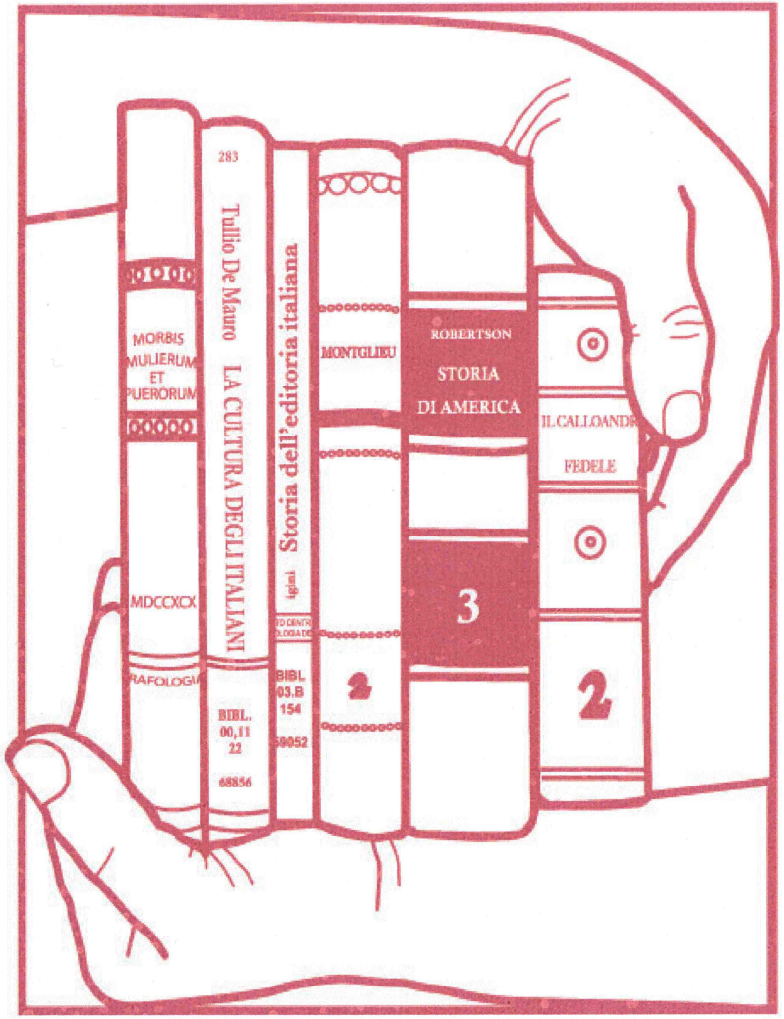
Gestione e conservazione preventiva



Proteggi i libri

Strumenti per la conservazione preventiva dei beni librari

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Perchè 100 passi?

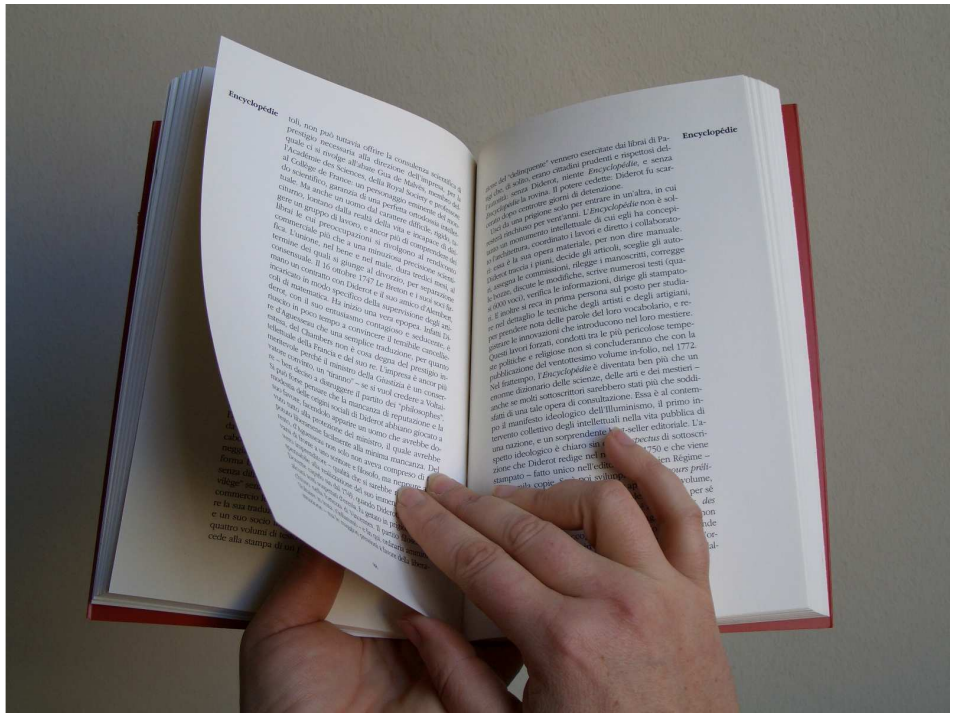
Abbiamo selezionato e segnalato 100 azioni che tutti coloro che in biblioteca hanno a che fare con i libri dovrebbero mettere in pratica.

Lo scopo non è quello di minimizzare l'impegno che la prevenzione comporta, ma viceversa quello di realizzare uno strumento agile che possa essere di ausilio ai bibliotecari in un compito tanto complesso quanto fondamentale.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Abbiamo voluto richiamare l'attenzione sul fatto che ogni momento della vita del libro in biblioteca deve essere sorvegliato e gestito con attenzione sia dal personale che dai lettori.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca



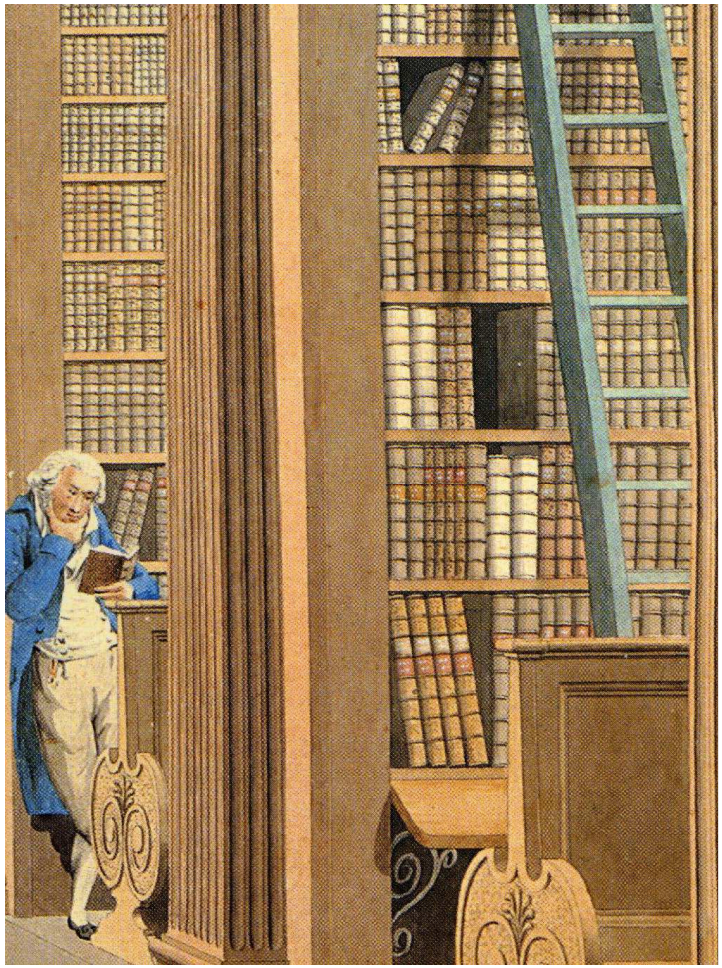
I libri conservati nelle biblioteche vengono immagazzinati, consultati dai lettori, riprodotti, e talvolta esposti in mostra.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

In ognuno di questi momenti è necessario che il libro sia protetto, e che una serie di procedure vengano messe in atto per evitare danni e rallentare il degrado provocato dal tempo.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

La prevenzione si realizza attraverso un sistema di "buone pratiche" adottate nella quotidianità e inserite in un programma di conservazione condiviso tra tutti coloro che con i libri entrano in contatto: bibliotecari, conservatori, restauratori, distributori, custodi e anche lettori.



I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Chiedete dunque anche ai lettori tutte le attenzioni necessarie alla tutela dei documenti, fornendogli sia le motivazioni che le attrezzature idonee per farlo. Capiranno così il valore che si attribuisce ai beni di cui stanno usufruendo e l'importanza della loro conservazione.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Le 100 azioni che qui sono elencate sottintendono attività di sensibilizzazione e informazione del personale, comunicazione agli utenti, cooperazione con altre strutture operanti sul territorio o raggiungibili in rete, e reperimento delle risorse (fund raising).

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Anche se le condizioni di lavoro in biblioteca sono rese difficili dalla carenza di personale e di risorse economiche, questi *100 passi* possono essere "percorsi" per avviare un programma minimo e, una volta individuate le priorità, procedere per gradi.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Investire in prevenzione, infatti, è oltretutto conveniente perché si tratta di un'attività a basso costo che – in breve tempo – riduce le spese impiegate dalle biblioteche per sostituzioni o per difficoltosi interventi di restauro.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

I *100 passi*

della prevenzione in biblioteca

sono organizzati seguendo il percorso dei documenti all'interno degli istituti: dalla fase di arrivo, con il check-up e la collocazione, all'immagazzinamento; dalla consultazione alla fotoriproduzione e all'esposizione.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Alcuni dei *100 passi* sono dedicati alle emergenze che purtroppo segnano con eventi drammatici la storia della conservazione dei beni culturali nel nostro Paese.

Nel secolo scorso:

1904: incendio di Torino

1966: alluvione di Firenze

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

Ognuna delle azioni brevemente descritte rinvia ad un complesso di informazioni più dettagliate che potranno con facilità essere recuperate da chi sarà interessato a farlo.

Alcuni *passi* potranno inoltre essere riprodotti su cartoncino durevole e utilizzati come segnaletica in biblioteca.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

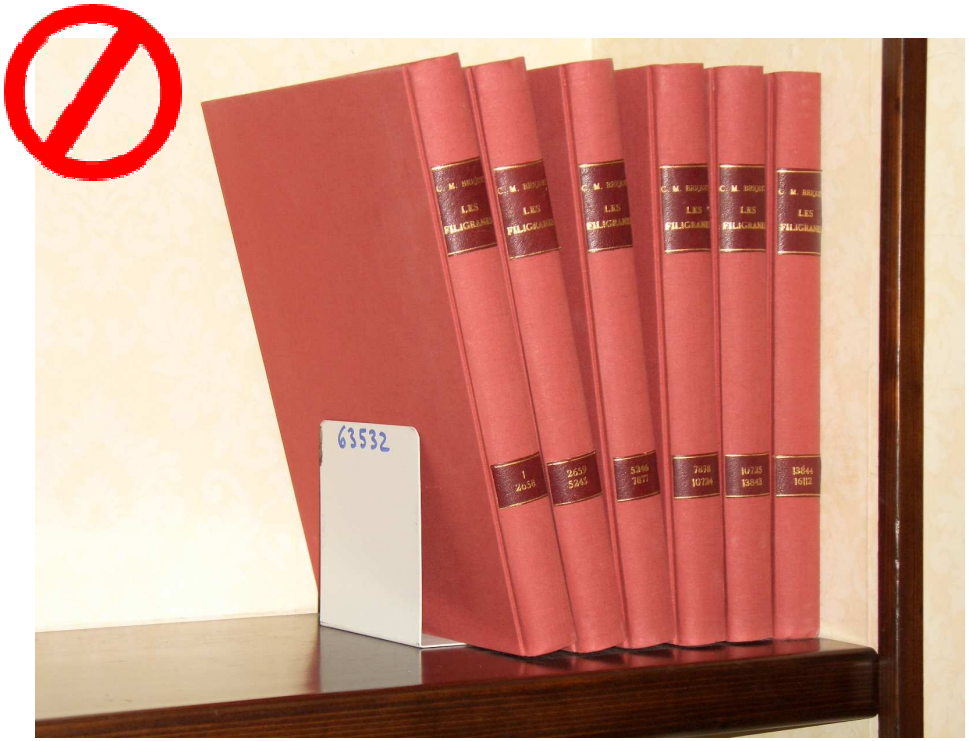
INDICE

- 1. Acquisizione
  - 1.a. L'ingresso e il check-up
  - 1.b. La registrazione
- 2. Collocazione
  - 2.a. Ogni documento al suo posto
  - 2.b. Il controllo ambientale
  - 2.c. La pulizia
  - 2.d. Il monitoraggio e la programmazione degli interventi
  - 2.e. La movimentazione
- 3. Fruizione
  - 3.a. L'assistenza
  - 3.b. L'adeguamento e la cura dei locali
  - 3.c. I danni
  - 3.d. Il prestito
  - 3.e. La fotoriproduzione
  - 3.f. Le esposizioni
- 4. Emergenze
  - 4.a. Il controllo e la valutazione del rischio
  - 4.b. Il piano di emergenza
  - 4.c. Il pronto intervento
- 5. Fattore umano
  - 5.a La sensibilizzazione, l'informazione la formazione

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **11° passo**

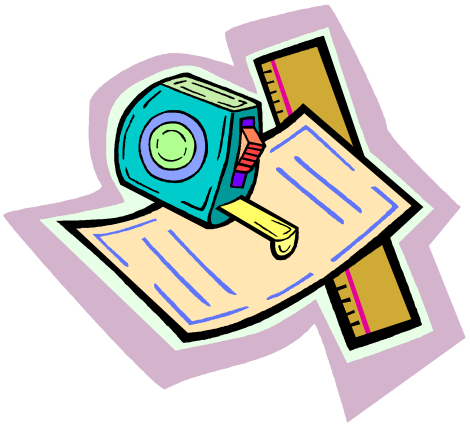
  Collocate i documenti verticalmente sugli scaffali, utilizzando reggilibri di dimensioni proporzionate per sostenerli quando lo scaffale è parzialmente vuoto.



I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **12° passo**

  Calcolate il giusto spazio sugli scaffali per ogni documento, in modo da non comprimerli e deformarli.



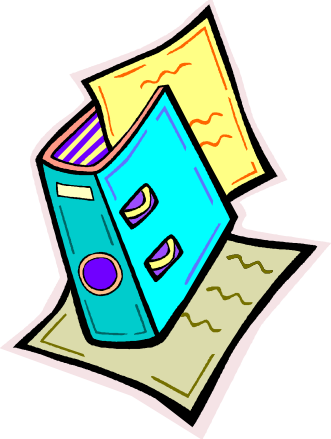
I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **14° passo**

Sistemate gli scaffali più bassi del magazzino ad un'altezza minima di circa 10 cm dal pavimento, in modo che i libri non siano involontariamente urtati con i piedi o con bastoni utilizzati per la pulizia del pavimento.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **18° passo**

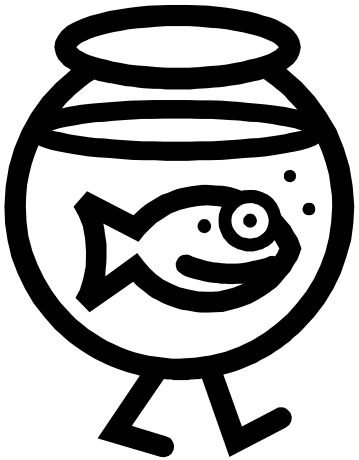


Controllate ogni volume prima di collocarlo sullo scaffale, per evitare che tra le pagine siano rimasti fogli sciolti, *post-it*, fermagli o oggetti estranei che possono causare danni.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **23° passo**

  Se toccando i volumi avete l'impressione di un eccesso di umidità o notate la comparsa di macchie o altri segnali di pericolo su documenti o mobilio fate misurare, con gli appositi strumenti, l'effettivo contenuto d'acqua dei volumi.



I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **31° passo**

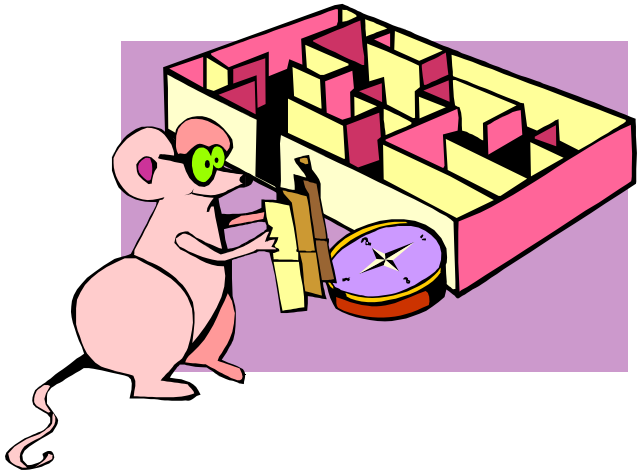
Evitate accuratamente che sia consumato cibo nei locali dove si conservano materiali librari. Fate comunque attenzione alla pulizia dei locali adibiti a magazzini. L'accurata rimozione delle polveri anche dagli angoli meno accessibili riduce il rischio di insediamenti di insetti.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **39° passo**

  Spolverate la coperta (dorso e piatti), i tagli e la piega interna delle pagine dei libri; recto e verso delle stampe, dei disegni e delle fotografie; l'intera superficie dei contenitori di supporti diversi.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca



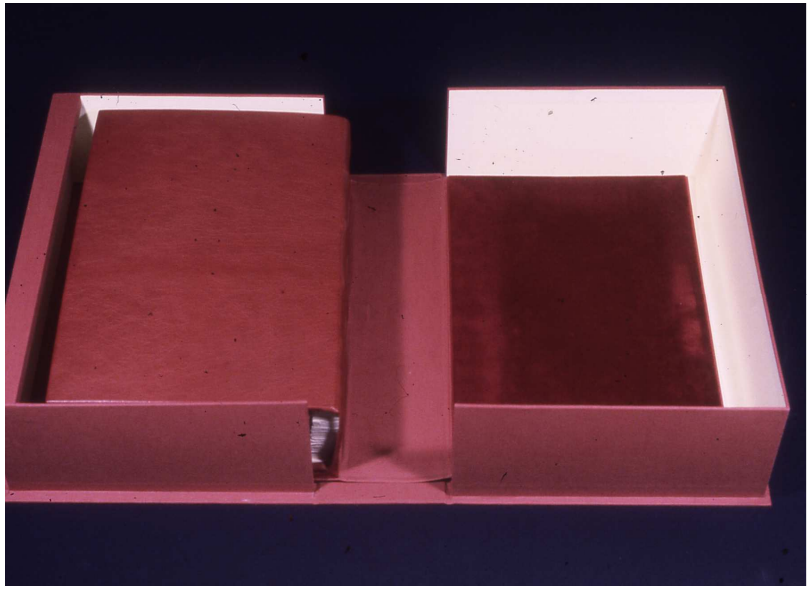
- **44° passo**

Chiunque entri nei magazzini deve saper riconoscere e rilevare i segnali di pericolo – insetti dannosi, polvere di rosura, deiezioni di insetti e roditori, segni di umidità – e saper attuare le procedure per avvisare i responsabili in modo veloce ed efficace.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **46° passo**

  Controllate costantemente lo stato di conservazione del patrimonio, e provvedete, per i documenti fragili o già danneggiati, alla progettazione di scatole e custodie realizzate con materiale a lunga conservazione.



I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **51° passo**

Quando prelevate un libro dallo scaffale, prendetelo dal dorso e non dalla cuffia. Estraetelo delicatamente per non danneggiarlo e per non causare abrasioni o distacchi ai documenti vicini.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

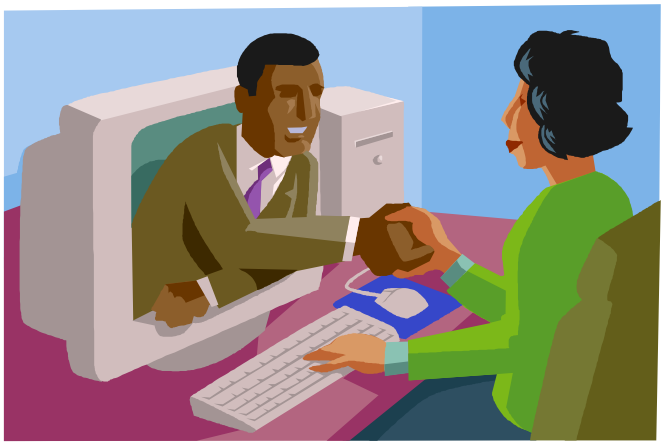
- **52° passo**

Trasportate con le mani solo i volumi che potete tenere saldamente e fate attenzione a non avere nulla addosso che li possa rovinare. Se ne dovete spostare una quantità maggiore, usate un carrello posizionando i libri in modo tale che non possano cadere, ed evitando urti durante il tragitto.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

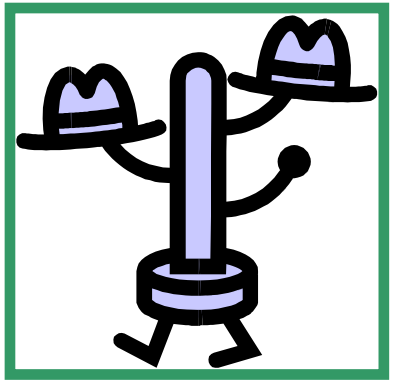
- **56° passo**

  Mettete a disposizione degli utenti, anche attraverso il sito della biblioteca, una guida aggiornata alle collezioni, con la presentazione degli spazi e degli strumenti a disposizione per la fruizione.



I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **61° passo**



Predisponete un locale guardaroba per evitare che il pubblico entri in sala di lettura con indumenti ingombranti e borse. Creerete una situazione più confortevole per i lettori e metterete in difficoltà i malintenzionati.

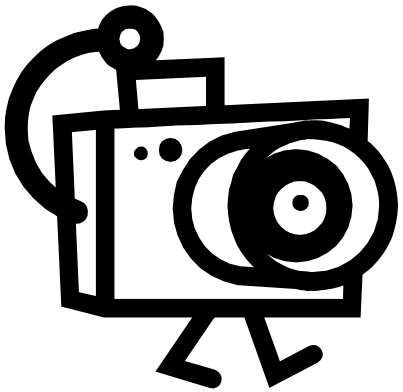
I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **66° passo**

  Sollecitate gli utenti a segnalare eventuali danni rilevati o involontariamente causati sul materiale librario, per provvedere ad un primo intervento.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **74° passo**

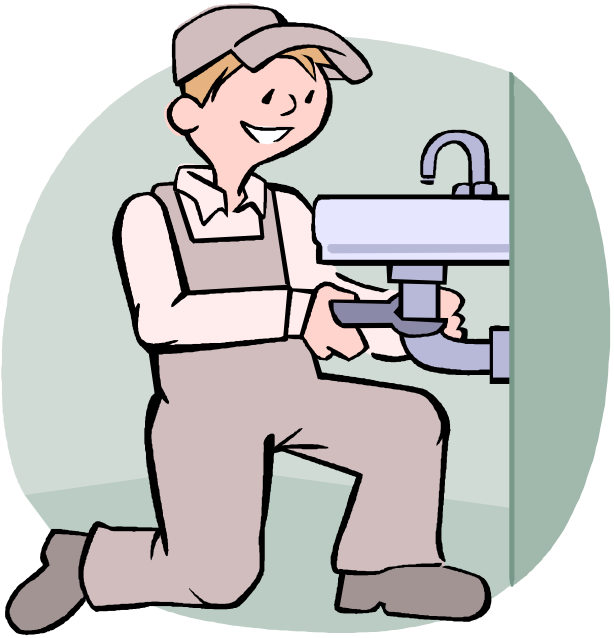


Scegliete lo strumento e la tecnica di riproduzione più idonea non solo alle risorse umane ed economiche della biblioteca e alle finalità della riproduzione, ma soprattutto alla struttura e alle condizioni del documento da riprodurre.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **90° passo**

Fate controllare periodicamente lo stato di tutti gli impianti che senza una efficace manutenzione potrebbero causare danni: elettrico, idraulico, di riscaldamento, di condizionamento.



I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **95° passo**

Individuate le aree interne utilizzabili per le operazioni di imballaggio e i magazzini presenti sul territorio, dove collocare temporaneamente materiali librari e mobilio in caso di sgombero dei locali.

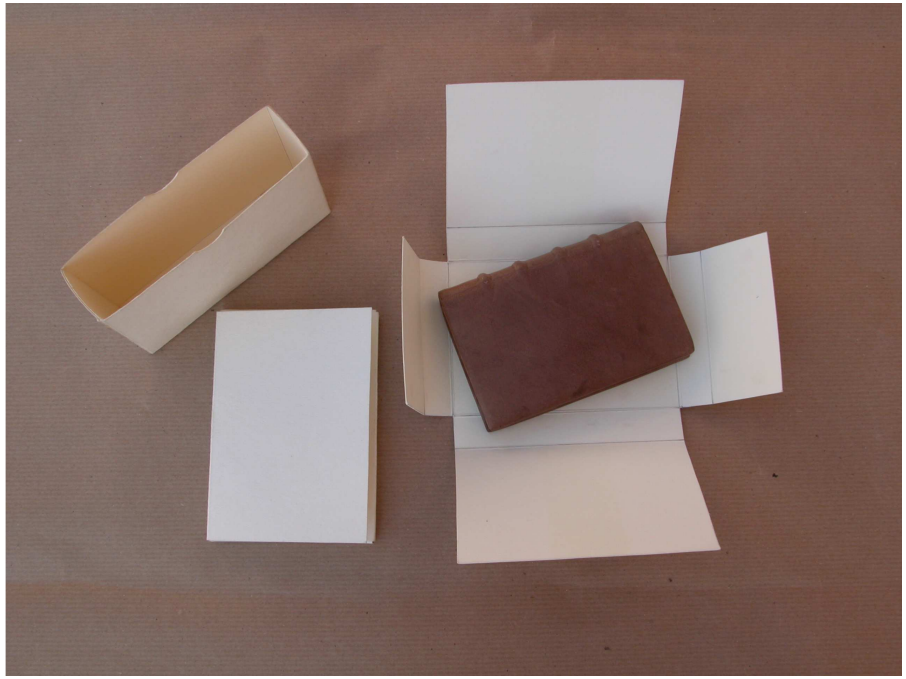
I 100 passi della prevenzione in biblioteca

- **96° passo**

  Elaborate un piano per l'emergenza prevedendo forme di cooperazione con biblioteche, archivi e musei del territorio, sia per gli interventi nella fase immediatamente successiva al disastro che per il recupero del materiale danneggiato.

La Seconda Guerra Mondiale, libri di Cassino trasportati in Istituto.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca



- **99° passo**

Tutto il personale, anche volontario e precario, che entra in contatto con i libri dovrebbe seguire un corso di formazione sui materiali librari, i rischi che essi corrono e gli interventi necessari per la loro conservazione.

I 100 passi della prevenzione in biblioteca

101° passo

… … …

Il testo completo dei 100 passi si può leggere nella pubblicazione della Regione Lombardia *Culture, Identità e Autonomie della Lombardia*, a cura di Ornella Foglieni, Milano 2007
Online all'URL:
http://www.cultura.regione.lombardia.it/shared/ccurl/883/403/al_Raccomandazioni%20tutela%20beni%20librari%20documentari.pdf