



**Classe IA  
LICEO A. MAFFEI  
RIVA DEL GARDA  
A.S. 2019/2020**

# **DAL FONDO DEL LICEO**

**Aver cura dei libri**

**PICCOLO DIZIONARIO OPERATIVO**



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



**E** La piccola collana **E**, dedicata ai progetti educativi sperimentali della Soprintendenza per i beni culturali di Trento, si arricchisce di un nuovo prodotto editoriale: DAL FONDO DEL LICEO – MEMO breve quaderno di documentazione dell'originale esperienza di tutela condotta da 11 studenti del Liceo Andrea Maffei di Riva del Garda su un piccolo nucleo del Fondo librario della biblioteca scolastica.

*Estensione del progetto Dal Fondo del Liceo, ideato dalla Soprintendenza e realizzato in alternanza scuola lavoro durante l'anno scolastico 2019/20, con il tutoraggio tecnico scientifico dell'Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale, il MEMO illustra le operazioni che hanno impegnato gli studenti durante la fase di laboratorio.*

*L'iniziativa ha avuto origine da una*

*verifica del patrimonio bibliotecario della scuola, che aveva fatto emergere la compromissione di diversi esemplari del Fondo antico e l'opportunità di un intervento controllato di manutenzione e condizionamento di questo patrimonio. Da qui è nata l'elaborazione di un percorso che potesse promuovere un approccio innovativo di conoscenza e di 'cura' del libro.*

*Due i moduli operativi che hanno scandito il lavoro: il primo, ha contemplato un intervento controllato di ricognizione, pulizia e condizionamento propedeutico alla tutela di un piccolo nucleo librario della biblioteca; il secondo, ha visto la trasposizione delle conoscenze acquisite dagli studenti in un prodotto diretto a bambini della scuola primaria. Due anche gli esiti, indipendenti ma complementari, entrambi in formato digitale: questo quaderno*

e il cortometraggio Ghostbusters: caccia ai roditori di libri (<https://www.cultura.trentino.it/Approfondimenti/Ghostbusters-caccia-ai-roditori-di-libri>).

*Dopo una fase iniziale dedicata all'esame di alcuni aspetti materiali del patrimonio considerato, e svolta una prima valutazione e classificazione dei danni registrati, a novembre 2019 è stata concordata una pianificazione degli interventi da eseguire presso il Liceo, per i quali la Soprintendenza ha messo a disposizione materiali, attrezzature e strumenti, oltre a una figura specialistica qualificata per la conduzione degli incontri.*

*Dotati degli ausili di laboratorio, i ragazzi hanno condotto direttamente*

*alcune delle operazioni di pulizia e condizionamento: spolveratura, controllo dell'integrità della catalogazione (distacco delle etichette), delle legature e delle coperte, dell'esposizione ambientale, realizzazione di custodie su misura, attuazione di una corretta manipolazione e disposizione sugli scaffali, redazione di un protocollo di comportamento, produzione di una documentazione adeguata e pertinente, anche fotografica, delle attività svolte.*

*Questo MEMO, con un essenziale glossario dei termini e la descrizione delle operazioni compiute, corredati da una selezione fotografica, intende attestare i diversi passaggi dell'attività laboratoriale sperimentata offrendo, al contempo, spunti per nuove iniziative.*



**L'**esperienza di cura del patrimonio librario è stata introdotta da un quadro informativo basilare per dotare gli studenti delle conoscenze necessarie allo svolgimento delle operazioni previste sul patrimonio librario preso in carico.

**L**a classe ha quindi messo mano a un primo nucleo di libri, eseguendo i passaggi essenziali alla messa in sicurezza.



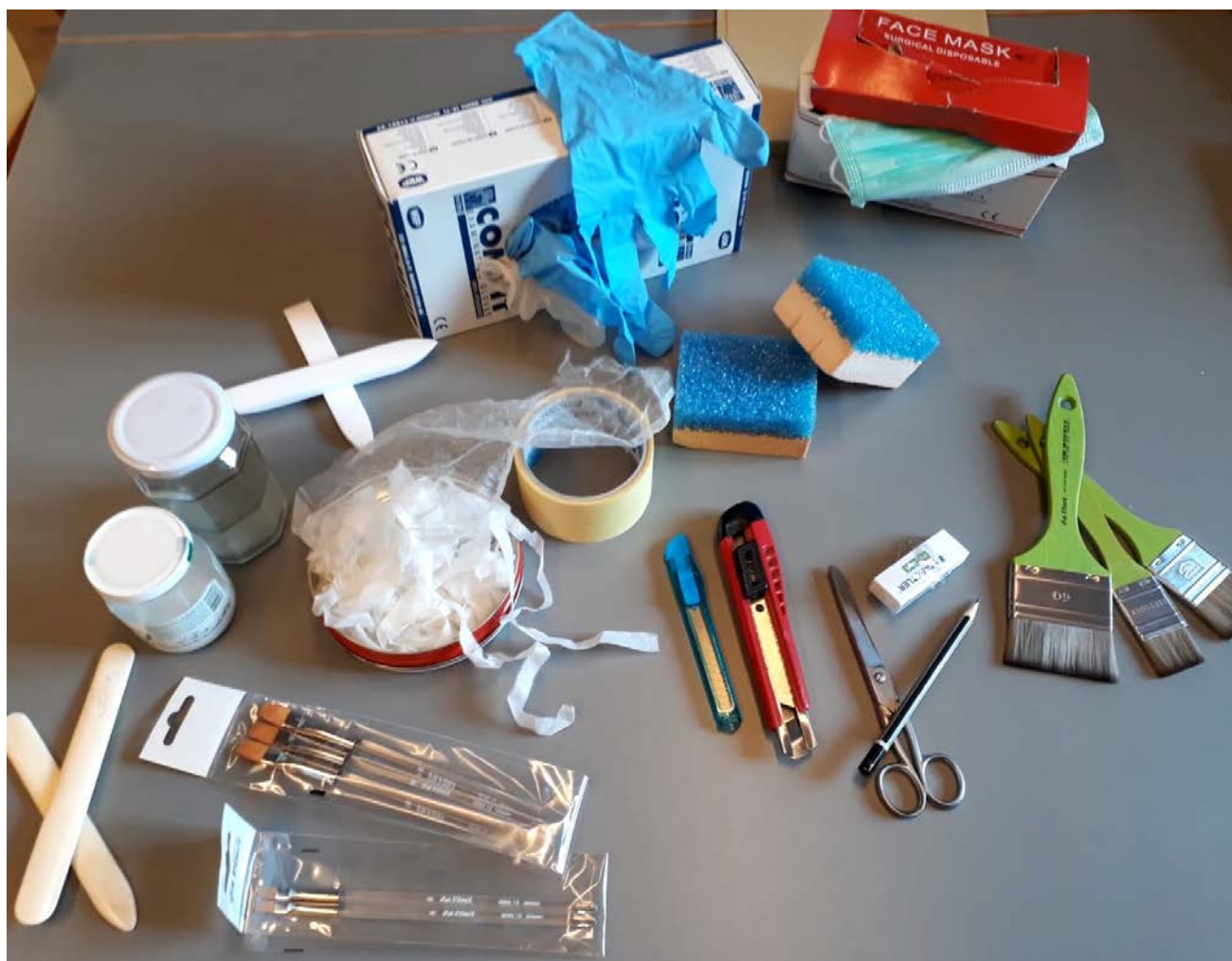




## STRUMENTI E MATERIALI DI LAVORO

**T**utti i materiali usati nel restauro devono rispondere a requisiti importanti, primo fra tutti la **compatibilità** con il bene culturale, libro, stampa, dipinto o scultura che sia. Compatibilità significa che il materiale usato deve essere "neutro": deve essere il più possibile affine alla materia dell'opera da restaurare, non deve

essere acido (nel restauro del libro si usano carte a pH neutro, ad esempio per costruire le scatole di conservazione), non deve creare "stress" o interferenze di natura chimica e/o fisica, in caso di necessità deve essere facilmente rimovibile senza compromettere il bene. La compatibilità, infatti, si accompagna alla **reversibilità**.





Gli studenti hanno avuto a disposizione

### **Carta giapponese**

è stata utilizzata per “ricucire” gli strappi della carta. È un particolare tipo di carta fatta a mano, con fibre naturali, non acida, composta di cellulosa pura. È disponibile in varie grammature e tonalità. Generalmente per la sutura degli strappi si utilizza un tipo di carta molto leggera che, dopo l'adesione, diventa pressoché trasparente.



### **Colla a base di metilidrossietilcellulosa (colla a base di etere di cellulosa)**

la metilidrossietilcellulosa è un polimero derivato dalla cellulosa; questo addensante neutro permette di ottenere, sciolto in acqua, un adesivo compatibile con la carta dei libri, trasparente e reversibile. Si usa per rinforzare/ rinsaldare gli strappi o velare con carta giapponese.

### **Colla “mista” a base di metilidrossietilcellulosa e colla vinilica**

è un tipo di colla con una consistenza un po' più densa, è più tenace e non si usa nel restauro della carta (non si usa quindi per suturare gli strappi con la carta giapponese) ma per incollaggi più forti, ad esempio per far riaderire le etichette al dorso del libro, o la coperta al dorso.





### **Gomme e spugne**

nel campo del restauro librario si utilizzano gomme speciali, composte da materiali inerti (non rilasciano sostanze dannose) e compatibili con il materiale cartaceo. Servono a rimuovere lo sporco superficiale; si usano in modo molto delicato, strofinando la parte morbida della gomma sulla carta, con movimenti circolari.

### **Pennelli a setole morbide**

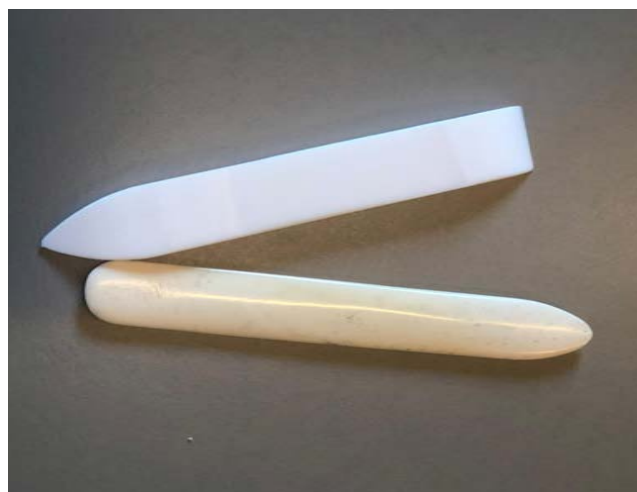
servono per spolverare il libro, sia all'esterno (coperta, taglio di testa, taglio davanti, taglio al piede) sia all'interno, fra le pagine.

### **Stecca d'osso**

è una stecca che termina a punta, a base di osso o materiale sintetico, utilizzata per incidere la carta e ottenere una piega precisa.

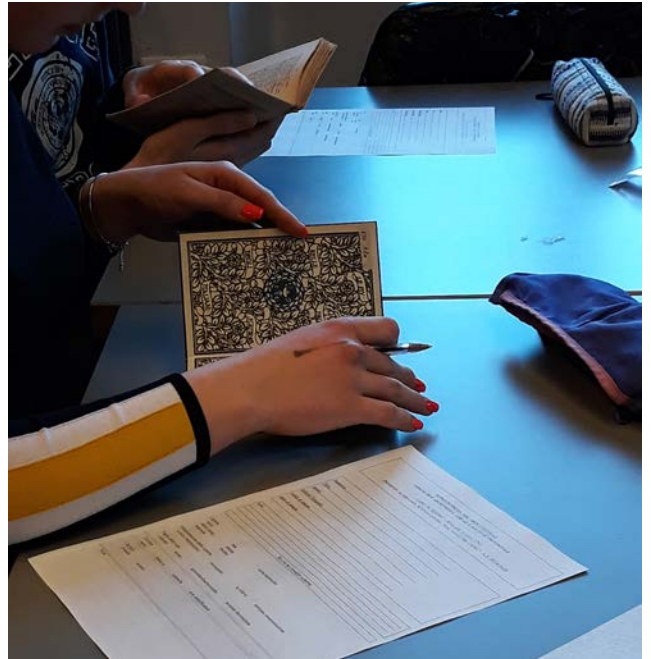
**Tessuto non tessuto (TNT):** è un prodotto sintetico (generalmente a base di poliestere o polipropilene), industriale, simile a un tessuto, fatto di fibre disposte in modo non ordinato, con andamento casuale, senza struttura. È abbastanza morbido, inerte e idrorepellente.

**Pennellini, forbici, cutter, riga, matite, cartoncino, fettuccia di cotone...**



## ATTIVITÀ

### 1. OSSERVAZIONE





Ogni attività di conservazione, di manutenzione e di restauro, inizia con l'importante fase di osservazione dell'oggetto. Il libro deve essere considerato e analizzato nelle sue parti, nelle sue caratteristiche materiche e tecniche, nel suo stato di conservazione.

L'osservazione del libro permette di conoscere molte cose: non solo il suo contenuto, il testo e il suo autore, ma anche i materiali usati per realizzarlo (non a caso i libri antichi risultano in genere più resistenti dei moderni perché i materiali impiegati per confezionarli

erano di buona qualità), quindi carta (magari si riescono a vedere le filigrane in trasparenza), carta decorata a mano (stampata, marmorizzata), cuoio. E si può apprezzare la cura estetica: decorazioni a secco ovvero a impressione, decorazioni dorate o argentate, carte decorate, stampe, illustrazioni.

Rilevanti sono anche tutte le informazioni contenute nel frontespizio: non solo i dati di titolo, nome autore etc.. ma anche la presenza di timbri di raccolte librarie o di ex libris con il nome del proprietario.





## SCHEDA DI RILEVAMENTO\*

Registrazione delle osservazioni: per ogni libro è stata compilata una scheda di rilevamento ove prendere nota dei dati del volume (autore, titolo, editore, anno di edizione, segnatrice...etc...), dei danni rilevati, della vita "vissuta", dei problemi, cercando di capire come intervenire, cosa fare per conservarlo nel migliore stato possibile.

SOPRINTENDENZA PER I BENI CULTURALI  
UFFICIO BENI ARCHIVISTICI, LIBRARI E ARCHIVIO PROVINCIALE

LICEO "A. MAFFEI" - RIVA DEL GARDA (TN)  
PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO "DAL FONDO DEL LICEO" - A.S. 2019/2020

Segnatrice \_\_\_\_\_

Titolo \_\_\_\_\_

Autore \_\_\_\_\_

Editore/ Tipografo \_\_\_\_\_

Luogo di stampa \_\_\_\_\_

Anno di stampa \_\_\_\_\_

Note:

STATO DI CONSERVAZIONE

\* Adattamento a uso didattico della scheda specialistica

**STATO DI CONSERVAZIONE**

**Coperta**

- ☐ cuoio (pelle)      ☐ tela      ☐ carta/cartoncino  
☐ intera (tutta)      ☐ mezza  
☐ mancante      ☐ residui

**Ornamentazione della coperta**

- ☐ a secco (impressione)      ☐ oro/argento      ☐ in rilievo      ☐ nessuna ornamentazione

**Taglio delle carte**

- ☐ colorato      ☐ dorato      ☐ spruzzato/marmorizzato      ☐ nessuna decorazione

**Cucitura**

- ☐ nervi      ☐ fettucce      ☐ catenella      ☐ non identificabile

**Capitelli**

- ☐ presenti      ☐ assenti

Note:

**RILEVAMENTO DANNI**

**COPERTA**

**Fisici**

- ☐ luce/ossidazione (ingiallimento)      ☐ umidità/acqua      ☐ sporco/polvere/macchie

**Chimici-Biologici**

- ☐ insetti (tarli)      ☐ roditori      ☐ microrganismi (muffe)

**Meccanici**

- ☐ lacerazioni/strappi      ☐ lacune/mancanze      ☐ asportazioni (ritagli)

**CORPO DEL LIBRO**

**Fisici**

- ☐ luce/ossidazione (ingiallimento)      ☐ umidità/acqua      ☐ sporco/polvere/macchie

**Chimici-Biologici**

- ☐ insetti (tarli)      ☐ roditori      ☐ microrganismi (muffe)

**Meccanici**

- ☐ lacerazioni/strappi      ☐ lacune/mancanze      ☐ asportazioni (ritagli)      ☐ carte staccate/fascicoli staccati

**CUCITURA**

- ☐ salda/resistente      ☐ allentata

Data \_\_\_\_\_

Nome/Cognome \_\_\_\_\_

## 2. SPOLVERATURA / SGOMMATURA



**L**a prima operazione da fare per prendersi cura del libro consiste nella spolveratura, servendosi di pennelli a setola morbida e gomme specifiche per il restauro, per rimuovere depositi di polvere e sporco.

Il volume deve essere spolverato sia all'esterno (taglio di testa, specialmente, dove di solito si deposita la polvere, quando il libro è mantenuto in piedi) sia all'interno, fra le pagine.

In questo modo si presta attenzione allo stato di conservazione del libro e

della legatura: se ci sono fascicoli che si staccano, se la cucitura è allentata.

Si esaminano anche eventuali carte sciolte inserite fra le pagine (osservando se ci sono segnalibri, cartoline, fogli di appunti...anche queste cose raccontano la storia del libro e dei suoi lettori) e la corretta sequenza dei numeri di pagina (se mancano ad esempio delle pagine): ogni eventuale mancanza di carte/fascicoli deve essere segnalata nella scheda, allo stesso modo si segnalano le carte sciolte che sono state trovate fra le pagine e che vanno mantenute al loro



posto. Come non si deve cancellare nulla (né segni a matita, né scritte o altro), così non si devono rimuovere segnalibri o altre carte trovate fra le pagine del libro. Inoltre, la spolveratura, scorrendo pagina

per pagina, consente di verificare la presenza di eventuali altri danni (strappi alle pagine, applicazione di scotch, danni da roditori o da attacco xilofago, muffa, foxing, macchie di varia natura...).



### 3. RISARCIMENTO STRAPPI / LACERAZIONI

**I**ntutti i casi in cui sono stati rilevati strappi o lacerazioni, si è intervenuti cercando di 'ricucire' lo strappo servendosi di striscioline di carta giapponese e di colla di metilidrossietilcellulosa.

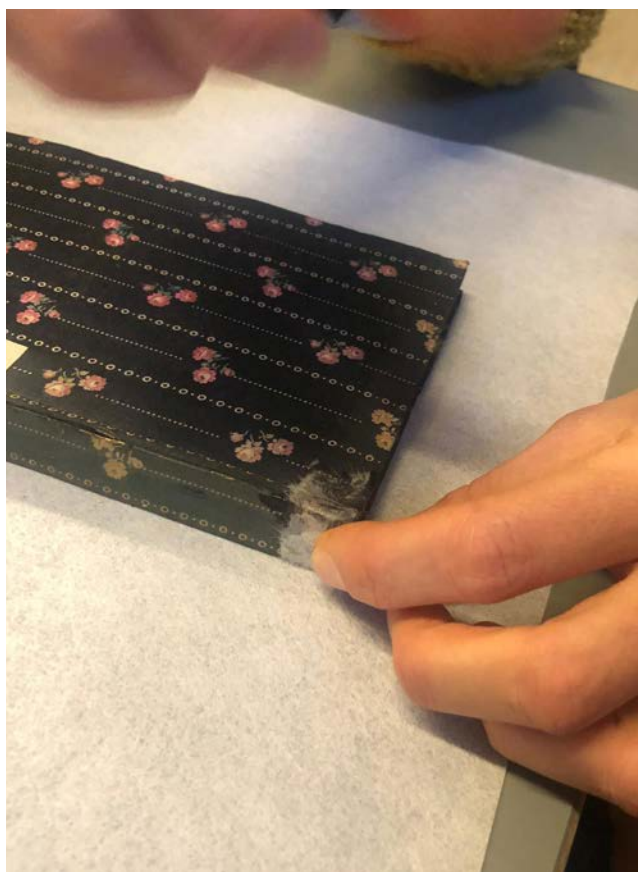
Gli strappi possono essere rinforzati da un lato, o da entrambi, con una sottilissima strisciolina di velo giapponese (ha una grammatura così bassa che, una volta asciutta, questa carta giapponese diventa

trasparente, quasi non si vede) con i bordi sfrangiati, che viene fatta aderire alla pagina con colla stesa, con delicatezza e attenzione, a pennello, cercando di avvicinare i lembi dello strappo in modo da 'chiudere' la lacerazione e rinforzare la pagina.

In alcuni casi si è intervenuti a risarcire anche strappi delle coperte in carta/ cartoncino, allo stesso modo.









#### 4. SISTEMAZIONE DELLA COPERTA

**N**el caso di legature a brossura con i dorsi staccati, si è proceduto incollando nuovamente il dorso della coperta al blocco del libro, servendosi della cosiddetta colla "mista" (metilidrossietilellusosa e colla vinilica).

Con la stessa colla sono state attaccate anche le etichette della segnatura che erano sollevate o staccate dai dorsi.





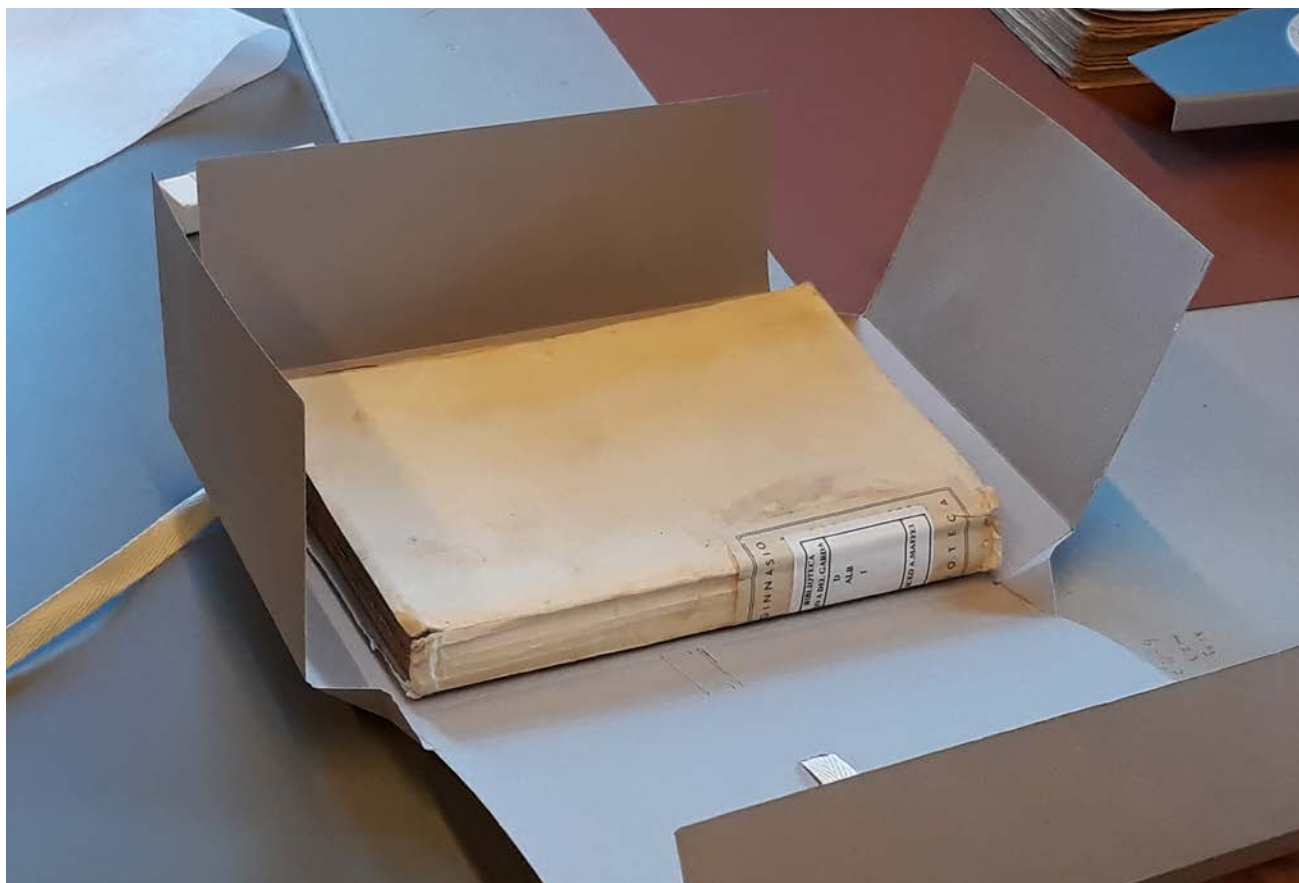
## 5. CREAZIONE SCATOLE DI CONSERVAZIONE

**N**el caso di libri con fascicoli staccati, cucitura allentata, coperta mancante o parzialmente staccata o danneggiata, sono state create delle scatole/custodie di conservazione servendosi di cartoncini a pH neutro (si usano sempre prodotti e materiali il più possibile compatibili con l'oggetto, quindi materiali non acidi).

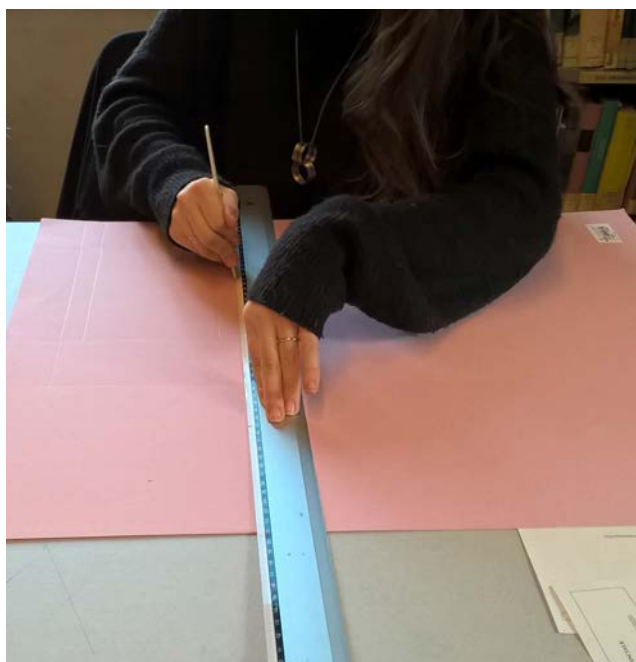
Sono state prese le misure del libro,

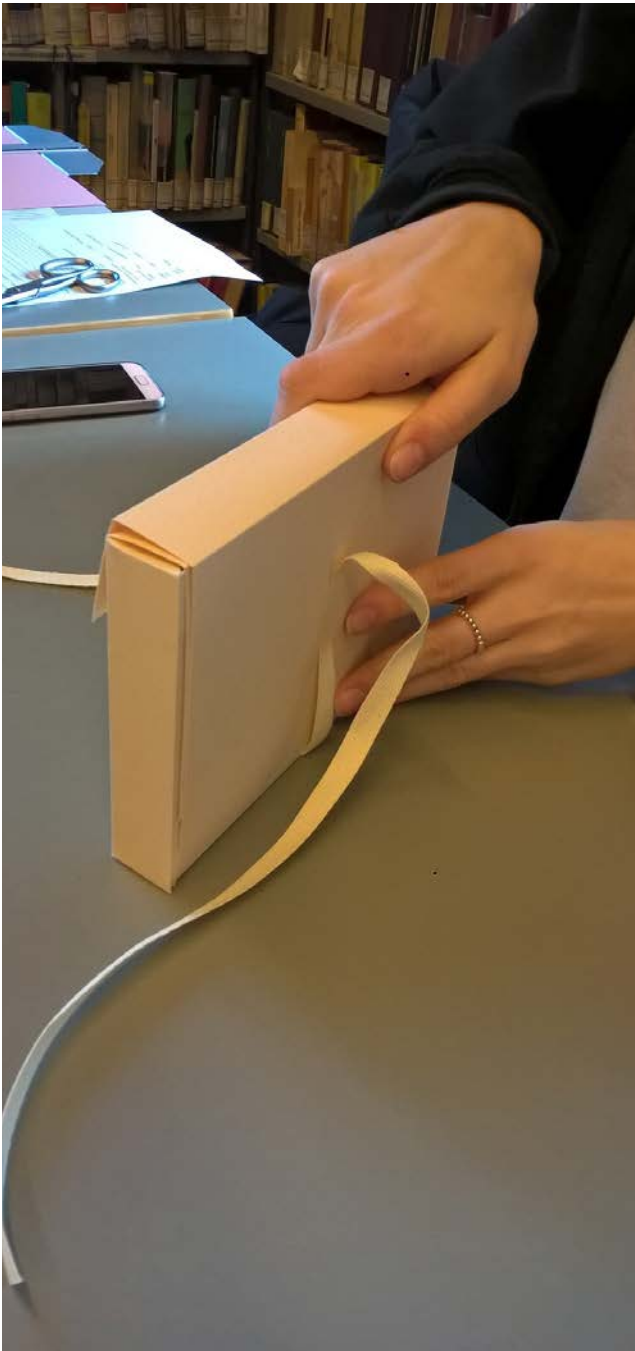
riportate sul cartoncino, segnate le pieghe con la stecca d'osso, tagliate le parti di cartoncino in eccesso servendosi di un cutter. La scatolina è stata poi chiusa, aderente al libro, grazie all'inserimento di una fettuccia di cotone.

Sulla scatola è stata quindi incollata (al dorso) una nuova etichetta con la segnatura, per permettere la corretta collocazione del libro a scaffale.











## 6. SISTEMAZIONE DEI VOLUMI A SCAFFALE

**U**na volta spolverato lo scaffale, i volumi sono stati riposti in corretto ordine e corretta disposizione.





## **Dal Fondo del Liceo**

Progetto della Soprintendenza per i beni culturali di Trento.

A cura di Lucia Linda Cella, educazione al patrimonio della Soprintendenza.

Tutoraggio scientifico di Antonella Conte, Ufficio beni archivistici, librari e Archivio provinciale della Soprintendenza.

Conduzione laboratoriale e affiancamento documentale di Federica Vettori, Tecnico del restauro e operatrice educativa.

Hanno partecipato: Alice, Daniela, Edoardo, Elisa, Jacopo, Marco, Margherita, Maria, Nicola, Sara, Selvaggia, studenti del Liceo "A. Maffei" di Riva del Garda.

Tutor docente Vanna Bagozzi, con la collaborazione di Graziella Berlanda.

