

Zeitschrift: Bollettino della Società storica locarnese
Herausgeber: Società storica locarnese
Band: 1 (1998)

Artikel: Problemi attuali di conservazione del patrimonio scritto e stampato
Autor: Giovannini, Andrea
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-1034008>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 24.01.2026

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

CONSERVAZIONE, RESTAURO E VALORIZZAZIONE DELLE TRACCE DEL NOSTRO PASSATO

Problemi attuali di conservazione del patrimonio scritto e stampato

ANDREA GIOVANNINI

Problemi generali

La conservazione del patrimonio scritto e stampato è sempre stata oggetto di una certa attenzione da parte dei bibliotecari e degli archivisti, anche se i metodi adottati per raggiungere questo scopo non sono sempre stati efficaci, e si sono talvolta rivelati addirittura nocivi.

Chi si preoccupa di conservazione di libri e di documenti d'archivio è oggi confrontato con una situazione paradossale: se si ammette che tendiamo a considerare che i documenti più antichi sono maggiormente degni di protezione, dobbiamo constatare che proprio questi documenti presentano delle caratteristiche fisiche e chimiche che danno loro una migliore speranza di vita, rispetto a documenti più recenti. I documenti recenti (degli ultimi due secoli) sono quindi particolarmente minacciati, e dovrebbero quindi essere protetti con una cura particolare.

Semplificando molto, si può affermare che questo fenomeno sia dovuto principalmente ad una modifica essenziale della composizione della carta, che dal Rinascimento è diventata il supporto essenziale dell'informazione scritta e stampata. In effetti, verso l'inizio dell'800 si tende a sostituire gli stracci, che costituivano la materia prima essenziale della carta, con fibre estratte da paglia o legno. Contrariamente alle fibre provenienti dalle materie tessili tradizionali, queste ultime fibre contengono inevitabilmente una parte molto importante di impurità¹, che costituiscono un fattore di instabilità chimica e fisica.

¹ Nel legno e nella paglia, il contenuto di cellulosa, materia nobile che permette la formazione della carta e le conferisce le sue doti di resistenza ed elasticità, è ridotto a circa il 50%; la parte restante è formata da emicellulose e lignina, sostanze meno stabili chimicamente, e che tendono anche a diminuire le proprietà fisiche della carta.

D'altra parte, le tecniche di produzione hanno portato ad un'acidificazione sempre più marcata della carta; questa acidità è anch'essa un fattore di instabilità, e concorre nel meccanismo di alterazione che fa perdere alla carta le sue qualità, ed in particolare la sua elasticità.

Generalizzando, possiamo considerare che una parte molto importante della produzione cartacea del XIX e del XX secolo accumula queste tare, ed è quindi portata, per sua natura, ad invecchiare precocemente.

Un altro fattore interviene in modo decisivo sui processi di alterazione di libri e documenti d'archivio di ogni epoca: le condizioni alle quali questi oggetti sono sottoposti nei depositi d'archivio o nelle biblioteche possono accelerare o rallentare fortemente i processi di alterazione. In particolare, l'umidità relativa dell'aria, la temperatura, la quantità e qualità della luce, la presenza di muffe o di insetti compromettono irrimediabilmente la buona conservazione².

D'altra parte, il tipo di protezione meccanica offerta al libro o al documento può diventare un fattore di protezione, o al contrario, di distruzione. La presenza di una legatura per un libro, o di una protezione per un documento o una brossura (ad esempio mappetta e scatola), il modo di riporre l'oggetto su uno scaffale, che mantiene l'oggetto nella sua forma originale o ne provoca la deformazione, e infine anche il materiale con il quale l'oggetto è in contatto diretto, partecipano alla sua buona o cattiva conservazione.

Il fattore umano interviene indirettamente negli aspetti che abbiamo appena evocato, ma anche direttamente, quando il documento viene preso, consultato, copiato, esposto al pubblico, riparato o riposto sullo scaffale. I danni legati a manipolazioni poco accurate sono spesso evidenti sui libri e sui documenti; ancora peggiori però sono i danni provocati dalle riparazioni fatte in casa, soprattutto da quando sono in uso gli autocollanti³.

Infine, la sopravvivenza dell'informazione scritta e stampata può essere gravemente minacciata dalle catastrofi, in particolare dal fuoco, dall'acqua e

² Evidentemente l'elenco non finisce qui; si potrebbero aggiungere per esempio il problema degli inquinanti sotto forma di gas o di particelle.

³ L'applicazione di un autocollante non risolve mai un problema di conservazione, ma, al contrario, ne crea uno nuovo. Infatti, il risultato apparente ottenuto con questo tipo di riparazione evolve nel tempo: la colla dell'autocollante migra sul supporto sul quale è stata posta, e la pellicola dell'autocollante si distacca. La riparazione si disfa, ma la colla che è penetrata nell'oggetto riparato provoca reazioni di alterazione, ed è molto difficile da eliminare anche per gli specialisti. Ad esempio, l'eliminazione di 20 cm di nastro autocollante richiede spesso più di un'ora di lavoro, e l'uso di solventi tossici.

dai furti. Sottolineiamo che rispetto al fuoco, nemico giustamente temuto, il pericolo dell'acqua è frequentemente sottovalutato⁴.

Da questi elementi, possiamo dedurre alcuni aspetti essenziali per una buona gestione della conservazione. Siamo infatti confrontati ad un fattore a volte problematico ma che non può essere modificato, come ad esempio la qualità della carta degli ultimi due secoli o i danni subiti precedentemente dall'oggetto. D'altra parte, possiamo invece agire senza troppe difficoltà sugli altri fattori determinanti nel processo di invecchiamento, cioè le condizioni di conservazione, la protezione fisica dell'oggetto, le condizioni di utilizzazione e la protezione dalle catastrofi.

Nella maggior parte dei casi, i problemi più grossi possono essere evitati con misure che dipendono più dalla buona volontà che dalle disponibilità finanziarie dell'istituzione o del proprietario; molto spesso, l'aspetto più problematico per la conservazione dei libri e dei documenti è la mancanza di informazione di coloro che ne hanno la responsabilità.

Una parte importante della mia attività è costituita da perizie sullo stato di conservazione di fondi o collezioni, e da consigli sul modo più adatto di conservare questi oggetti; nel quadro dei programmi di conservazione, le operazioni di restauro diretto sono viste come un complemento alle misure di conservazione passiva, quando cioè queste ultime non sono più sufficienti per garantire la conservazione e per permettere la consultazione dell'oggetto.

Con i miei colleghi conservatori-restauratori, sono naturalmente disposto a valutare ogni situazione e a consigliare i metodi di conservazione più adatti di caso in caso.

Consigli essenziali per la conservazione di piccole collezioni private

Senza poter essere esaustivo in questa sede, aggiungo alcuni consigli essenziali che permetteranno di migliorare le condizioni di conservazione di piccole collezioni private⁵:

⁴ Se gli incendi di biblioteche ed archivi sono rari in Svizzera, non passa anno senza che diverse inondazioni, infiltrazioni o rigurgiti d'acqua danneggino gravemente documenti o collezioni intere. Segnaliamo la possibilità attuale di congelare e di liofilizzare i documenti bagnati, con ottimi risultati e costi contenuti.

⁵ Informazioni più complete destinate ad archivisti, bibliotecari e collezionisti si trovano nel volume: ANDREA GIOVANNINI: *De tutela librorum*, Genève, Editions IES, 1995. Edizione bilingue francese-tedesco, attualmente esaurita ma reperibile presso le Biblioteche cantonali. Nuova edizione aumentata prevista per il 1998.

- *Clima*

Conservare libri e documenti in locali temperati, mai in locali umidi. Evitare cantine e solai, cucine e bagni, non disporre scaffali lungo i muri esterni o sopra i radiatori, evitare per quanto possibile grossi sbalzi di temperatura e di umidità.

- *Luce*

Evitare la luce naturale diretta, filtrarla con tende o persiane. Evitare luci artificiali intense, tenere conto del riscaldamento provocato da certe sorgenti luminose. Evitare di esporre in modo continuato alla luce documenti manoscritti o con decorazioni policrome.

- *Catastrofi*

Acqua: non disporre scaffali sotto tubazioni, scarichi o finestre a tetto, non lasciar finestre aperte, non disporre oggetti sul pavimento (mantenere un'altezza minima di 10 cm). Fuoco: controllare le installazioni elettriche, evitare piccoli apparecchi di riscaldamento diretto elettrici o a gas, non fumare.

- *Materiale di protezione*

La legatura costituisce una buona protezione per i libri; preferire le legature cucite (non incollate) ed i materiali naturali a quelli plastificati. Per i documenti, evitare tutte le buste, camicie e mappette di plastica. Usare camicie e mappette di carta neutra (informarsi da un restauratore all'Archivio Cantonale).

- *Sugli scaffali*

Disporre in piano libri di grande formato (> A3) o libri molto spessi (> 8 cm). Le scatole contenenti documenti dovrebbero essere disposte in piano, almeno quando non sono completamente riempite.

- *Riparazioni*

Imballare con carta di buona qualità (mai con plastica) o proteggere gli oggetti in cattivo stato, ma evitare ogni riparazione fatta in casa. Non usare mai autocollanti o colle ordinarie di ogni tipo; se un intervento è necessario, consultare un restauratore. È sempre meglio proteggere l'oggetto con un buon imballaggio senza intervenire direttamente; si può così evitare che i danni progrediscano, senza causare maggiori problemi e spese di restauro.

I conservatori-restauratori sono disponibili per indicarvi il modo corretto di conservare e di usare i libri ed i documenti, e, se necessario, per restaurarli correttamente. Non esitate a prendere contatto con loro!