini" il contenitore, che potrà essere sostituito, è opportuno valutare cosa può potenzialmente essere trasferito dal contenitore al più prezioso contenuto.

A complicare il quadro abbiamo due altri fenomeni, che possono verificarsi anche contemporaneamente:

- lo sviluppo di sostanze volatili derivanti dal naturale degrado dei materiali organici impiegati per la realizzazione di scatole/contenitori/custodie quali carta, adesivi e materiali plastici: queste sostanze, proprio perché non si sviluppano in un ambiente aperto, ma all'interno di un sistema chiuso, aumentano progressivamente la loro concentrazione, andando a costituire un pericolo per il materiale contenuto, dato che alcune di esse sono acidi (formico o acetico), e altre sono capaci di fissarsi irreversibilmente su alcuni materiali (formaldeide);
- lo sviluppo di sostanze derivanti da un attacco microbiologico, eventualità che comunque ci aspettiamo si verifichi solo in presenza di valori di umidità relativa superiori ai limiti accettabili per la conservazione.

Se da un lato sono ormai noti sia i pericoli derivanti dai gas provenienti dall'inquinamento ambientale (ossidi di zolfo, ossidi di azoto, ozono), sia quelli derivanti dall'acidità strutturale della carta costituente l'oggetto da conservare, non ci deve sfuggire il rischio connesso proprio al rilascio di gas dai materiali che utilizziamo per minimizzare il degrado, o addirittura la loro formazione determinata dal contatto con materiali non idonei. Proprio sulla valutazione di questo fenomeno di scambio si basa il PAT (Photographic Activity Test), un metodo di prova volto a identificare gli eventuali processi degradativi indotti su materiale fotografico dai materiali che costituiscono i contenitori, e descritto in ISO 18916:2007.

Sicuramente un contenitore quale una scatola in cartone rigido, ben chiusa, fornisce una immediata percezione dell'effetto protettivo dagli urti, dagli sfregamenti, dalla polvere e dalla luce. Possiamo però ricevere un'illusoria sensazione di protezione anche rispetto ai gas inquinanti che sono sempre presenti nelle nostre città. In realtà carta e cartone, per quanto spessi, non rappresentano una barriera all'ingresso dei gas contaminanti esterni: dopo poche settimane, la quantità di SO₂ o NO_x che troviamo all'interno della scatola è esattamente uguale a quella dell'ambiente esterno, ossia si raggiunge l'equilibrio.

Per archivi e biblioteche si assume come riferimento un valore medio di 10 ppb di biossido di azoto e 100 ppb di acido acetico nell'ambiente reale, mentre le normative riferite alla filtrazione e purificazione dell'aria (ISO 11799 del 2003) imporrebbero per gli acidi livelli molto inferiori, come evidenziato nella tabella alla pagina seguente.

	SO ₂ anidride solforosa	NO ₂ biossido di azoto	O ₃ ozono	HCHO formaldeide	CH ₃ COOH acido acetico
ISO 11799 (2003)	5-10	5-10	5-10	4	4
Ambiente reale (§)	2-94	2-34	65-145	2-24	1-16
Valori di soglia	10*	100*	100**	80*	10**

§ valori minimi e massimi riscontrati in aree urbane (Europa)

* Dati World Health Organization TWA

** Dati OSHA

Dalla tabella si intuisce facilmente come i valori in ambiente reale degli ossidi di zolfo e di azoto, sempre citati come problematici, con la progressiva introduzione di combustibili “puliti”, si siano nella realtà avvicinati ai valori minimi, quindi entro a quelli imposti dall'ISO 11799. Discorso purtroppo diverso per l'ozono, potente ossidante, che rimane sempre pericolosamente al di sopra dei valori ottimali, e come ben sappiamo a volte la sua concentrazione supera addirittura i valori di soglia che indicano i rischi per la salute umana.

I materiali plastici invece offrono un vero effetto barriera ai gas, ma è necessario introdurre nel loro caso un'altra considerazione, relativa a due fenomeni connessi al loro degrado:

- il rilascio di plastificanti, fenomeno limitato ai materiali che contengono sostanze (spesso ftalati), aggiunte per impartire flessibilità ai polimeri troppo rigidi. Tipico è il caso del polivinilcloruro (PVC), di per sé poco flessibile, che può essere miscelato con plastificanti fino al 50% del peso complessivo. Le piccole molecole di plastificante migrano verso la superficie e poi evaporano. L'impiego di tali materiali deve essere escluso dalla produzione di contenitori per la conservazione.



Custodie per documenti scolti

- il rilascio di acidi volatili, giacché i vari tipi di polimeri, nel loro naturale processo di invecchiamento, si frammentano dando origine a piccole molecole che migrano ed evaporano. Ad esempio, il polivinilcloruro (PVC) può dare luogo a composti clorurati, dall'acetato di polivinile (PVAc) si può sviluppare acido acetico.

Un esempio molto noto è quello relativo agli archivi multimediali che conservano, pellicole fotografiche o cinematografiche il cui componente di base è il nitrato di cellulosa, utilizzato soprattutto dal 1900 al 1940. La canfora contenuta come plastificante nella miscela sublima e si deposita sugli oggetti presenti nello stesso contenitore, mentre il polimero si ossida e si decompone rilasciando una pericolosa miscela di acido acetico, diossido di azoto (NO₂) e altre molecole più complesse, che innescano devastanti processi di degrado. Questi fenomeni rendono necessario intervenire più sull'ambiente di conservazione, per esempio abbassando le temperature, che sui contenitori.

A fronte di queste considerazioni la risposta è stata l'introduzione di parametri di qualità, progressivamente più stringenti, ai quali è opportuno che si attengano i produttori di contenitori/custodie/scatole. La prima adozione del marchio “ACID FREE” e della riserva alcalina – espressa in aliquota di carbonato di calcio (CaCO₃), introdotto durante la manifattura e solitamente superiore al 2% – è stata seguita dalla dichiarazione dei produttori, di utilizzare α -cellulosa derivante dal cotone come unica materia prima. Naturalmente l'utilizzo di cotone influisce notevolmente sul prezzo del prodotto finale, dato che la pasta di legno, che contiene sempre lignina, seppur in diverse percentuali, ha un costo enormemente inferiore.

Ma la normativa essenziale a cui fare riferimento è l'ISO 9706 del 1994, associata al marchio “LONG LIFE”, che impone limiti al quantitativo di pasta

di legno o di pasta semichimica (che deve essere inferiore al 5%), e al materiale ossidabile, tramite il cosiddetto "numero Kappa".

La successiva normativa, del 2009, ossia ISO 16245, è specificamente rivolta ai contenitori, e suddivide i cartoni con cui vengono realizzate le scatole in due classi:

- Classe A - I cartoni devono rispondere integralmente all'ISO 9706 oltre a soddisfare parametri di resistenza verificati tramite prove meccaniche.
- Classe B - I cartoni devono rispondere all'ISO 9706 con l'eccezione del numero Kappa, e quindi possono contenere qualsiasi percentuali di lignina, derivante da pasta di legno. Devono comunque soddisfare i parametri di resistenza definiti per la Classe A.

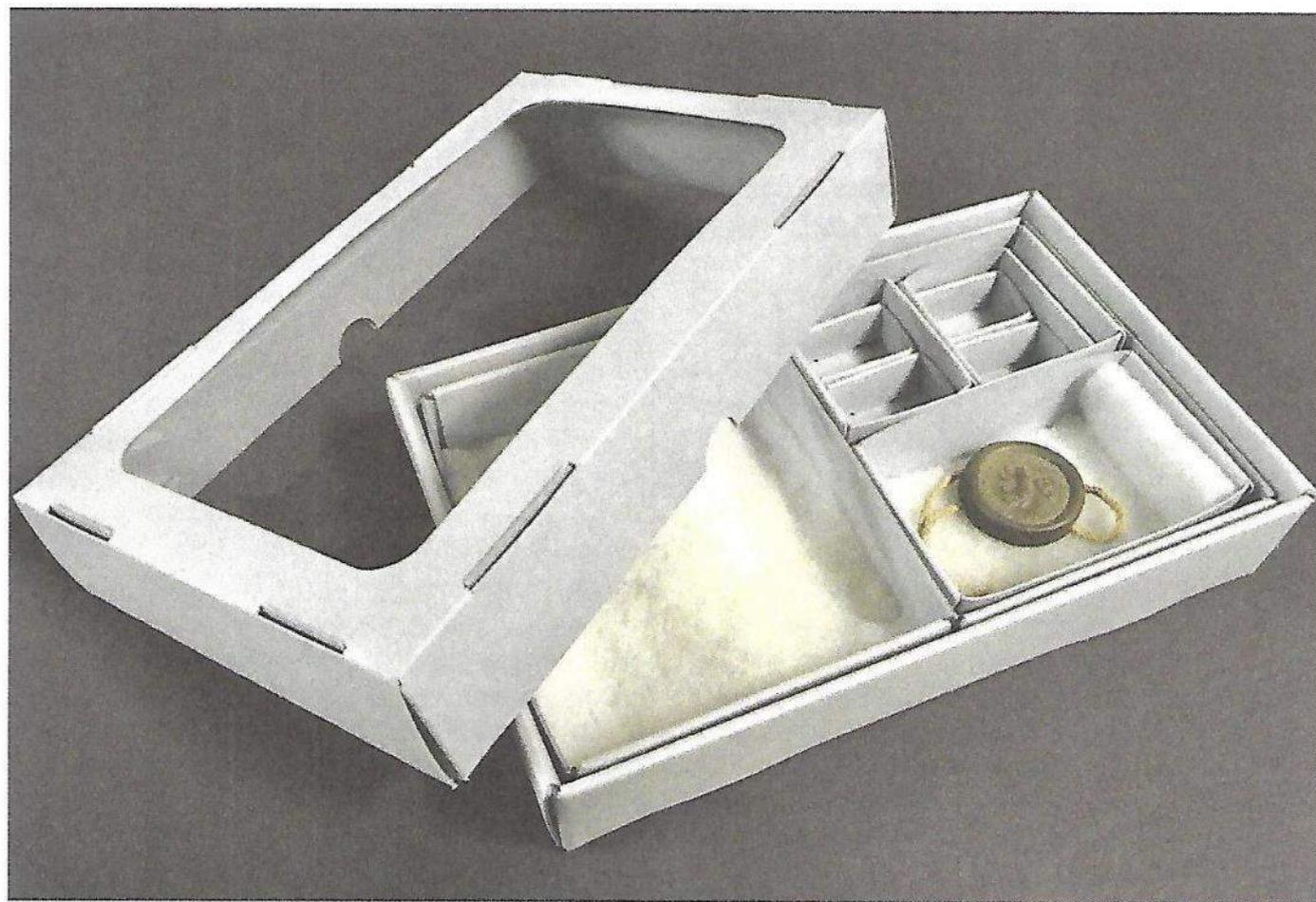
Questi due materiali si differenziano naturalmente per una notevole diversità di prezzo, per quanto detto prima relativamente ai costi del cotone e della pasta di legno come materie prime.

Per quanto riguarda i già citati materiali plastici, utilizzati soprattutto per la conservazione di materiale fotografico, abbiamo attualmente la scelta

tra il classico poliestere, trasparente e rigido (i cui nomi commerciali, Melinex e Mylar, sono ormai sinonimi del polimero), e il più leggero e flessibile polipropilene, entrambi prodotti per il settore conservazione e dunque privi di plastificanti, come richiesto dalla norma ISO 16245.

La notevole differenza di prezzo tra le buste realizzate con i due materiali non è legata al costo delle materie prime, ma si basa sulla difficoltà di lavorazione del poliestere (che fonde oltre i 255- C), mentre il più morbido polipropilene (temperatura di fusione pari a 160- C), permette di ottenere ottime saldature con minore dispendio di energia. Inoltre il polipropilene è disponibile con spessori sottili, a partire dai 30 µm contro i 75-100 µm del poliestere.

In conclusione, la scelta dei materiali per la conservazione dovrebbe derivare da un processo ragionato, basato sulla conoscenza delle normative, un'oculata gestione del budget a disposizione, una raccolta di informazioni fornite dalle ditte produttrici, una scala di priorità che consideri il valore e le condizioni del materiale da conservare.



Contenitore per materiali compositi

BIBLIOGRAFIA

EDWARD ZINN - JAMES M. REILLY - DOUGLAS W. NISHIMURA (Image Permanence Institute), *Enclosures and Air Pollution in Image Preservation*, Final Report to the Office of Preservation National Endowment for the Humanities, 1997.

Centro di fotoreproduzione, legatoria e restauro degli archivi di Stato, Chimica e biologia applicate alla conservazione degli archivi, Roma, Ministero per i beni e le attività culturali, Direzione generale per gli archivi, 2002.

International Standard, ISO 16245:2009, *Information and documentation - Boxes, file covers and other enclosures, made from cellulosic materials, for storage of paper and parchment document*.

CECILY M. GRZYWACZ, *Monitoring for Gaseous Pollutants in Museum Environments*, The Getty Conservation Institute, Los Angeles, 2006.

DOI: 10.3302/0392-8586-201706-015-1

	Sostanze pericolose	Proprietà del contenitore
Protezione dall'acidità	Acidi liberi, in forma gassosa, principalmente acido formico e acetico, provenienti da lignina o altri componenti di carte e cartoni, o dagli adesivi utilizzati per l'accoppiamento dei cartoni e il montaggio	Carta e cartoni a pH neutro (6,5-7,0) "ACID FREE" e con riserva alcalina ottenuta tramite aggiunta di carbonato di calcio CaCO ₃ in fase produzione (ISO 9706)
		Carta e cartoni privi di lignina, o con un contenuto di lignina inferiore al 5% (ISO 9706)
		Utilizzo di adesivi stabili. La norma ISO 16245 specifica che non devono contenere plastificanti esterni
Assenza di variazioni cromatiche	Sostanze gassose che possono indurre ossidazioni o formazione di sostanze colorate	Carta e cartoni privi di lignina, o con contenuto di lignina inferiore al 5% (ISO 9706)
	Coloranti (tra questi anche gli azzurranti ottici, OBA) o pigmenti che possono migrare	Coloranti o pigmenti stabili o assenti. Gli OBA sono espressamente vietati da ISO 9706
	Plastificanti che possono migrare	Materiali plastici esenti da plastificanti (ISO 16245)
	Ossidi metallici	Elementi metallici quali ganci, chiodi, etc. sono sconsigliati dall'ISO 16245, e nel caso siano presenti, devono essere realizzati in acciaio inox

Tabella di sintesi

ABSTRACT

In order to protect a valuable document (books, graphic material, photos) it is important to use boxes that can reduce the effects of mechanical damage and chemical degradation.

A specific International Standard, ISO 16245, describes the properties of the boxes, which should be realized with high quality cardboards responding to other standards such as ISO 9706. Plastic materials such as polyester or polypropilene must be plasticizer free, they must not release volatile acids, and the Photographic Activity Test, ISO 18916:2007, must be used to determine their quality.

La spolveratura libraria

GIULIA BARBERO*

Restauratrice free lance
giulia.barbero@gmail.com

JARMILA KODRIČ*

Restauratrice free lance
jarmila.kodric@gmail.com

SILVIA PUGLIESE*

Biblioteca nazionale Marciana - Venezia
Dipartimento Tutela, conservazione e restauro
pugliese@marciana.venezia.sbn.it

Il trattamento dei manoscritti della Biblioteca Marciana

Nel febbraio del 2016 alcune lavorazioni sulle coperture dell'edificio della Biblioteca Marciana hanno causato una massiccia e repentina infiltrazione d'acqua lungo una muratura interna. In poche ore si è completamente impregnata di acqua piovana un'ampia porzione di parete dei piani terra, ammezzato e primo, in corrispondenza di due depositi librari e della zona dei cataloghi al pubblico.

È stato messo in atto il *Piano di emergenza per il salvataggio delle collezioni* della Biblioteca, preparato nel 2015 da un gruppo di lavoro interno sulla falsariga di quello redatto da Gisella Guasti e Alessandro Sidoti del Dipartimento prevenzione conservazione tutela e restauro della Biblioteca nazionale centrale di Firenze.¹ La situazione del deposito dei Manoscritti e rari, ovvero il cuore delle collezioni marciane, è apparsa quella più critica. I materiali che caratterizzano i supporti scrittori e le legature antiche di queste collezioni le espongono maggiormente al rischio di infezione microbiologica. Si è dunque deciso l'immediato spostamento in un altro locale dei volumi vicini alla muratura ammalorata per circa 50 cm, avviando ventilazione e deumidificazione forzate.

* L'Introduzione si deve a Silvia Pugliese, la sezione Spolveratura è stata redatta congiuntamente da Giulia Barbero e Jarmila Kodrič.

Il deposito si articola in ambienti occupati fittamente dalle scaffalature e i parametri ambientali al suo interno sono solitamente statici, poiché il magazzino non ha mura esterne né impianto di riscaldamento e le ampie finestre che si affacciano sulla Sala vengono tenute normalmente socchiuse. In seguito all'infiltrazione temperatura e umidità relativa sono risultate da subito nettamente alterate con oscillazioni spiccate tra il giorno e la notte, quando i ventilatori e i deumidificatori venivano spenti per ragioni di sicurezza degli impianti elettrici. Questa fase di massima aereazione si è protratta per tre mesi prima che la muratura risultasse asciutta in maniera adeguata; il particolato atmosferico e la polvere di intonaco che via via si distaccava dalla parete sono entrati in circolo e si è prodotta una generale contaminazione degli ambienti. A sostegno della contrattazione con l'impresa assicuratrice per il risarcimento del danno sono risultati fondamentali alcuni elementi: la presenza del *Piano di emergenza*, che prevede un *Registro degli eventi disastrosi* e la stesura di una dettagliata *Scheda descrizione evento* per ogni intervento che si verifica nell'istituto; la possibilità di disporre dello storico delle rilevazioni ambientali registrate da anni in maniera regolare a cura del Dipartimento Conservazione e restauro della biblioteca con semplici *data logger* Hobo da confrontare con i valori di T e UR alterati per l'infiltrazione (fig. 1 e 2); infine,

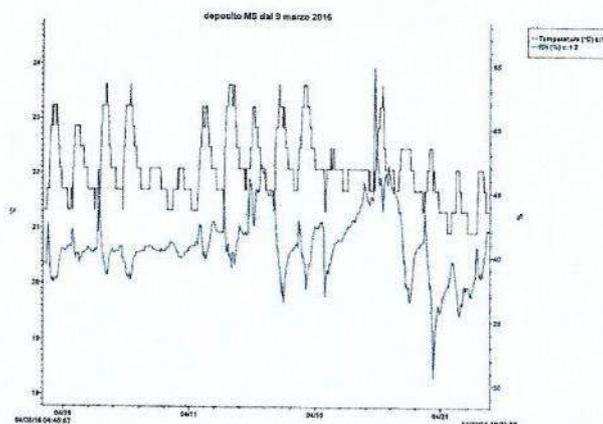
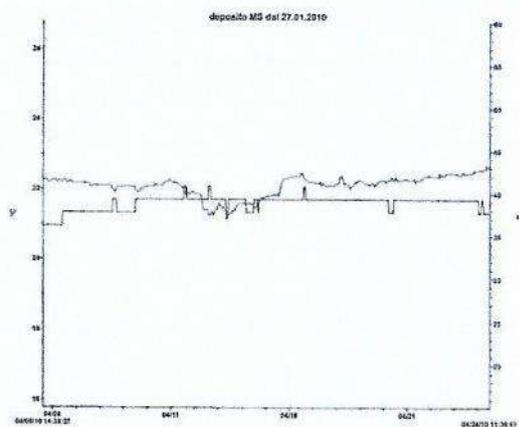


Fig. 1 e 2 - Temperatura e umidità relativa nel deposito manoscritti e rari nello stesso mese dell'anno: in condizioni normali e in seguito all'infiltrazione

il dialogo tecnico-scientifico avviato tra le due restauratrici della biblioteca e i periti di parte.

Si è trattato quindi di un intervento di spolveratura straordinaria dovuto a una grave emergenza ed eseguito con finanziamenti esterni. La spolveratura è infatti un'operazione divenuta sempre più rara tra le normali attività di tutela delle biblioteche. Anche a livello normativo le indicazioni sono diventate via via più generiche: il *Regolamento per le Biblioteche pubbliche governative* del 1907 prescriveva la spolveratura biennale per le biblioteche minori e quinquennale per quelle maggiori e nel 1941 il Regio Istituto di patologia del libro spiegava nel dettaglio le modalità e indicava la stagione in cui operare (la primavera);² il *Regolamento organico delle biblioteche pubbliche statali* del 1967 riproponeva le scadenze del 1907, mentre nel *Regolamento* vigente, del 1995, il termine "spolveratura" scompare e le tempistiche sono depennate.³

Per la Marciana si ricorda l'imponente lavoro avviato in emergenza per l'infestazione dei tarli nella seconda metà degli anni Novanta, a cui sono seguite diverse spolverature di depositi circoscritti. Si è dovuto attendere quasi vent'anni per un altro intervento su larga scala, che nel 2014 ha interessato materiale a stampa otto-novecentesco in condizioni spesso fragili e ha abbinato il trattamento dei libri a una nuova coibentazione degli ambienti. Anche quest'ultimo progetto di ampio respiro si è reso possibile grazie a un finanziamento straordinario, quello dei fondi del Lotto.

Di seguito si ripercorrono le procedure che sono state adottate per affrontare la successiva bonifica del deposito in termini di ambienti e materiale librario.

Nel dettaglio, l'intervento si è sviluppato su diversi livelli ed è stata fondamentale la collaborazione con i dipartimenti Servizi logistici e tecnici e Manoscritti e rari. L'infiltrazione ha colpito la parete su cui si appoggiano le scaffalature con i manoscritti latini. Sono stati quindi trattati complessivamente oltre 200 metri lineari che corrispondono a 4.500 volumi, cioè un terzo del patrimonio manoscritto della Marciana. Circa 330 manoscritti (circa mezzo metro per ogni palchetto accanto al muro) sono stati immediatamente sistemati su carrelli e spostati sullo stesso piano in un altro magazzino chiuso. Una volta asciugata la muratura abbiamo pianificato gli altri spostamenti necessari per rendere la parete ammalorata accessibile per la bonifica. Oltre 70 metri lineari di volumi sono stati messi in sicurezza dentro contenitori e sistemati fuori dal deposito per liberare le scaffalature da movimentare, affidando l'incarico alla ditta di fiducia della biblioteca specializzata nella movimentazione dei libri. Il resto delle scaffalature ancora cariche sono state accuratamente sigillate con teli di plastica durante l'intervento degli operai edili.

Vista la delicatezza e preziosità del materiale da trattare, la scelta degli operatori si è orientata da subito verso restauratori qualificati con esperienza nella spolveratura e nella disinfezione del patrimonio librario.⁴ È stato affidato alle restauratrici anche il compito di eliminare le etichette frammentarie o illeggibili senza danneggiare le legature, un'operazione secondaria ma importante per facilitare il lavoro dei colleghi addetti alla presa e ricollocazione che a seguire si sono occupati della rietichettatura e hanno verificato il buon ordine delle collocazioni. Infine,

questo lavoro ha fornito l'occasione per il condizionamento dei codici di grande formato, che sono conservati in orizzontale in scaffalature a parte e per le loro dimensioni sono sempre difficili da movimentare in sicurezza.

Alla conclusione dei lavori, il risultato si è rivelato del tutto valido e la sezione del deposito trattata è risultata migliorata nel suo complesso. Realizzare queste operazioni "di base", oltre a costituire una delle fasi più importanti della tutela, facilita infatti il lavoro quotidiano dei colleghi e mantiene le collezioni sotto controllo dal punto di vista degli attacchi biologici. L'affidamento a restauratori specializzati è stato determinante per procedere in maniera spedita e professionale senza necessità di ulteriore formazione, poiché il lavoro implicava valutazioni continue dello stato di conservazione dei volumi e del livello di pulitura a cui era consentito arrivare in ogni singolo caso.

Infine, una nota sulla comunicazione: da anni la Marciana ha un profilo Facebook⁵ dove pubblica regolarmente notizie sulle attività della biblioteca. I post che hanno dato notizia della spolveratura in corso hanno ricevuto tra i gradimenti più alti, con un ottimo riscontro in termini di lettura e condivisione. Con una certa sorpresa, anche un lavoro con elementi ridotti di attrazione quale può essere una spolveratura libraria è stato accolto con sensibilità e interesse dalla comunità degli utenti e invita quindi a riflettere sull'importanza della divulgazione anche per le tematiche della conservazione.

L'intervento di spolveratura

La scelta del metodo di spolveratura delle collezioni conservate nel magazzino interessato dall'infiltrazione d'acqua è stata il risultato di una serie di valutazioni. Gli elementi presi in considerazione sono stati la sua preziosità, la varia tipologia del materiale librario, la larga presenza di volumi miscelanei con tagli non omogenei e la struttura interna del deposito. C'era inoltre la necessità di limitare il servizio di consultazione dei manoscritti interessati solo per tempi brevissimi.

Le possibili alternative prevedono che la spolveratura possa essere svolta in modo meccanico o manuale.⁶ Nel primo caso è previsto l'utilizzo di appositi macchinari, normalmente forniti di una cappa che impedisce la circolazione della polvere

nell'ambiente e di un sistema di aspirazione dell'aria e quindi anche della sporcizia asportata.

I macchinari possono essere più o meno automatici in base al tipo di materiale trattato. Alcuni sono dotati di spazzole rotanti, che rimuovono e aspirano automaticamente la polvere dai libri, mentre altre fungono solo da piano di lavoro aspirante protetto da una cappa per una spolveratura manuale meno invasiva. Grazie ai macchinari è possibile operare *in loco* senza spostare il materiale ed evitando che le polveri asportate vengano reimmesse nell'ambiente di conservazione.

La spolveratura puramente manuale è certamente la più adatta quando si trattano materiali fragili e particolarmente sporchi, ma deve essere eseguita in un luogo a parte che non contenga materiale a rischio di contaminazione di polveri, poiché si opera senza speciali schermi di protezione.

Gli spazi del deposito Manoscritti e rari della Marciana non permettono il passaggio agevole e in sicurezza di qualsiasi macchinario poiché la distanza tra gli scaffali è molto ridotta. Anche il lungo corridoio di entrata nel deposito è stretto e provvisto di scaffalature: i macchinari non sarebbero passati agevolmente e avrebbero inoltre ostacolato il normale funzionamento del servizio bibliotecario di presa e ricollocamento con il quotidiano passaggio dei custodi. Infine non è da sottovalutare la particolare logistica della città di Venezia e la posizione della biblioteca nel cuore dell'area marciana, per un eventuale trasporto acqueo dei macchinari.

A conclusione delle riflessioni circa la metodologia di spolveratura più idonea e le esigenze dei servizi al pubblico, si è scelto un metodo manuale con l'ausilio di due aspirapolvere museali a bassa potenza e pennelli, movimentando il materiale in piccoli lotti e trattandolo in un luogo esterno al magazzino.

Parte integrante della pianificazione è stata l'interfaccia con i custodi che entravano frequentemente in magazzino per la presa e ricollocazione, ai quali si doveva assicurare di non lasciarne mai incustodita l'entrata. È importante sottolineare l'importanza di questioni di natura pratica dalle quali non si può prescindere per una corretta e organizzata gestione dei lavori.

La loggia da cui si accede al deposito, zona di passaggio molto ampia e senza alcun materiale librario, è stata infine individuata come luogo di intervento idoneo poiché privo di rischi di contaminazione. Inoltre proprio nella loggia era già sta-



Fig. 3 - Postazioni di spolveratura all'ingresso del Deposito

to spostato in apposite scatole circa un terzo del materiale librario da trattare, per permettere la bonifica della muratura.

Il lavoro è stato eseguito in coppia, per garantire una maggiore sicurezza tanto dei manoscritti come delle restauratrici. Questa modalità di lavoro ha facilitato la movimentazione dei carrelli e lo spostamento di casse pesanti e dei volumi di grande formato, permettendo infine un risparmio in termini di tempo e risorse. Non è da sottovalutare che due persone permettono un doppio controllo sull'ordine dei volumi collocati sugli scaffali a fine operazione ed eventuali mancanze.

Abbiamo allestito, quindi, due postazioni di spolveratura nella loggia, su un ampio tavolo a ridosso dell'entrata del magazzino, costruendo due piani di lavoro in cartoncino conservativo ondulato Klug con bordi contenitivi rialzati e fissati con biadesivo e *clips*. Gli strumenti utilizzati sono stati pennelli a setole morbide di differenti dimensioni e due aspirapolvere Museum 555-MU-E HEPA della Muntz Technics dotati di filtri High Efficiency Particulate Air con regolatore di forza aspirante. A fine giornata sono stati controllati regolarmente i filtri e quando necessario cambiati.

Per tutta la durata dei lavori abbiamo indossato come dispositivi di protezione camice, guanti e mascherine a salvaguardia della salute personale e per non contaminare ulteriormente i volumi con altri agenti esterni (fig. 3).

In primo luogo abbiamo pulito gli scaffali vuoti del magazzino: la polvere è stata asportata con l'aspirapolvere procedendo dall'alto verso il basso. I palchetti sono stati quindi puliti senza l'uso di detergenti commerciali per evitare di lasciare resi-

dui. È stata scelta invece carta assorbente di tipo domestico, inumidita con una soluzione di acqua e alcool al 50%. Facendo attenzione a non spruzzare la soluzione nell'ambiente per evitare di danneggiare il materiale nel magazzino, il getto veniva indirizzato in basso direttamente sulla carta. L'alcool assicura un maggior livello di pulizia e, grazie alla sua volatilità, evita il formarsi di microclimi dovuti all'innalzamento dell'umidità. Inoltre l'alcool presenta dei livelli di tossicità inferiori per le persone rispetto ad altri solventi come l'ammoniaca.

Per la spolveratura abbiamo trattato uno scaffale alla volta in modo tale da monitorare e garantire il mantenimento dell'ordine dei volumi. Abbiamo pulito ogni volume singolarmente, partendo dall'esterno con l'utilizzo dell'aspirapolvere con bocchetta a setole morbide e con una forza aspirante media. I libri devono essere sempre maneggiati con estrema cura, a palmo aperto, evitando di usare solo la punta delle dita, e tenendoli ben serrati, per impedire lo slittamento della polvere all'interno delle pagine.

Siamo partite dalla cuffia verso il taglio anteriore: è infatti il taglio di testa a essere maggiormente interessato dal deposito delle polveri, se il volume viene conservato in posizione verticale. La zona della cuffia e del capitello è tra le più fragili e si presenta spesso danneggiata; per questo motivo è necessario prestare maggiore attenzione a non avvicinarsi troppo a essa per non asportare inavvertitamente dei frammenti. Abbiamo poi affrontato nell'ordine: il taglio anteriore, partendo dal centro nelle due direzioni, il taglio di piede e infine la coperta.

Per l'interno dei volumi (controguardie, carte di guardia e cerniere) abbiamo adoperato i pennelli a setole morbide e la gomma naturale vulcanizzata Smoke Sponge per rimuovere i depositi di particolato più resistenti. Anche i volumi custoditi all'interno delle scatole sono stati spolverati allo stesso modo: questo ci ha permesso di controllare lo stato di conservazione del materiale altrimenti non direttamente visibile ai bibliotecari e conservatori, e constatare la presenza di eventuali attacchi microbiologici.

I volumi trattati, trasportati nuovamente sui carrelli all'interno del magazzino, sono stati riposizionati a filo sui palchetti, in modo da non permettere un futuro deposito di polvere ai piedi dei volumi. Solo i volumi sul palchetto più basso e quelli di piccolo formato sono stati sistemati con una rientranza di pochi centimetri per evitare rispettivamente

urti dei piedi e il rischio di cadute, dal momento che la disposizione delle scaffalature non permette movimenti agevoli.

La presenza di due persone si è rivelata strettamente funzionale alla spolveratura dei codici di grande formato conservati in orizzontale, a causa del peso dei volumi e della loro collocazione, che raggiungeva anche i due metri di altezza sugli scaffali.

I volumi sono stati poi condizionati in scatole progettate su misura in cartone microonda permanente Canson: un rinforzo interno protegge gli elementi metallici e due fori sul dorso, nei quali inserire le dita, facilitano l'estrazione delle scatole dallo scaffale.

Durante l'intervento ci siamo occupate di due ulteriori operazioni collaterali. La prima riguardava il distacco a secco di etichette rovinare o già in parte distaccate affinché il personale della biblioteca potesse apporne di nuove senza dannose stratificazioni. Per il distacco sono stati utilizzati bisturi a lama mobile e spatole metalliche. Per quanto riguarda la seconda operazione abbiamo redatto per il laboratorio di restauro marciano una lista dei codici da mettere in sicurezza con un condizionamento. Sono stati segnalati, in una tabella, i volumi che necessitavano di una protezione distinguendo il contenitore più adatto caso per caso: una semplice busta, la sostituzione di una busta rovinata, una scatola per i volumi di maggiore formato o molto compromessi, casi particolari o fogli sciolti.

NOTE

¹ Il Piano della BNCF, aggiornato al 2014, è disponibile online <http://www.bncf.firenze.sbn.it/at/Piano-emergenza.pdf>. Si coglie l'occasione di ringraziare i colleghi per la preziosa assistenza fornita al nostro gruppo di lavoro.

² R.D. n. 733 del 24 ottobre 1907, art. 47; Spolveratura, disin-

festazione e disinfezione delle Biblioteche, "Bollettino del R. Istituto di patologia del libro", 3 (1941), 3, p. 97-106.

³ D.P.R. 1501 del 5 settembre 1967, art. 34; D.P.R. 417 del 5 luglio 1995, art. 22 "Interventi di prevenzione, conservazione e tutela. 1. Per garantire la conservazione ottimale del patrimonio documentario vanno eseguiti controlli periodici sul medesimo e laddove le condizioni lo richiedano, si deve prontamente provvedere ai necessari interventi di prevenzione, conservazione e tutela. 2. Le operazioni di cui al comma precedente vanno effettuate con maggiore frequenza quando le condizioni dei servizi lo consentano, in particolare nelle biblioteche e nei reparti dove, per l'ubicazione o per la natura del patrimonio documentario, o per altri motivi, sia maggiore l'accumulo di polvere o il pericolo di agenti dannosi". Si vedano le considerazioni di TIZIANA PLEBANI, *Una via per la spolveratura*, "Cabnewsletter" (1996), 5, p. 6-7.

⁴ Le due restauratrici individuate si sono formate nel Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico abilitante in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (CorLib) presso l'Università di Roma 2 Tor Vergata e nel Centro Regionale di Catalogazione e Restauro dei Beni Culturali di Villa Manin di Passariano (UD).

⁵ <https://www.facebook.com/BibliotecaMarciana/>.

⁶ Per la progettazione e il capitolato ANTONINO VECCHIO, *Note sulla spolveratura*, "Cabnewsletter" (1996), 5, p. 7-9; Gruppo di lavoro CFRL-ICPL, *Istruzioni tecniche relative alle operazioni di spolveratura di materiale librario e archivistico*, "CAB newsletter" (1997), 6, p. 2-8; ANDREA DE PASQUALE, *La gara per la spolveratura dei libri*, "Biblioteche oggi", 31 (2003), 8, p. 94-95. Sono inoltre disponibili diverse risorse on-line: The British Library Preservation Advisory Centre, *Cleaning* http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/cleaning_books_and_documents.pdf; Bibliothèque nationale de France, *Le Dépoussiérage*, <http://www.bnf.fr/documents/depoussierage.pdf>; NEDCC, *Cleaning Books and Shelves*, <https://www.nedcc.org/free-resources/preservation-leaflets/4.-storage-and-handling/4.3-cleaning-books-and-shelves>; University of Washington Libraries, *Stacks Cleaning Procedures*, <http://www.lib.washington.edu/preservation/clean.html>; Society of Rocky Mountain Archivists, *Cleaning Library Materials and the Stacks*, <http://www.srmarchivists.org/services/preservation/preservation-publications/cleaning-library-materials-and-the-stacks/>.

DOI: 10.3302/0392-8586-201706-019-1

ABSTRACT

In February 2016 the Manuscripts and Rare Books stacks of the Biblioteca Marciana, Venice were interested by a heavy humidity infiltration from the walls. The Library conservators activated the Emergency Disaster Plan in order to provide the first aid and make the collections safe. In a few months of forced ventilation and dehumidification the environmental conditions were re-set and then shelves and manuscripts were ready to be carefully dry-cleaned. The treatment was entrusted to professional conservators, who guaranteed the quality of the operations and allowed some preservation activities to be added for the control and maintenance of the collection.

Manutenere, conservare ac innovari

ÁNGELA NÚÑEZ GAITÁN

Responsabile del laboratorio di conservazione e restauro
della Biblioteca Apostolica Vaticana
nunezgaitan@vatlib.it

Conservazione nella Biblioteca Apostolica Vaticana

Storia della conservazione nella BAV

Le tre parole latine che costituiscono il titolo del mio contributo provengono dalla bolla di Sisto IV *Ad decorem militantis ecclesiae* del 1475.¹ Dal momento stesso della fondazione della Biblioteca Vaticana da parte di papa Nicolò V nel 1455 esisteva già l'idea di conservare; non a caso il bibliotecario veniva chiamato *custos*. Questa idea di conservazione aleggia attraverso i secoli, radicandosi nella gestione di questa istituzione.

Nei primi secoli di vita della Biblioteca, ogni intervento di manutenzione-restauro veniva effettuato esclusivamente in funzione di un ripristino-prolungamento dell'uso del libro, senza tener conto delle sue caratteristiche di oggetto antico. Tra gli interventi di manutenzione era incluso il completamento del testo dei manoscritti, là dove si presentavano lacune del testo, in particolar modo nei manoscritti che avevano perso le prime e le ultime carte. Uno degli interventi di manutenzione più comune era dunque riscrivere intere carte: da questa pratica deriva l'uso di denominare *scriptores* i nostri curatori, anche se oggi, naturalmente, non riscrivono più i manoscritti.

Angelo Rocca, segretario di Sisto V e fondatore della Biblioteca Angelica, nell'opera che dedicò alla descrizione della Biblioteca Vaticana rinnovata da Sisto V, fa riferimento a diversi sistemi di conservazione contro gli insetti parlando di periodica spolveratura, spargimento all'interno del volume di polvere ottenuta da foglie di cedro essiccate e della preparazione della colla di farina con l'aggiunta di aceto e verderame.²

Alla fine del XVI secolo troviamo quindi già in Vaticana due delle principali attività che riguardano la concezione attuale di manutenzione all'interno di una biblioteca: la spolveratura e la disinfestazione, anche se, per quanto riguarda la seconda, data l'epoca, sarebbe più appropriato parlare di deterrenti contro gli insetti che di una vera e propria disinfestazione.

Per quanto riguarda la manutenzione dei volumi attraverso l'uso di fodere, custodie e contenitori, alcuni esempi interessanti dimostrano un'attenzione crescente anche per le legature. Abbiamo infatti diversi esempi di fodere in velluto, realizzate per legature preziose o molto delicate e rovinate.

Dalla Biblioteca Chigiana, collezione oggi custodita in Vaticana, provengono contenitori lignei (fig.1) a forma di libro, che contenevano documenti copti membranacei.

Per proteggere i volumi di formati speciali, si sono realizzati in passato contenitori di zinco, più o meno abbelliti, e scatole foderate in cuoio.

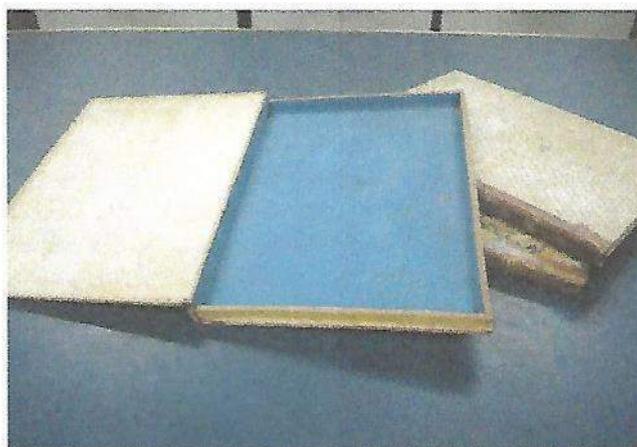


Fig. 1 - Contenitori chigiani

Durante la prefettura di Franz Ehrle (1895-1914), il Consiglio della biblioteca discute della sistemazione in cartelline di alcuni volumi smontati e conservati in fogli sciolti. Si tratta dei manoscritti più antichi tra quelli posseduti (datati approssimativamente tra il IV e il VII secolo), molti dei quali palinsesti, che avevano subito il trattamento con acido gallico per il rinvenimento della *scriptio inferior*.
Come gestiamo oggi la manutenzione in Biblioteca?

Disinfestazione con atmosfere modificate

Dal 2000 si utilizza la tecnica disinfestazione tramite atmosfere modificate. In tutti questi anni di disinfestazione sistematica dei fondi con questo metodo si sono perfezionati macchinari e sistemi di imbustamento. Le buste contenenti i volumi si realizzano su misura e si collegano le une con le altre (fig. 2). Di recente abbiamo acquistato tre macchine che riescono a produrre azoto a 1100-1200 l/h, anche se per ottenere all'interno delle buste un livello di ossigeno di 0.1% scendiamo a una produzione di circa 1000 l/h. In questi anni si è stabilito di impiegare una plastica polibARRIERA per uso alimentare in rotolo, con una formulazione speciale; stratificazione e spessore sono stati infatti studiati appositamente per noi,³ per soddisfare la nostra esigenza di una plastica più resistente e più elastica delle precedenti, che non si indurisse durante le saldature e che mantenesse la sua struttura performante nel tempo, garantendo l'impermeabilità necessaria allo scopo. Abbiamo verificato che i punti deboli sono le saldature e il foro in cui fissare i rubinetti. Per garantire la sicurezza in corrispondenza del foro, abbiamo dunque deciso di far aderire un nastro adesivo telato⁴ all'interno e uno all'esterno della busta, coincidenti tra loro,⁵ in corrispondenza del punto dove verrà effettuato il foro con la fustella, dello stesso diametro del passo del rubinetto, che viene poi fissato dall'interno con un dado. Anche per i rubinetti è stata intrapresa una ricerca che ha portato a trovare quelli più efficaci tra i prodotti da giardinaggio. Si aggiunge poi un raccordo che terrà fissati tra loro i tubi di collegamento tra le buste. Abbiamo constatato come i tubi, che sono impiegati normalmente con i compressori, non debbano essere troppo flessibili, onde evitare che qualunque flessione blocchi il passo del flusso tra le buste e provochi lo scoppio delle buste precedenti. Dopo aver



Fig. 2 - Collegamento delle buste in disinfestazione

raggiunto il livello di ossigeno desiderato (0.1%), le buste vengono monitorate per qualche giorno per correggere un eventuale aumento del livello di ossigeno, rilasciato dal materiale imbustato. Il sistema è efficace e non ha controindicazioni per la salute. Rimane per noi il problema della tempistica: avendo depositi di libri stampati molto grandi e comunicanti tra di loro le operazioni per mantenere le infestazioni sotto controllo si rivelano molto complesse.

Depolveratura

Sottolineo "depolveratura" perché la polvere viene catturata e non spostata. Attualmente si realizza con accuratezza, dopo la disinfestazione con aspirapolveri dotati di filtro all'acqua e filtri HEPA, dotati di spazzola a setole morbide nell'estremità del tubo di aspirazione. Si puliscono anche, quando necessario, i ripiani con panni in microfibra leggermente inumiditi; ovviamente prima della ricollocazione dei volumi i ripiani sono lasciati asciugare completamente.

Fodere

Una soluzione molto pratica e semplice per contenere i danni presenti nelle legature durante la consultazione e la digitalizzazione, oppure per proteggere legature particolari dallo sfregamento, sono le fodere in carta. La carta scelta⁶ è molto resistente (125 g/m²), *acid free*, priva di cloro e metalli. Le fodere in carta non possono essere applicate nel caso di manoscritti privi di fogli di guardia e con miniature sulla prima pagina, per via dei rimbocchi che a contatto diretto potrebbero danneggiare i pigmenti. In questo caso abbiamo la premura di aggiungere un altro tipo di carta a protezione della prima pagina, oppure di scegliere un altro tipo di protezione per il volume. È indispensabile scegliere carte a tinte neutre perché abbiamo verificato che esse possono stingere in caso di contatti accidentali con fonti di umidità incontrollata.

Custodie

I bifogli dei manoscritti più antichi conservati sciolti sono stati collocati all'interno di cartelline di cartone conservativo che servono anche al trasporto e alla manipolazione dei bifogli in pergamena molto sottile; tutte quante sovrapposte sono poi inserite all'interno di cartelle foderate in tela con fettucce che aiutano a mantenere una leggera pressione sui fogli.

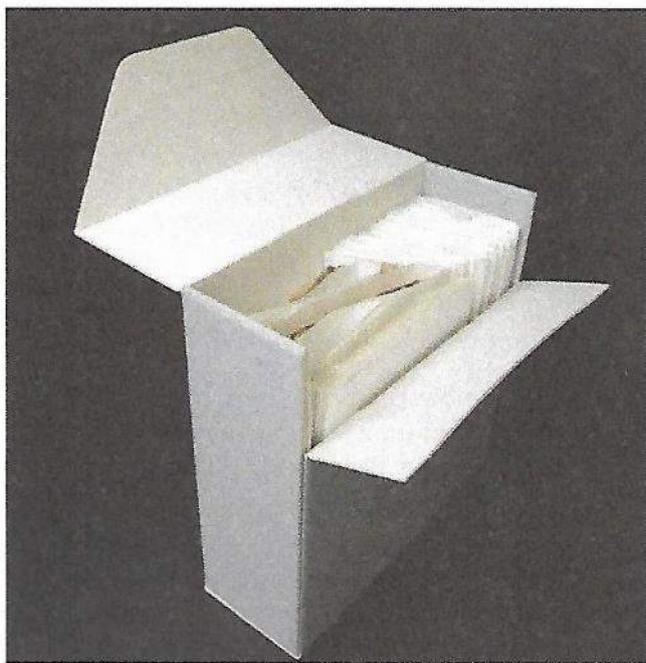


Fig. 3 - Scatola per il Fondo Marega

Alcuni progetti hanno previsto la realizzazione di scatole su misura in serie, che vengono acquistate esternamente. Di solito usiamo le bivalve in cartone conservativo. Ad esempio, per la conservazione dei documenti archivistici giapponesi del fondo Marega abbiamo fatto realizzare scatole con apertura sul lato superiore, dove vengono inserite le buste in carta a pH neutro, costruite *ad hoc*, contenenti ognuna un singolo documento (fig.3). Le buste presentano l'apertura verso l'alto sul lato corto dove è apposta anche la segnatura di ogni singolo documento. Ogni documento viene alternativamente accostato al lato destro e sinistro di ogni busta, risparmiando spazio nello spessore finale. Abbiamo così adattato alle nostre esigenze il sistema utilizzato in Giappone, che prevede la conservazione in orizzontale.

Per volumi di particolare pregio o peso, e per i formati speciali realizziamo le scatole bivalve, foderate esternamente in tela e internamente in cartoncino antiacido.

Di solito non si prediligono scatole chiuse, per evitarne gli aspetti negativi, ovvero la probabilità che si crei al loro interno un ambiente dove si possono accelerare i danni chimici (acidità da inchiostri) o biologici (entomologici), che risulterebbero più difficilmente individuabili a colpo d'occhio dal momento che la scatola chiusa nello scaffale impedisce un monitoraggio immediato.

Per proteggere dalla polvere e dallo sfregamento legature di pregio in buone condizioni o legature appena restaurate ed eventualmente per ridurre il danno di verticalizzazione di blocchi di testo pesanti (siano essi in carta o pergamena), abbiamo messo a punto una custodia in cartoncino antiacido sottile (che riduca al minimo l'aumento di ingombro negli scaffali) foderata in tela con un supporto al blocco dei fogli (fig.4). Il piccolo sostegno si è rivelato anche molto utile come protezione della cuffia di piede dei volumi islamici, senza unghitura. La custodia protegge piatti, taglio di piede e di testa (per diminuire il deposito di polvere), lasciando libero il dorso (e l'eventuale informazione scritta sul dorso) e il taglio anteriore, assicurando così la ventilazione. Molto comodo è il sistema di apertura-chiusura con calamite piatte inserite nello spessore del cartone sul taglio di testa, che evita lo sfregamento fra volume e custodia in fase di inserimento/sfilamento.

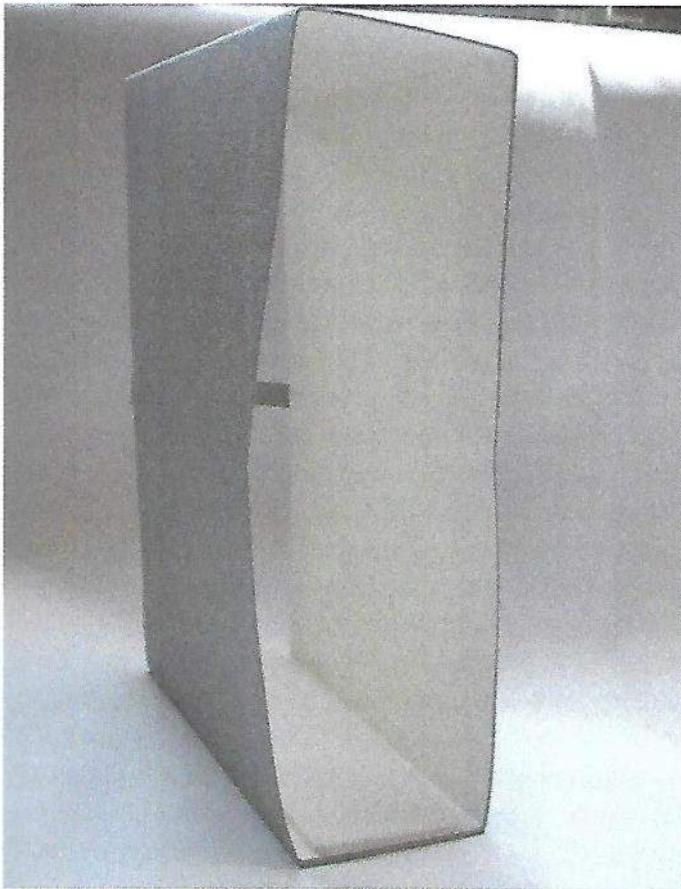


Fig. 4 - Custodia con supporto al blocco delle carte

Le custodie più semplici, in uso da molti anni, sono le cartelle con fettuccia. Sono veloci da realizzare, molto versatili, fatte su misura, e hanno costi contenuti. Si possono aggiungere delle alette contenitive che le rendono molto simili a una scatola protettiva col pregio di non essere del tutto chiuse, permettendo così l'aerazione. Nel caso in cui siano destinate a proteggere legature con coperte in carta oppure fogli sciolti, possono essere foderate con cartoncino antiacido. Fondamentalmente servono come protezione di volumi danneggiati (piatti parzialmente o totalmente distaccati, volumi scuciti), ma anche per correggere i danni creati da posizioni sbagliate nello scaffale (libri grandi accanto a libri piccoli, il che provoca la deformazione dei piatti), per isolare gli elementi metallici delle legature, che potrebbero danneggiare le adiacenti o più semplicemente per dare un dorso dove far aderire l'etichetta. Bisogna avere l'accortezza di farle di qualche millimetro sporgenti sul taglio anteriore, per evitare che la fettuccia stringa direttamente sui piatti o sul blocco del testo.

Fodere, cartelle, scatole, al momento della consultazione hanno un effetto psicologico positivo sullo

studioso, perché preannunciano la presenza di un danno sul volume o di un libro di pregio, predisponendolo ad aver cura maggiore nel maneggiare il volume; inoltre possono contenere indicazioni per la consultazione. Hanno spesso lo scopo di proteggere volumi danneggiati in un tempo limitato; tuttavia soluzioni teoricamente temporanee spesso permangono insieme al libro anche molto tempo, perché nonostante si faccia tutto il possibile per affrontare gli interventi di restauro necessari, avendo davanti una collezione praticamente smisurata come quella della BAV, si rivela necessario stabilire delle priorità.⁷

Attività di prevenzione-manutenzione programmate

1. Libri intercettati dopo la consultazione (CCC, NC). Sin dal 2003 ogni lunedì mattina il capo del Dipartimento dei manoscritti si incontra con il responsabile del Laboratorio di restauro per controllare e classificare i libri che presentano problemi conservativi, intercettati in sala da parte del personale e degli studiosi (che collaborano così alla conservazione) nel corso della settimana precedente. In tale incontro si determina quali interventi possano essere eseguiti subito perché comportano un tempo limitato di intervento (riadesione di fogli, di frammenti precari della coperta, risarcimento di strappi e lacune circoscritte, velature parziali, ricucitura di fascicoli, realizzazione di fodere o custodie etc.), quali libri possano essere dichiarati "Consultabili con cautela" (ad esempio per la presenza di indorsature o cuciture rotte). L'avvertenza viene scritta su una striscia in cartone con pH neutro, inserita nel volume, e allerta sia il personale di sala, che eseguirà un controllo più accurato durante la consultazione, sia lo studioso, che così riceve indicazioni sulle modalità di consultazione consentita. Infine, si segnalano i volumi Non Consultabili (normalmente libri con grave corrosione da inchiostro). Si stilano quindi delle liste, da cui il Laboratorio di Restauro attinge per decidere quali volumi vadano restaurati, prediligendo i libri Non Consultabili di cui non sia disponibile il microfilm. Lo stesso processo avviene con cadenza mensile per i libri stampati, ovviamente insieme al Capo del Dipartimento.

2. Corsi per il personale interno e per gli utenti (in fase progettuale). Entrambe queste categorie non sono consapevoli delle necessità di corsi di manipolazione. Entrambe, infatti, subiscono l'assuefazione al formato libro. I corsi devono essere preparati dal personale bibliotecario e dal restauratore con la consapevolezza che gli studiosi non sempre amano sentirsi dire come trattare i manoscritti e che il personale interno percepisce la messa in discussione della propria professionalità. I corsi al personale interno servono anche per creare una maggiore coscienza e sviluppare il rispetto nei confronti delle esigenze connesse alla manutenzione: l'uso corretto delle fodere e dei contenitori, dei legghi, il rispetto dei tempi della disinfestazione e le modalità di movimentazione dei volumi di nuova accessione o di quelli infestati presenti all'interno della biblioteca. Anche il personale addetto alle pulizie, se opportunamente formato, si rivela essere il miglior rilevatore di infestazioni; viceversa, se privo di consapevolezza, rischia di diventarne complice, eliminandone le tracce.
3. Corso per gli operatori della digitalizzazione. Lo riteniamo obbligatorio: sarebbe inaccettabile che gli originali si rovinassero durante la realizzazione di una loro copia!
4. Movimentazione. Per la digitalizzazione dobbiamo trasportare su ruote i nostri manoscritti. Cerchiamo di evitare in questa fase soprattutto le vibrazioni e i cambi bruschi di temperatura. Per questo avvolgiamo i libri in pluriball, economico e facilmente reperibile. Si tratta di un materiale non adatto alla conservazione a lungo termine, ma in questo caso viene impiegato per un tempo veramente limitato. Nel caso di libri con borchie o fermagli, prima di avvolgerli nel pluriball, usiamo cartoni protettivi, per non danneggiare i libri adiacenti. I libri così protetti vengono introdotti in scatole (70 x 39.5 x 36 cm) rigide, impermeabili, impilabili, con chiusura sicura che abbiamo appositamente foderato con Plastazote®, sempre per diminuire le vibrazioni e gli sbalzi di temperatura. I libri vengono collocati in orizzontale dentro la scatola, ben compatti per evitare movimenti, ma senza forzature. Gli spazi vuoti vengono riempiti con pluriball. Le scatole vengono maneggiate sempre da due persone, evitando così movimenti bruschi e colpi; è importante non sovraccaricarle. Per sicurezza, prima di avvolgere i volumi e al

momento della loro consegna si seguono le liste e, molto più importante, si spianano tutti i pluriball per accertarsi che non sia rimasto nessun piccolo volume all'interno.

Conclusioni

Sono consapevole di essere entrata, in questo mio intervento sulla manutenzione, anche nell'ambito della prevenzione, attività che non implica un contatto diretto con il materiale librario e che dovrebbe competere in linea di massima ai bibliotecari. Ritengo che questi due momenti siano così legati tra di loro che è difficile separarli. La specializzazione è necessaria ma lo scibile umano non si concepisce in compartimenti stagni e l'interdisciplinarietà e la collaborazione sono imprescindibili. Anche la prevenzione prevede una conoscenza dell'oggetto libro nella sua completezza; non solo del comportamento dei materiali, ma anche delle strutture librarie, direi anche dell'ergonomia del libro, che compete al restauratore. Mi riferisco, ad esempio, alla scelta della disposizione dei volumi nei magazzini (in verticale, in orizzontale?) o durante la consultazione (su legghi?). Non perché voglia accentrare tutto il lavoro della biblioteca su noi restauratori (anzi, già ne abbiamo abbastanza!) ma proprio perché non si può chiedere al bibliotecario anche questo. Già devono essere studiosi, ricercatori, promotori culturali, informatici, economisti, e chi più ha più ne metta. Perché allora non appoggiarsi a chi è già formato su questi temi? Si arriva quindi al centro della questione e direi alla sua soluzione: la collaborazione tra bibliotecari e restauratori è fondamentale. Ho parlato di collaborazione e la collaborazione non prevede la prepotenza di una delle parti, perché la prepotenza rovina qualunque rapporto collaborativo. Certo, bisogna che ogni parte riconosca la prevalenza dell'altra in base all'attività di conservazione prevista: studio, prevenzione, manutenzione e restauro. Bisogna anche che ambedue le parti abbiano almeno una minima conoscenza del settore altrui per riuscire a dialogare, a usare un linguaggio comune, senza che questo comporti che il bibliotecario agisca come restauratore o viceversa. Non sempre il dialogo bibliotecario-restauratore è scontato. Sicuramente perché non tutti siamo consapevoli delle nostre limitazioni formative. Per

questo insisto che ambedue le parti debbano conoscere un minimo "la controparte". Infatti si ha ancora l'idea che alcune accortezze conservative siano esagerate considerando le nostre collezioni complessivamente in buono stato. Difficile è da stabilire e da spiegare quanti libri potremmo aver perso per strada oppure quanti danni si sarebbero potuti evitare con le attuali conoscenze. D'altro canto, il restauratore non può essere un fondamentalista che non abbia la minima intenzione di adattarsi alla realtà vera, quotidiana, di una biblioteca, perché così facendo il dialogo si fermerà in partenza. Rappresento una biblioteca che da anni ha fatto esperienza del dialogo tra bibliotecari e restauratori. Franz Ehrle, padre del restauro librario moderno, già collaborava insieme al restauratore di codici Carlo Marrè nel 1896. Attualmente abbiamo una Commissione per il Restauro dove si prendono congiuntamente le decisioni sulle priorità di qualunque intervento conservativo. Siamo parte di quel gruppo privilegiato di biblioteche che possiedono al loro interno un laboratorio di restauro, con tutti i vantaggi che ne derivano - tipologia di biblioteche che dovrebbero essere sempre più numerose e che invece vedono continuamente ridotto il proprio personale.

La Biblioteca Vaticana non è certo priva di problemi conservativi, ma lavoriamo senza perdere di vista Franz Ehrle e i suoi principi: umiltà⁸, un pizzico di intraprendenza e la collaborazione interna ed esterna all'istituzione, con l'obiettivo secolare di rinnovarci per mantenere e conservare.

NOTE

- ¹ JOSE RUYSSCHAERT, *Sixte IV, fondateur de la Bibliothèque Vaticane (15 juin 1475)* in *Archivum Historiae Pontificiae*, Roma, 1969, p. 523.
- ² PAOLA FURIA, *Storia del restauro librario*, Milano, Editrice Bibliografica, 1992, p. 18.
- ³ Il film ebbe così tanto successo che oltre da noi venne anche adottato come migliore materiale disponibile sul mercato da altre istituzioni pubbliche e private (Musei Vaticani, Opificio delle Pietre Dure, Uffizi, per citarne alcune).
- ⁴ Power tape 3M.
- ⁵ Altrimenti finiscono per distaccarsi.
- ⁶ Fedrigoni Imitlin©. Purtroppo sta uscendo di produzione.
- ⁷ Esiste una politica "non interventista" proveniente dal nord Europa che prevede l'inscatolamento dei libri danneggiati che non saranno volutamente restaurati per evitare l'alterazione o la perdita di informazioni storiche, perdite inevitabili durante ogni intervento di restauro. Riteniamo che la consultazione vada garantita, anche se ridotta (grazie anche alla digitalizzazione) e debba vedere la massima attenzione dell'utente nella manipolazione dei volumi. In ogni caso i nostri interventi sono finalizzati alla sola messa in sicurezza dei manufatti.
- ⁸ "Non si può trattare di adottare esclusivamente ed unilateralmente uno dei procedimenti di restauro [...] ma invece, caso per caso [...] la questione del sistema più conveniente da applicarsi [...] va di nuovo proposta". FRANCESCO EHRLE, *Della conferenza Internazionale di San Gallo*, "Rivista delle biblioteche e degli archivi", Firenze, XX (1909), p. 113-132, p. 126.

DOI: 10.3302/0392-8586-201706-024-1

ABSTRACT

The Vatican Library has a century old experience on preservation of its collections. The paper illustrates a brief ex cursus and some new proposals of conditioning, awareness raising projects and overall, the improvements to the anoxic disinfestation method achieved over almost twenty years of experience within the conservation and preservation studio itself. The collaboration and productive exchange between conservators and librarians become essential to reach optimal conservation conditions of the books' collections and the Vatican Library is an example. This kind of cooperation would be auspicious for all libraries.

I laboratori dell'Archivio di Stato di Rieti

ROBERTO LORENZETTI

Direttore dell'Archivio di Stato di Rieti
roberto.lorenzetti@beniculturali.it

Convenienza economica e solidarietà nell'emergenza

Con il mio contributo vorrei rendere la testimonianza del direttore di un istituto, l'Archivio di Stato di Rieti, che al suo interno continua a mantenere in vita un laboratorio di cartotecnica, legatoria, restauro e digitalizzazione. Un laboratorio che oggi soffre non poco per la carenza di fondi e di personale. Tra qualche mese dovremo ad esempio eliminare dalla nostra denominazione la parola "restauro", in quanto con il collocamento in quiescenza dell'ultima restauratrice, non ci sarà più personale che possa svolgere questa attività ed è un vero peccato, perché disponiamo di spazi e attrezzature adeguati a svolgere una consistente attività in questo settore. La legatoria è limitata a uso interno e la digitalizzazione ha ripreso di recente a funzionare grazie anche alle possibilità offerte dalla recente mobilità orizzontale interna al Mibact che ha consentito a una unità, in precedenza addetta ai servizi di vigilanza, dopo una minima formazione, di svolgere questo ruolo precedentemente svolto da un fotografo, anch'esso collocato in quiescenza. In questa occasione è stato smantellato il laboratorio fotografico che occupava un ampio spazio della sede con una grande e ormai obsoleta camera oscura, un planetario per microfilmatura e una grande stampante A/0. Lo spazio recuperato è stato destinato a servizio della cartotecnica mentre abbiamo attivato un laboratorio di digitalizzazione ubicandolo nei pressi della sala di studio e degli uffici dove opera il personale scientifico, cosa che facilita non poco l'attività quotidiana, parte della quale è riservata come servizio agli studiosi e per l'altra a campagne di digitalizzazione dei fondi più pregiati o

deteriorati. Complessivamente oggi possiamo contare su una banca dati di circa un milione di immagini, in gran parte già usate in sala di studio per la normale consultazione di documenti pregiati, cosa che ci consente di limitarne al minimo la movimentazione aumentando di molto la loro salvaguardia. Le attrezzature che abbiamo a disposizione, sebbene non di recente generazione, sono comunque adeguate a svolgere una attività consistente, ancorché in massima parte limitata all'uso interno dell'Istituto. Nel laboratorio sono presenti uno Scanner planetario A/2 Zeutschel Omniscan 5000, uno scanner piano A3 Epson Gt-1000, uno scanner a plotter Contex CRYSTAL XL 42 - Wide Format, uno scanner Epson V700 per trasparenti oltre ad un dorso digitale Kigamo scanback 8000 montato su una fotocamera Linhof Master Technika 2000 del formato 4x5 pollici, oltre a diversi altri scanner da tavolo A/4 e un altro con scansioni dall'alto A3 Fujitsu ScanSnap SV600. Il settore della cartotecnica, che è quello maggiormente attinente al tema della manutenzione che ci interessa in questo momento, nasce nel 1970 in una dimensione direi pionieristica, malamente collocato in una stanza di poche decine di mq dei locali che ospitavano al tempo l'Archivio di Stato, il quale occupava complessivamente quattro appartamenti in una palazzina ai margini della città. Nel 1983 c'è stata finalmente l'individuazione e il trasferimento in una nuova sede, che ha consentito di ubicare il laboratorio di cartotecnica in uno spazio aperto di circa 150 mq oltre ad alcuni locali attigui usati come depositi. Finalmente si potevano sfruttare al meglio le attrez-

zature a disposizione (taglierine, presse idrauliche, trapani elettrici ecc.) poi integrate con altre moderne attrezzature.

Negli anni Novanta, grazie all'impiego dei lavoratori in cassa integrazione riutilizzati con appositi progetti nello Stato, si potette ampliare notevolmente la produzione dei contenitori fino a un potenziale di 150.000 l'anno. Una quantità enorme per le esigenze interne dell'istituto, tanto che da allora si iniziò a pensare a un uso anche esterno producendo contenitori per altri istituti archivistici che ne facevano richiesta. Dal 2002 questo servizio è stato riconosciuto dalla Direzione Generale, tanto che con apposita disposizione ha indicato il laboratorio dell'Archivio di Stato di Rieti a tutti gli istituti archivistici come centro privilegiato a cui rivolgersi per la fornitura delle diverse tipologie dei contenitori (fig. 1).

Va detto che in cambio di un contributo all'acquisto del cartone e delle altre materie prime utilizzate nella lavorazione, il laboratorio ha prodotto contenitori anche per altre istituzioni come l'archivio storico della Camera dei Deputati, del Senato della Repubblica, della Fondazione Maxxi ecc.

Le difficoltà con le quali ci misuriamo riguardano la necessità di produrre un quantitativo sufficiente di contenitori adeguati alla conservazione nel lungo periodo, riuscendo a mantenere la produzione attiva per l'intero anno in modo da soddisfare almeno in parte le esigenze di cento istituti archivistici italiani. Dico almeno in parte perché mediamente i nostri tempi di consegna vanno dai 12 ai 24 mesi e annualmente se riusciamo a produrre 70-80.000 contenitori, questi generalmente sono meno del 50% delle richieste che riceviamo, le quali vanno ad aumentare un pregresso che non sappiamo proprio come riuscire ad azzerare. Riguardo ai materiali impiegati, per un lungo periodo abbiamo fatto uso unicamente del cartone cosiddetto "tipo Cagliari" realizzato con pasta di legno bruna come indicato dalla circolare del 1972 della Direzione generale archivi.¹

In molti casi, il cartone veniva ricoperto all'esterno con tela di cotone. Questo tipo di materiale è poi apparso inadeguato, se non erro per le difficoltà a certificare la sua acidità essendo realizzato con cartoni di riciclo che determinavano sostanziali modifiche del pH tra una partita e l'altra.



Fig. 1. Alcuni tipi di contenitori realizzati dal laboratorio di cartotecnica dell'Archivio di Stato di Rieti

Di fatto il D.M. 2 agosto 1983, pubblicato sulla G.U., 257, del 19/09/1983, "Approvazione della normativa in materia di cartoni destinati al restauro e alla conservazione del materiale soggetto a tutela" imponeva che la parte interna dei contenitori, quella a contatto con i documenti, doveva essere di cartone durevole per la conservazione e ne specificava le caratteristiche tecniche.

La soluzione che abbiamo adottato è stata quella di rivestire i contenitori all'interno con un foglio di carta *acid free*, che ci venne certificata come adeguata in base a un parere richiesto all'allora Centro di fotoreproduzione legatoria e restauro degli Archivi di Stato. Nello specifico usavamo e continuiamo a usare del cartoncino offset 2001 new da 115 g/m² fabbricato dalla cartiera Milani di Fabriano.

Le conclusioni cui giunse nel 2001 l'esame effettuato dal Centro di fotoreproduzione legatoria e restauro furono che, sia per il suo valore di pH (9.20 per estrazione a freddo e 9.56 a caldo) che per la riserva alcalina pari a 3.5 g di CaCO₃, esso possedeva i requisiti essenziali per la conservazione a lungo termine dei documenti d'archivio.² Anche le caratteristiche di resistenza meccanica furono giudicate soddisfacenti con una trascurabile diminuzione della resistenza alla lacerazione dopo l'invecchiamento artificiale. Buona anche la cordonabilità.

Questa soluzione ci ha consentito di produrre notevoli quantitativi di contenitori, circa 100.000 l'anno, per tutti gli istituti archivistici che ce ne facevano richiesta, anche se comportava qualche disagio in più per la necessità di dover acquistare il cartone in una cartiera, la carta *acid free* da un'altra, per poi trasferire entrambi i prodotti in una terza ditta che effettuava l'accoppiatura e quindi ci consegnava i cartoni 70x100 cm pronti per essere lavorati.

Più tardi il problema è stato risolto cercando sul mercato una ditta in grado di accollarsi l'intero procedimento e fornirci il prodotto finito. Ci venne contestualmente proposto l'impiego di cartoni ritenuti *acid free* e che quindi non necessitavano di alcun lavoro di accoppiatura. Una soluzione sicuramente stimolante che riduceva non poco i tempi di approvvigionamento del cartone e consentiva la produzione di contenitori particolarmente robusti. Nel 2002 abbiamo inviato i campioni dei cartoni che ci erano stati proposti al Centro di fotoreproduzione chiedendone un esame tecnico. Il primo cartone, indicato come "Normal 1.5" risultò poco adeguato

al nostro scopo a causa di una elevata quantità di sostanze incrostanti tra le quali la lignina e le emicellulose che ne scongiurarono l'uso per la conservazione di lunga durata. Venne invece giudicato idoneo il cartone indicato come "Special 1.5" sia per il pH 9.5 verificato con estrazione a caldo che per l'alto contenuto di riserva alcalina 5.7 g di CaCO₃. Il limite rilevato in laboratorio di questo cartone, anche se non particolarmente invalidante, era la sua relativa resistenza meccanica dovuta alla presenza di numerose fibre spezzettate nell'impasto. Tuttavia pur avendo fornito decine di migliaia di contenitori ai vari istituti archivistici nel suo uso pratico non abbiamo ricevuto alcuna lamentela né abbiamo riscontrato alcun problema nel nostro uso interno. Abbiamo a lungo integrato l'impiego del cartone "tipo Cagliari" accoppiato con quello del cartone "special" sia realizzando cartelle tramite fustelle sia con l'incollaggio delle alette al fine di ridurre gli sprechi.

Il cartone "special" ha però un costo significativamente più elevato rispetto al "Cagliari" e progressivamente alla riduzione di finanziamenti che abbiamo avuto a disposizione siamo stati costretti a ridurre l'impiego fino a una totale eliminazione nell'ultimo periodo.

Da più parti, sia pure ufficiosamente, è stato sollevato il problema della reale convenienza dell'attività del nostro laboratorio che, pur avendo attrezzature e personale sufficiente, ha rischiato di essere cancellato come tanti altri laboratori presenti un tempo negli Archivi di Stato. Fu così che nel 2010 ci siamo impegnati a verificare la reale convenienza economica della nostra attività confrontando i costi sostenuti con il valore di mercato delle produzioni realizzate. Abbiamo ricostruito tutta la produzione dal 2002 al 2009 e inviati i diversi campioni a varie ditte che operano in questo settore.

In estrema sintesi il risultato è stato che dal 2002 al 2009, a fronte di 1.875.991 euro di finanziamenti ricevuti, sono stati prodotti circa 1.000.000 di contenitori d'archivio di diversa fattura. Il risultato è stato che il valore di mercato di quanto avevamo prodotto ammontava a 5.014.326 euro con un saldo positivo di 3.139.334 euro, quindi un saldo attivo annuale di circa 350.000 euro.

La convenienza economica appare quindi indiscutibile e in essa va tenuto conto che parte dei finanziamenti ottenuti in questi anni sono stati capitalizzati per l'acquisto di nuove attrezzature per il laboratorio

che potrebbe produrre molto di più facendo crescere il saldo positivo, se solo si potesse contare su un numero maggiore di personale, attualmente ridotto a sole sei unità. Per altro le attuali ristrettezze finanziarie non ci consentono di ricorrere come in passato ad altro personale reperito tramite società di servizi.

Vorrei fare qualche breve cenno sul recente terremoto che ha investito il nostro territorio e sul ruolo che è stato svolto dall'Archivio di Stato e dal suo laboratorio. Un evento devastante che ci ha prima di tutto coinvolti emotivamente per la scomparsa di tante persone amiche e poi, professionalmente, essendo l'Archivio di Stato l'unico istituto del Mibact presente nella provincia di Rieti.

Abbiamo gestito nella fase emergenziale la postazione Mibact all'interno della Direzione di comando e controllo della Protezione Civile (Dicomac), l'Istituto ha funzionato come deposito di materiali per il recupero di tutti i beni culturali, e l'intera sede è stata messa a disposizione come base operativa del Ministero. Ovviamente non potevamo non essere in prima linea nel recupero degli archivi storici arrivandoci in primo luogo per individuarli, operazione non sempre agevole in luoghi rasi completamente al suolo, dove spesso si sono perduti i più elementari riferimenti geografici. La prontezza del nostro intervento subito dopo la scossa del 24 agosto ci ha consentito di recuperare gran parte degli archivi in



Fig. 3 - Recupero di archivi storici ad Amatrice

strutture che in qualche modo erano ancora in piedi, spesso crollate nei giorni successivi e delle quali ben poco è rimasto dopo le scosse del 30 ottobre 2016 (fig. 2). Se avessimo atteso, nulla sarebbe stato recuperato.

Insieme a Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Esercito, Carabinieri del Nucleo Tutela del Patrimonio Culturale, Istituto Centrale per il restauro e conservazione del patrimonio archivistico e librario (Icrpal), Soprintendenza Archivistica e volontari, abbiamo recuperato 19 archivi immagazzinandoli in qualche modo presso l'Archivio di Stato, tenuto conto che da tempo avevamo dato come esaurito lo spazio a disposizione. Se mi chiedete se abbiamo agito in modo razionale avendo tutti i mezzi e gli spazi idonei per portare a compimento le varie operazioni, la risposta è no. Abbiamo agito solo con la convinzione che noi le carte storiche sotto le macerie non ce le avremmo lasciate. Spesso la mattina si partiva per recuperare un archivio senza sapere dove la sera lo avremmo ricoverato. Abbiamo invaso tutti gli spazi disponibili, ingressi, corridoi, sale di consultazione con la speranza di trovare poi un qualche spazio dove mettere quelle carte.

La collaborazione volontaria di tutto il personale dell'Archivio, da quello di custodia a quello amministrativo, ha consentito di compattare metro per metro gli spazi residui nei depositi fino al punto da renderli di volta in volta sufficienti a ospitare gli archivi recuperati. I molti archivi



Fig. 2 - Alternanza scuola-lavoro. Alcuni studenti lavorano al confezionamento di contenitori destinati alle zone colpite dal sisma

parrocchiali, dopo essere stati ricondizionati, sono stati trasferiti all'archivio della curia vescovile a cui appartengono, sperando che quanto prima possano tornare nelle parrocchie da cui sono stati recuperati. Le operazioni di spolveratura qui si sono concretizzate con la rimozione a mano dei calcinacci. Una spolveratura più corretta conteremmo di realizzarla in futuro; per ora era prioritario salvare quelle carte. Il laboratorio si è subito attivato per la realizzazione di contenitori per condizionare i fondi recuperati, spesso arrivati con i faldoni strappati o del tutto assenti. Le partite di contenitori in attesa di essere consegnate agli archivi italiani sono state, per così dire, "requisite" e impiegate a questo scopo. Abbiamo inoltre chiesto e ottenuto dalla Direzione Generale Archivi di sospendere la produzione per tutti i vari archivi italiani e di concentrarla esclusivamente per quelli delle quattro regioni (Lazio, Marche, Umbria e Abruzzo) impegnati nel recupero degli archivi dal terremoto. Tuttora stiamo operando in questo senso.

Anche i progetti di alternanza scuola-lavoro sono stati dirottati in questo senso e centinaia di studenti hanno lavorato, devo dire con grande entusiasmo, alla produzione di cartelle, ovviamente senza far usare loro attrezzature potenzialmente pericolose

ma facendoli partecipare ai lavori di incollaggio e assemblaggio dei contenitori (fig. 3). Proprio in queste ore decine di studenti di Rieti, ma recentemente anche di Roma, dei licei classici, artistici e tecnologici, stanno lavorando per proseguire la produzione di migliaia di contenitori che saranno inviati nei vari centri del cratere per condizionare, per quanto possibile, i tanti archivi storici che si continuano a recuperare. Forse proprio quest'ultima esperienza dovrebbe far comprendere quanto sia importante investire in questo lavoro, che si scontra con l'insensata marginalizzazione degli archivi e delle biblioteche, sempre di più ruota di scorta di un ministero a sua volta fanalino di coda delle grandi scelte strategiche del Paese.

NOTE

¹ Circolare del n. 39 del 13 novembre 1972 del Ministero degli Interni, Direz. gen. archivi.

² Esame del 13 luglio 2004 prot. 2615/16.13.94.073/1 su richiesta dell'Archivio di Stato di Rieti del 16 ottobre 2002 prot. 2429. VI/1.

DOI: 10.3302/0392-8586-201706-030-1

ABSTRACT

From 2002 the Rieti State Archive has been producing archival boxes for all of the Italian State Archives. The production is entirely artisanal, with the creation of about 70-80,000 containers annually. The boxes are made either with acid free cardboard or else with cardboard lined with acid free paper ensuring a safe environment for their contents.

The Rieti State Archive has been particularly active during the last seismic events of Amatrice-Norcia, producing thousands of boxes for the recovery of historical archives throughout the affected area.

NOTE BIOGRAFICHE SUGLI AUTORI DEL DOSSIER

Melania Zanetti è laureata in Conservazione dei beni culturali e diplomata presso la Scuola Europea di conservazione e restauro del libro di Spoleto. Lavora come restauratrice di libri, documenti e opere grafiche su carta, cuoio e pergamena per archivi, biblioteche e musei. Insegna Teoria e storia del restauro presso l'Università Cattolica di Milano e Restauro del libro e del documento presso l'Università Ca' Foscari di Venezia. Dal 2013 è presidente dell'Associazione italiana dei conservatori e restauratori degli archivi e delle biblioteche (AICRAB).

Martín M. Morales è direttore dell'Archivio Storico della Pontificia Università Gregoriana, professore ordinario di storia moderna nella Facoltà di Storia e Beni Culturali della Chiesa. Il suo ambito di ricerca è la storiografia della Compagnia di Gesù.

Giulia Barbero, restauratrice freelance, collabora con istituzioni pubbliche e private. Ha conseguito la laurea magistrale in Conservazione e restauro dei beni culturali presso l'Università di Roma Tor Vergata. Nel 2014-15 ha partecipato al progetto I Mestieri dell'Arte dedicato alla legatoria antica con convenzione della Provincia di Roma. È tutor del corso di laurea in Conservazione e restauro di Tor Vergata dal 2015 e assistente al corso San Gemini Preservation Studies dal 2016.

Jarmila Kodrič, diplomata in conservazione e restauro nel Centro Regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali di Villa Manin di Passariano e laureata in Conservazione dei beni archivistici e librari all'Università di Udine, ha preso parte a diversi progetti di spolveratura di archivi e biblioteche in Italia. Ha lavorato nel Museo Nazionale dell'Oman per il restauro di manoscritti miniati, libri a stampa e opere d'arte su carta e a Barcellona sulle collezioni librerie del Museo di Scienze Naturali.

Silvia Pugliese, diplomata alla Scuola Europea di conservazione e restauro del libro di Spoleto, dal 1999 lavora come restauratrice nella Biblioteca Nazionale Marciana di Venezia e dal 2015 è coordinatore del Dipartimento Tutela, Conservazione e Restauro. Nel 2013 ha conseguito il dottorato di ricerca in Scienze bibliografiche, archivistiche e per la conservazione e restauro dei beni librari e archivistici all'Università di Udine.

Ángela Núñez Gaitán è laureata in Geografia e Storia, indirizzo Storia dell'Arte, all'Università di Siviglia. Diplomata presso la Scuola Europea di conservazione e restauro del libro di Spoleto, nella medesima Scuola ha svolto attività di tutor dal 1999 al 2002. Restauratrice e responsabile del laboratorio di conservazione e restauro della Biblioteca Apostolica Vaticana dal 2011.

Roberto Lorenzetti è direttore dell'Archivio di Stato di Rieti e presidente dell'Associazione Storica per la Sabina. Si occupa prevalentemente di storia sociale e storia del territorio. Ha al suo attivo circa 130 pubblicazioni edite da case editrici nazionali e internazionali ed è docente in corsi per insegnanti e operatori culturali. Dal 1996, prima di assumere la direzione dell'Archivio di Stato, ha diretto il laboratorio di cartotecnica legatoria e restauro del medesimo Istituto.