

**DIOCESI DI BRESCIA**

# **Vademecum per la manutenzione ordinaria dei beni preziosi presenti nelle nostre comunità**

Indicazioni di

*don Mario Trebeschi, maestro Giuseppe Pagani, prof.ssa Elisabetta Boanini,  
arch. Alberto Casella, Aurelio Albini, Giovanni Gregorelli, Giovanna Iacotti*



*A cura dell' Ufficio diocesano per l'arte sacra e i beni culturali ecclesiastici*

In copertina:

**La Cena in Emmaus**

Alessandro Bonvicino detto il Moretto

post 1525 - ante 1549

olio su tela (305 x 145,5)

Pinacoteca Tosio Martinengo - Brescia

# **Vademecum per la manutenzione ordinaria dei beni preziosi presenti nelle nostre comunità**

- \* Introduzione
- \* Archivi e biblioteche parrocchiali
- \* Manufatti in pietra e marmo
- \* Paramenti sacri tessili
- \* Organi
- \* Opere pittoriche
- \* Suppellettili sacre in metallo
- \* Opere lignee policrome e dorate
- \* Un patrimonio che va tutelato



## INTRODUZIONE

*“Un futuro umano può nascere solo là dove la «memoria» è un valore coltivato. [...] I beni culturali italiani e lombardi non sono tanto «PATRIMONIO» - cosa posseduta – del popolo italiano e lombardo; sono molto di più: essi ne costituiscono l’immagine universalmente nota, la patria fisica in cui tale popolo vive, la visibile MEMORIA”.*<sup>1</sup>

La sollecitudine con la quale tanti sacerdoti e laici hanno affrontato e affrontano, anche con sacrifici economici non indifferenti, la tutela dei beni artistici e culturali delle nostre parrocchie è encomiabile ed ammirevole. La conservazione di tali beni si traduce, per la stragrande maggioranza dei casi, attraverso interventi di restauro al fine di poterne usufruire per il culto e la celebrazione liturgica. Tale conservazione ha permesso di ritrovare in queste opere artistiche e preziose la radice di una duplice identità: quella della fede cristiana e quella di appartenenza ad una determinata comunità. La perdita di un tale patrimonio, come nel caso di furti, incendi, tragici eventi naturali o colpevoli negligenze, avrebbe e ha come conseguenza una menomazione di questa identità e lo smarrimento delle proprie origini.

È pur vero che i continui restauri, oltre a “modificare” in un certo senso l’opera d’arte o l’edificio sacro con i suoi arredi, sono costosi e si corre il rischio non raro e trascurabile che, in assenza di fondi economici, questi stessi beni si deteriorino ulteriormente, gravando finanziariamente ancor di più sui futuri interventi.

Questo semplice sussidio, nato dalle relazioni del convegno tenutosi nel maggio 2011 a Brescia, vuole essere uno strumento di indirizzo anche pratico per una manutenzione ordinaria dei beni culturali e preziosi delle nostre comunità.

Per manutenzione ordinaria si intendono tutte quelle attenzioni “quotidiane” rivolte alle opere artistiche di vario genere perché possano conservare nel più lungo arco di tempo possibile la loro fattura ed arginarne il naturale degrado.

---

<sup>1</sup> v. Consulta regionale per i beni culturali ecclesiastici della Lombardia, *I beni culturali nella Comunità cristiana. Orientamenti pastorali*, Milano 1984

Attenzioni semplici, pratiche ed intelligenti che permettono nel tempo anche un risparmio economico non indifferente.

Ben vengano i sistemi moderni di allarme e protezione, non si dimentichino però le indagini per individuare le cause che possono portare ai vari livelli di degrado gli edifici e le opere artistiche, cose tutte che richiedono particolari competenze. Lo scopo di questo sussidio è invece quello di essere amico fedele di tutte quelle persone (sacerdoti, sacristi, consiglieri parrocchiali) affinché, consapevoli che un uso corretto, un'adeguata sistemazione, una costante osservazione di questi beni, permette ad essi di "sopravvivere" e a noi di essere degni dell'eredità ricevuta, di conservare la nostra fisionomia cristiana e popolare, e, rendendo gloria a Dio con tali opere preziose, di aprire il nostro cuore per quella affascinante manutenzione ordinaria dell'«uomo nuovo» restaurato dal mistero pasquale di Cristo.

Mons. Federico Pellegrini  
Direttore dell'Ufficio  
beni culturali ecclesiastici

## **ARCHIVI E BIBLIOTECHE PARROCCHIALI**

### *Norme pratiche per la conservazione e la valorizzazione*

Le parrocchie conservano due nuclei di beni culturali cartacei, provenienti dalla loro attività amministrativa e religiosa, l'archivio e la biblioteca. I due nuclei non hanno lo stesso valore istituzionale, anche se entrambi hanno rilevanza storica: infatti, mentre l'archivio viene costituendosi obbligatoriamente per effetto dell'attività amministrativa dei vari soggetti della parrocchia, che si esplica nella redazione di documenti e nella conservazione di atti ricevuti, la biblioteca si forma per deposito volontario di libri, che sono stati utilizzati nella liturgia, nel catechismo, o dai parroci per il proprio studio. Ogni parrocchia ha necessariamente un archivio, non necessariamente una biblioteca.

Gli archivi parrocchiali hanno fondi documentari omogenei, che rispecchiano la comune identità istituzionale delle parrocchie, espressa in attività specifiche (libri canonici anagrafici, visite pastorali, amministrazione, culto, associazioni, legati e cappellanie, fabbriceria, beneficio ecc.), mentre le biblioteche conservano libri di vario contenuto. I documenti d'archivio hanno ciascuno una propria unicità e, tra loro, un vincolo necessario, per cui la loro manomissione (dalla asportazione, allo scompaginamento, al deperimento) determina una mancanza irreparabile. I libri, invece, sono ripetibili e la scomparsa di un esemplare può essere in qualche modo riparata. Tuttavia, anche se con peculiarità diverse, l'archivio e la biblioteca parrocchiali contribuiscono in modo essenziale alla ricostruzione della storia della parrocchia e sono fondamentali fattori di cultura locale.

Gli archivi hanno una loro particolarità, come bene culturale. Mentre gli oggetti di arte, monumenti, reperti vari, sono destinati ad essere guardati e osservati, le carte d'archivio servono per essere consultate, sia in ordine all'attività corrente dell'istituzione che li possiede, sia ai fini della riflessione storica. Inoltre, mentre il materiale oggettistico religioso rappresenta l'insieme delle testimonianze della fede

espressa nell'arte, il materiale cartaceo, d'archivio preminentemente, ma anche di una biblioteca, fornisce le giustificazioni istituzionali e ideali delle testimonianze artistiche. Infine, mentre gli oggetti d'arte possono essere conservati in maniera isolata, i documenti d'archivio richiedono una conservazione e un ordinamento che rispettino la loro relazione originaria di insieme, onde non pregiudicarne la comprensione.

In questo intervento diamo alcune indicazioni pratiche per la buona tenuta del patrimonio archivistico e bibliotecario delle parrocchie, affinché la sua adeguata conservazione ne permetta la valorizzazione. Ci si riferirà a documenti della Chiesa bresciana, per ciò che attiene a disposizioni normative<sup>1</sup>.

Ciò che in questi documenti è dichiarato di competenza della Sottocommissione degli archivi e del delegato per gli archivi parrocchiali, nell'ambito della Commissione diocesana per i beni culturali ecclesiastici (istituita con decreto vescovile 21 novembre 1976: *I beni culturali ecclesiastici*, p. 2), oggi è regolato dall'Ufficio dei Beni Culturali Ecclesiastici della Curia.

---

<sup>1</sup> *Synodus dioecesis brixienensis*, Appendice X. Regolamento per l'archivio parrocchiale Brescia 1953, pp. 219-221; *L'Archivio Parrocchiale*, "Rivista della Diocesi di Brescia", LXII, n. 2, febbraio 1972, pp. 128-134 (contiene il titolario degli archivi parrocchiali desunto da A. PALESTRA - A. CICERI, *Lineamenti di archivistica ecclesiastica*, Milano 1965, pp. 96-99); *I beni culturali ecclesiastici*, Estratto dalla "Rivista della Diocesi di Brescia, n. 1 - 1977, pp. 3-15 (contiene: *La Commissione diocesana per i beni culturali ecclesiastici; Regolamento per gli archivi della diocesi; Norme pratiche per la buona tenuta degli archivi parrocchiali*), ripubblicato in Curia diocesana Brescia, *Vademecum B. C. E. Beni culturali ecclesiastici*, Brescia 1992, pp. 97-103; XXVIII Sinodo diocesano, *Libro del Sinodo*, Appendice X, Regolamento per la tutela e la valorizzazione dei beni culturali ecclesiastici, Brescia 1981, pp. 348-356. Quanto ai documenti di istituzioni centrali ecclesiastiche sugli archivi e le biblioteche si ricorda: Pontificia commissione per i beni culturali, *La funzione pastorale degli archivi ecclesiastici*, 2 febbraio 1997; *Intesa tra il Ministro per i beni e le attività culturali e il Presidente della Conferenza Episcopale Italiana relativa alla conservazione e consultazione degli archivi d'interesse storico e delle biblioteche degli enti e istituzioni ecclesiastiche* (Roma, 18 aprile 2000). Per una articolata visione della problematica relativa alla conservazione del materiale archivistico e bibliografico si veda: Archivio di Stato di Milano. Scuola di Archivistica, Paleografie e Diplomatica, *Prevenire è meglio che curare. La conservazione preventiva, ovvero come ottenere i migliori risultati possibili con risorse limitate*, a cura di M. B. Bertini, Milano 2002.

La sede di un archivio è quella dell'ente che lo produce. In casi particolari, quando *“i documenti corrano pericolo o deperiscano”* lasciandoli dove sono, l'ordinario potrà *“imporre il deposito, con le debite cauzioni - salvo il diritto di proprietà, e di richiamo nei bisogni - in istituti ben vigilati e serviti, quale dev'essere, per esempio l'Archivio Diocesano”*.

Per quanto riguarda gli archivi degli enti che vengono a cessare le loro attività, se non esistano disposizioni in contrario, essi *“passano in custodia e in amministrazione dell'Ente superiore, che ne avrà cura come del proprio”* (*I beni culturali ecclesiastici*, p. 6, n. 6).

### CONSERVAZIONE ESTERNA

L'opera di conservazione consiste in trattamenti applicati a materiali archivistici e librari, al fine di proteggere dal deperimento i supporti, cosicché i documenti conservino intatte più a lungo possibile le informazioni contenute. Le nuove tecnologie permettono l'uso di molteplicità di supporti per la registrazione delle informazioni, come materiale informatico, fotografie, microfilm, ecc. che richiedono specifici trattamenti di conservazione; tuttavia i nostri archivi e biblioteche contengono prevalentemente supporti di tipo cartaceo e membranaceo ed è a questi che si riferiscono le seguenti indicazioni.

**L'archivio** di una parrocchia conserva registri, buste e carte sciolte in una sezione di amministrazione corrente e in due sezioni, di deposito e storica, non sempre del tutto separabili, che contengono documenti non più correntemente utilizzati. L'opera di conservazione deve essere particolarmente vigilante nei riguardi di queste ultime due sezioni, poiché il rispettivo materiale non è frequentemente consultato e quindi non controllato.

### L'edificio e i locali

In genere i locali degli archivi parrocchiali non hanno una climatizzazione forzata, che garantisca stabilità di condizioni di **luce**,

**umidità, temperatura;** tuttavia possono essere trattati con opportuni accorgimenti per mantenervi condizioni tollerabili per una buona conservazione del materiale, eliminando le condizioni estreme, che danneggiano i documenti.

**L'edificio sia in buono stato, non aperto ad agenti atmosferici deleteri, freddo, umidità, sole, acqua, insetti, inquinamento. Vi siano finestre e porte isolate, non vi siano tubazioni che perdono, non umidità del pavimento e intonaci danneggiati.**

Locali in seminterrato saranno più facilmente intaccati dall'umidità, mentre quelli in soffitta, potranno essere soggetti a eccessivi sbalzi di temperatura.

I **locali** siano facilmente **raggiungibili** dal personale e dai consultatori, e agevolmente **controllabili**.

Le stanze e le scaffalature d'archivio e biblioteca siano riservati a questo solo scopo, non diventando ripostiglio di materiale vario, sia pure di tipo artistico. **L'archivio storico sia collocato in un logo dove non si svolge attività ordinaria.**

Il locale sia fornito di un **estintore**.

Le **scaffalature**, che permettono la circolazione di aria, o anche armadi, devono essere in metallo. Il palchetto più basso deve essere a almeno 20 cm. dal pavimento. Si evitino assolutamente armadi a muro.

Si usino **cassettiere** per documenti di grande formato, come le mappe, conservate in buste o cartelline. Si possono usare scatole di metallo, per le pergamene, facendo attenzione che non arrugginiscono.

### **L'illuminazione**

La luce scolorisce, e il calore invecchia la carta. I documenti siano conservati in condizione di semioscurità. La chiusura in cartelle protegge dagli inconvenienti della eccessiva illuminazione.

### **La temperatura**

Più la temperatura è elevata, più rapidamente i documenti si deteriorano. Si consiglia la temperatura di **18°**, **giorno e notte e in tutte**

**le stagioni, mai superando i 25°.** Per il riscaldamento non si usino termoconvettori, che sollevano polvere e rendono l'aria troppo secca, ma **termosifoni**.

### **L'umidità**

Con clima troppo secco i documenti diventano friabili; con eccessiva umidità si deformano. Si consiglia il tasso di umidità relativa (vapore acqueo in rapporto ad una determinata temperatura) attorno al 55%. Per documenti fotografici in bianco e nero: temperatura 12°, umidità 35%. Per fotografie a colori; temperatura 5°, umidità 35%.

Le **infiltrazioni di acqua** provocano macchie, muffe, sparizione dell'inchiostro, sfaldamento della carta.

Nei casi di gravi situazioni di umidità si può ricorrere a umidificatori/deumidificatori, tarati sui sopra citati parametri. L'eventuale climatizzazione dell'ambiente comprende: raffreddamento e riscaldamento, umidificazione-deumidificazione, ventilazione con filtraggio di aria. Lo strumento di controllo è il termoigrometro.

### **Agenti nocivi: insetti, funghi e muffe**

I documenti cartacei contengono sostanze nutritive di origine vegetale o animale, come carta, cuoio, colla, che favoriscono la proliferazioni di muffe e insetti (il pesciolino d'argento si nutre di colla e amido, nelle rilegature; le blatte, si annidano nelle rilegature; i tarli scavano buchi nei registri e libri). La temperatura (oltre il 70%) e l'umidità elevate (oltre i 25°), formano un ambiente favorevole a tali insetti. Per una elementare disinfestazione occorre **isolare i documenti danneggiati e pulirli**, affinché gli insetti non intacchino ancora gli stessi documenti e altri.

### **Pulizia**

Si proceda a ispezioni regolari dei locali, alla verifica dello stato del materiale, alla pulizia degli scaffali, e dei documenti, da polvere e sporcizia e all'aerazione.

## Condizionamento

È l'operazione di sistemazione dei documenti in contenitori adatti secondo la loro natura, supporto e dimensioni. I contenitori si chiamano cartelle o buste, o faldoni. **Le cartelle siano di cartone, non acido e chiuse almeno su cinque lati:** le dimensioni siano appropriate secondo la grandezza dei documenti, cosicché questi non debbano essere pressati all'interno. Le cartelle non siano troppo voluminose (basta il dorso di cm. 10).

Nelle cartelle i documenti sono contenuti in fascicoli protetti da **“camicie”, in cartoncino o in carta neutra, non in plastica**, e non a contatto diretto con le carte.

I legami dei fascicoli non siano spaghi, ma **fettucce in cotone** da annodare, **non con ganci in metallo**. Sono da evitare graffette metalliche e spilli.

Le segnature su fascicoli e cartelle **non siano scritte in pennarello**.

**Le cartelle e libri collocano in modo verticale**, mentre documenti di ampia dimensione, o pergamene, si pongono orizzontalmente. Le pergamene arrotolate, non siano srotolate o piegate.

Cartelle e volumi si depositano verticalmente sul taglio inferiore. I volumi di grandi dimensioni siano distesi col dorso parallelo al ripiano; quelli superiori a 400 mm di altezza, vanno conservati orizzontalmente. I volumi di pergamena richiedono contenitori con apertura dorsale, in modo da evitare distorsioni causate dalle variazioni climatiche.

Il materiale, nelle scaffalature, va disposto **dall'alto verso il basso e da sinistra verso destra**, cominciando dal primo scaffale e così negli altri successivi.

Quando le carte non sono più di uso corrente, si possono versare nell'archivio di deposito e storico. In questa fase non si proceda indiscriminatamente allo scarto; **anche documenti ritenuti di poco conto** (non esistono documenti di poco conto dal punto di vista

archivistico!), **se contestualizzati, spesso risultano preziosi per la riflessione storica.** Per un eventuale scarto, si proceda con l'autorizzazione dell'ufficio competente di Curia (XXVIII Sinodo diocesano, *Libro del Sinodo*, p. 352, n. 6). Le fotocopie in numero eccessivo si possono eliminare.

L'archivio sia custodito da una **persona incaricata** che sorvegli periodicamente lo stato dello stesso e accompagni lo studioso durante la consultazione.

### CONSERVAZIONE INTERNA

Una completa conservazione dei documenti e libri prevede non solo la creazione di condizioni esterne adeguate per il loro mantenimento fisico, ma anche il loro corretto ordinamento interno e inventariazione, per gli archivi, e catalogazione, per le biblioteche, affinché siano proficuamente consultati.

Si ricorda che i “parroci dovranno **compilare l'inventario dell'archivio e tenerlo aggiornato**” e “è dovere del parroco conservare e ordinare nel modo conveniente” l'archivio parrocchiale, che appartiene al patrimonio sacro della parrocchia (*I beni culturali ecclesiastici*, pp. 7, 10). Se si intende procedere ad un progetto di **riordinamento, si consulti necessariamente l'ufficio competente di Curia**, affinché l'operazione non sia effettuata da personale non qualificato e con metodologie estranee alla normativa ecclesiastica.

L'Archivio storico diocesano offre un servizio di consulenza, coordinamento e indirizzo per il riordino e inventariazione degli archivi parrocchiali, nella sezione storica, tramite un incaricato apposito. Il riordinamento deve essere effettuato, non arbitrariamente, ma rispettando l'ordine originario dell'archivio.

La diocesi possiede un titolario di massima per l'ordinamento dell'archivio parrocchiale (*L'Archivio Parrocchiale*, pp. 131-133). Il titolario non va pedissequamente applicato per materie o per cronologia, ma deve essere considerato come prospetto delle possibili serie esistenti negli archivi parrocchiali, nei quali dovranno essere prima di

tutto identificate le istituzioni operanti nella parrocchia e i rispettivi fondi documentari, secondo il metodo storico. Metodi di riordino non omogenei rendono difficili il controllo e il censimento del materiale archivistico a livello diocesano e disorientano gli stessi studiosi nella ricerca.

Occorre sempre aver cura di rilevare l'esistente, prima di procedere ad un intervento di riordinamento. **Non si appongono segnature arbitrarie su cartelle e fascicoli** manipolati a proprio uso, neppure in corso d'opera di riordino; non si estraggano documenti dai fascicoli originari, tanto meno per formare fascicoli nuovi per motivi di praticità. Le parrocchie prevedano una disponibilità finanziaria per la tenuta dell'archivio, dalla provvista di attrezzature e locali idonei, al riordinamento e inventariazione; il risultato sarà culturalmente apprezzabile non meno del restauro delle opere architettoniche e artistiche, anche se non altrettanto visibile e, per di più, ottenuto con spesa molto minore.

**Una o più copie dell'inventario rimanga presso l'archivio parrocchiale e una sia depositata presso l'Archivio diocesano** (XXVIII Sinodo diocesano, *Libro del Sinodo*, pp. 351-352, n. 3).

Fa parte della conservazione dei documenti anche la loro salvaguardia, cioè l'attuazione di operazioni intese a mantenerli integri più a lungo possibile, evitandone l'uso, come ad es. la duplicazione fotografica o informatica, o con microfilm, o la pubblicazione integrale.

Quanto detto a proposito dell'archivio parrocchiale per la conservazione esterna e interna dei documenti si applica anche alla biblioteca, da collocare di seguito all'archivio, pur non facendone parte.

### **Valorizzazione e consultazione**

L'archivio non è solo un patrimonio amministrativo dell'ente che lo possiede, ma anche un bene culturale, per cui se ne richiede la valorizzazione, mediante la consultazione.

**“La consultazione venga concessa agli studiosi con liberalità, ma anche con cautela, esclusivamente presso l’archivio al quale i documenti appartengono”** (XXVIII Sinodo diocesano, *Libro del Sinodo*, p. 352, n. 8). **“Il parroco è il diretto responsabile ed egli solo può concedere o negare la consultazione dei documenti”** (*I beni culturali ecclesiastici*, p. 10).

La consultazione viene richiesta per iscritto al parroco, con indicazione dell’oggetto della ricerca e del fondo. È prassi nella nostra diocesi che chi intende consultare un archivio parrocchiale contatti l’incaricato degli archivi parrocchiali, **presso l’Archivio diocesano, che rilascia allo studioso un visto di idoneità alla consultazione, da presentare al parroco, al quale spetterà l’autorizzazione definitiva** di accesso all’archivio, in base allo stato del materiale, alla possibilità di vigilanza durante la consultazione (XXVIII Sinodo diocesano, *Libro del Sinodo*, pp. 352-353, n. 8). **Sono consultabili solo i documenti anteriori a 70 anni da oggi.**

I documenti non dovranno **mai essere prelevati dall’archivio o prestati a domicilio.**

**Si evitino fotocopie**, escludendole del tutto sui pezzi compatti, concedendo preferibilmente la riproduzione fotografica parziale di documenti ad uso privato. “La fotoriproduzione d’interi fondi d’archivio o di parti notevoli di esso, è, di regola, vietata” (*I beni culturali ecclesiastici*, p. 8, n. 11).

Delle pubblicazioni di documenti siano consegnate una copia all’archivio consultato e un’altra in Archivio diocesano (XXVIII Sinodo diocesano, *Libro del Sinodo*, p. 353, n. 10).

Per qualsiasi problema di rilievo circa la manutenzione dei locali, la conservazione dei documenti, il riordinamento e l’inventario, la consultazione, l’eventuale collaborazione della parrocchia con enti civili in materia archivistica si ricorra all’Ufficio dei Beni Culturali Ecclesiastici, il quale opera di concerto con l’Archivio diocesano e con il personale addetto agli archivi.



# MANUFATTI IN PIETRA E MARMO

## *Manutenzione ordinaria*

Per manutenzione ordinaria si sottintendono tutte quelle operazioni quotidiane di conservazione dei manufatti artistici.

Solitamente si tratta di operazioni di pulizia, riordino e spolvero che vengono svolte spesso da persone di buona volontà che però non ha le competenze tecniche e operative specifiche necessarie per portare a termine un intervento di vero e proprio restauro di opere d'arte. Queste situazioni possono creare danni in quanto la mancanza di conoscenze anche teoriche riguardanti le basi di questa attività può andare influire in maniera negativa sulle strutture che si vanno a trattare. Ad esempio l'operazione di pulizia viene molto spesso, in maniera non consapevole, fatta utilizzando delle sostanze (che possono essere sia acide che basiche) che oltre a pulire, possono intervenire in maniera negativa sulla struttura stessa delle superfici ( ad esempio la patina) andando a compromettere la resistenza dei materiali rendendoli più soggetti a usura.

La materia nello specifico è molto complessa, ma il motivo stesso del nostro intervento vuole mirare a dare indicazioni il più semplici e schematiche possibili, assicurandone comunque l'efficacia, a tutti coloro che si avvicinano con la volontà di aiutare, alla pratica della manutenzione ordinaria senza però avere una formazione scolastica che li sostenga.

### **Pulitura**

I manufatti esterni quali la facciata delle chiese, il sagrato e tutte le parti in pietra o marmo vanno **tenute pulite da eventuali infestanti arborei (muschi, licheni e piante)** che normalmente nascono nelle fessure e giunture dei manufatti. Queste operazioni sono meglio fatte nel periodo asciutto e se possibile è meglio intervenire quando questi infestanti non si sono troppo radicati all'interno delle fessure

e sulle superfici lapidee, perché, se questo dovesse accadere, la pratica di pulizia non sarebbe più necessaria, perché bisognerebbe intervenire con una vera e propria diserbazione, da eseguire con prodotti chimici specifici applicati da personale informato riguardo alle possibili conseguenze.

Gli strumenti da usare saranno **scope, spazzole** della durezza necessaria al servizio da svolgere, **ma mai metalliche**; piccoli attrezzi in legno o plastica per sradicare là dove è necessario piante, muschi e depositi di sporco persistenti; il tutto andrebbe eseguito con accortezza tale da comprendere i danni che ne possono conseguire, come l'eventuale cedimento strutturale di tutti i componenti del manufatto. In caso questo avvenga si consiglia di segnalare le modiche avvenute al responsabile in modo da pianificare un intervento professionale di manutenzione straordinaria.

La diserbazione poco prima citata è come detto un intervento da compiere sugli infestanti ormai radicati nei manufatti esterni.

Essa viene eseguita mediante **spruzzatura di erbicidi** utilizzando pompe portatili.

In seguito dovrà essere effettuata la **stuccatura** là dove è evidente una forte fessurazione, onde evitare infiltrazioni di umidità o il ritorno di altra vegetazione in breve tempo. I materiali da preferire sono **stucco di calce idraulica e polvere di marmo dello stesso tipo del manufatto**. Questo tipo di intervento dovrebbe essere seguito da personale più pratico.

La presenza di volatili è un danno molto comune dei grandi edifici religiosi.

I metodi veri e propri da utilizzare per recuperare le superfici intaccate dal **guano**, dovrebbero essere receduti da una buona prevenzione, consistente nel tenere sotto controllo la proliferazione. Ad oggi non esistono pratiche accettate apertamente dalle associazioni animaliste, per cui si spera che queste ultime in futuro daranno il loro contributo per trovare la soluzione migliore che risulti il meno nociva possibile per questi volatili.

In fase di intervento vero e proprio il primo passo per evitare che il guano intacchi le superfici consiste nel **scopare il deposito il più frequentemente possibile**, in modo che **esso non si stratifichi** creando un terriccio che risulterebbe fertile per la creazione di infestanti, oltre a usurare in maniera irreversibile le superfici corrodendole.

Si consiglia di prestare particolare attenzione a tutte quelle zone dove troviamo **ganci e rinforzi metallici**, che essendo di materiale spesso ferroso, sono **facilmente ossidabili** se coperte dal guano, e che di conseguenza, ossidando creano a loro volta dei Sali di ferro, che si manifestano poi sulle superfici sotto forma di colate rugginose molto difficili da rimuovere.

Anche in questo caso, se si dovessero staccare pezzi durante questo tipo di interventi o si notassero danni ai quali non si può porre rimedio, sarebbe meglio riferire al responsabile che, se necessario, attiverà il personale specializzato o altrimenti **archivierà i pezzi staccati** in maniera che si possa in seguito ricollocarli nello stesso punto facendo sì che venga mantenuta il più possibile l'originalità del manufatto.

I monumenti religiosi e non solo sono spesso di notevoli dimensioni, di conseguenza interventi di manutenzione ordinaria comportano notevole impegno, ecco perchè il personale volontario dovrebbe schematizzare e programmare al meglio anche i tempi di pulitura.

Ad esempio in caso di **pulizia di un altare** si cercherà il più possibile di farlo in maniera organizzata, partendo dall'alto e proseguendo su tutte le superfici, fino a togliere lo sporco che si trova fino in basso. Tutte le superfici dovranno essere pulite e, se per far questo l'intervento di manutenzione ordinaria non è sufficiente, bisognerà predisporre l'utilizzo di strutture portanti più impegnative che potranno richiedere l'intervento di personale specializzato e autorizzato al loro utilizzo.

I successivi interventi dovranno allo stesso modo essere programmati diventando così il più ciclici possibile.

**La frequenza e la ciclicità** dell'intervento saranno necessarie per far sì che la cronicità dello sporco non arrivi a rendere necessaria l'azione di un restauratore professionista.

### **Cose da non fare negli esterni**

Le azioni da evitare sugli esterni sono **i lavaggi con idrogetti** ad alte pressioni, **pulizie con acidi** (cloridrico, solforico o fosforico), cosa questa molto comune e che provoca delle infiltrazioni degli stessi negli interstizi e nelle giunture causando spesso la formazione di ruggine nei perni in ferro di fissaggio, per poi passare attraverso il materiale stesso macchiandolo irrimediabilmente, senza considerare il danno strutturale, infatti le superfici poi acquistano una ruvidità che le rende ancora più attaccabili nel futuro. **Spazzole metalliche rotanti, sabbiature** sono anch'esse da evitare per il forte potere abrasivo se non seguiti o eseguiti da personale competente specializzato.

### **Cose da non fare negli interni**

Per gli interni il tema è molto diverso perchè i manufatti sono generalmente lucidi.

In interno le superfici sulle quali si interviene sono spesso strutture massicce o lastronate di vari marmi colorati e bianchi, in pietra e in stucco, dipinti o dorati e spesso tutti accostati insieme nell'esecuzione di grandi opere quali altari, cornicioni, volte, pavimenti, acquasantiere portali ecc.

Le pulizie che si svolgono quotidianamente in una casa sono le più adeguate (partendo dall'alto **polvere, ragnatele** fino ad arrivare alla lucidatrice se è necessario).

I pavimenti sarebbe meglio **scopati a secco** se molto fessurati e policromi ad intarsio oppure andrebbero passati con lo straccio con acqua demineralizzata e un detergente neutro.

Lo stesso vale per colonne, paliotti e tutte quelle parti che sono di marmo lucido. Asciutti essi saranno da passare **con panni morbidi per ridonare lucidità.**

Se necessario si può usare della **cera, ma liquida**, di facile stesura e lavorabilità comunque essa dovrà essere un prodotto in grado di garantire la reversibilità. Anche in questo caso le operazioni dovranno essere controllate e, là dove si presentassero danni o mancanze vale

sempre la regola di segnalare eventuali danni per potervi rimediare nell'immediato o archiviando le parti mobili per inserirle a tempo debito. Le opere che presentano parti dipinte o dorate dovranno essere trattate come gli altri manufatti dipinti o dorati (quadri e cornici).

Ci sono manufatti che spesso si presentano ai nostri occhi sporchi, ma in realtà le superfici sono coperte dalla cosiddetta PATINA (deposito di cere, polvere e ossidazioni). Solitamente quelle considerabili parte dell'opera sono quelle volute dall'autore, nonostante ciò le patine date dalla sporcizia e dalla cera stratificata possono essere di valore in quanto testimonianza del tempo passato fino a quando esse rendono leggibile l'opera d'arte.

Queste sono quindi un pregio per le opere e ne fanno parte a tutti gli effetti, per cui **non andrebbero mai eseguite pulizie forzate** se non avallate da personale competente.

La pulitura purtroppo e la parte più complessa negli interventi di restauro anche da parte del personale più preparato. **Una mancanza di studio della materia può portare a volte anche a conseguenze irreversibili**, ecco perché prima di fare un qualsiasi intervento si devono adottare **metodi reversibili e controllabili**.

Nella maggior parte dei casi si consiglia di intervenire solo quando si ritiene di aver compreso al meglio le caratteristiche delle opere in oggetto. Per questo si consiglia di valutare con chi di dovere il valore del manufatto sul quale si va ad operare.

In automatico, se le piccole accortezze indicate in questa dispensa verranno rispettate durante gli interventi, la conservazione stessa delle opere potrà essere garantita e verrà di conseguenza, nei limiti dei danni più gravi nei quali esse potranno incorrere.



## PARAMENTI SACRI TESSILI

### *Guida per la manutenzione e conservazione preventiva*

Con il termine *Manutenzione* si intende l'insieme degli atti programmaticamente ricorrenti rivolti a mantenere i beni di interesse culturale in condizioni ottimali di integrità e funzionalità.

Il termine *Conservazione Preventiva* indica l'insieme di quelle attività programmaticamente rivolte a migliorare le condizioni di conservazione delle opere d'arte in rapporto al loro contesto ambientale.

Da anni, ormai, si è fatta più attenta e forte la sensibilità nei confronti del patrimonio artistico legato al mondo dei tessili (tessuti, arazzi, tappeti) e ciò ha fatto capire che prevenzione e manutenzione sono reali ed autentiche misure di conservazione.

Purtroppo non sempre è stato così ed oggi ci troviamo come eredità manufatti mal conservati e poco valorizzati; i tessili sono sempre stati ritenuti, a torto, opere di minor valore tanto da poter essere eliminati, trasformati, dimenticati. Se pensiamo all'entità ed alla qualità del patrimonio tessile, soprattutto quello legato ai paramenti liturgici, tutto ciò assume la forma della beffa. E sulla scorta della rinata consapevolezza di questo immenso patrimonio sono stati, in varie sedi, stilati dei veri e propri *Atti di indirizzo* che indicano procedure e regole per la conservazione.

Queste brevi note sono indirizzate innanzitutto ai parroci, ma, attraverso di loro, anche a tutti quei laici di buona volontà che si prendono cura dei parati. Si è cercato di considerare ogni particolare situazione, anche se rimane concretamente ancora aperta la possibilità di trovare altre e migliori soluzioni.

È importante sottolineare che quanto verrà enunciato è un elenco di **operazioni e suggerimenti che non identificano l'intervento di Restauro**: questo è di competenza di personale preparato e specializzato con una formazione non solo manuale, ma anche tecnico-scientifica.

## **Ambiente**

Per un efficace approccio alla manutenzione e prevenzione dobbiamo prendere in considerazione le interazioni tra i manufatti e tutto ciò che li circonda.

Risulta perciò fondamentale la conoscenza degli ambienti in cui i parati sono custoditi. È importante organizzare razionalmente questi spazi privilegiando le esigenze di conservazione. Trattandosi quasi esclusivamente di sagrestie è importante che vengano controllati:

- Umidità relativa: l'ambiente non deve essere umido; bisogna verificare che non esistano infiltrazioni d'acqua dai muri o dai serramenti (questi dovrebbero essere di buona fattura e periodicamente revisionati al fine di rendere isolata la stanza). L'umidità relativa per una buona conservazione deve rimanere tra il 45% - 60%. Il posizionamento di un piccolo termoigrometro potrà aiutare il costante monitoraggio dell'ambiente.

- Temperatura: per i tessuti la temperatura ideale è tra i 16 ed i 20 gradi. Si deve sempre ricordare che sono sconsigliati in quanto dannosi per le opere gli sbalzi di temperatura: non si devono lasciar raffreddare gli ambienti né surriscaldarli.

- Illuminazione: anch'essa deve essere controllata. I manufatti tessili sono estremamente sensibili all'illuminazione che, se prolungata e diretta, può provocare danni materici, ma anche cromatici generando abbassamenti o viraggi delle cromie. È fondamentale ricordare che luce ed il binomio temperatura- umidità relativa sono tra le prime cause di degrado: risulta basilare la conoscenza dei valori soglia e degli intervalli di riferimento per quanto riguarda i parametri microclimatici, di illuminazione e di qualità dell'aria. Se questo viene a mancare le opere saranno più esposte al deperimento strutturale nonché ad attacchi microbiologici.

- Areazione: ci deve essere sempre la possibilità di dare aria all'ambiente soprattutto nelle giornate secche delle stagioni temperate: così facendo si eviterà la condensa nell'estate (soprattutto nelle sagrestie fredde e dai muri spessi) e l'eccesso di umidità nei periodi

piovosi. Purtroppo negli ultimi decenni a questo problema si è unito quello dell'inquinamento atmosferico nei confronti del quale solo sofisticati apparecchi di filtraggio possono porre rimedio.

- **Pulizia:** è necessario mantenere una regolare e sistematica pulizia dell'ambiente: pavimenti, piani di appoggio, arredi. Si consiglia di usare preferibilmente l'aspirapolvere; nel lavare i pavimenti si deve prestare attenzione a non farlo in giornate umide.

### **Contenitori (armadi, cassetti)**

Generalmente gli armadi sono strutturati per contenere i parati: hanno vani grandi e cassettiere di ampie dimensioni. Semplici e basilari interventi ne potenzieranno l'utilizzo:

- Verificare che l'**armadio e le cassettiere siano isolati dal pavimento**; in caso contrario provvedere con degli "zoccoletti" di rialzo.

- **Controllare le chiusure:** devono essere ermetiche per evitare passaggi d'aria e quindi di polvere.

- Prima di riporre i parati bisogna provvedere ad un'**accurata spolveratura**; a questa deve seguire un periodo in cui le strutture "prendono aria".

- Verificare se esiste la presenza di **tarli**: è importante ricordare che il loro attacco non coinvolge solo la struttura lignea, ma può arrivare anche all'intreccio tessile. Si possono utilizzare prodotti reperibili in commercio che sono efficaci a fronteggiare questo problema. Se il problema è grave è consigliabile rivolgersi ad un restauratore specializzato.

- Le pareti andranno rivestite per evitare il contatto diretto con i parati. Si possono utilizzare: **Tessuto non tessuto anti-acido, carta o cartone anti-acido**: questi prodotti sono acquistabili in negozi specializzati. In mancanza di ciò è possibile l'impiego di **carta da pacchi, soluzione praticabile, ma non ottimale**. In questa fase è importante **non utilizzare scotch o colla**. Si può fare uso di puntine (scegliere quelle con la capocchia in plastica) stando attenti che il loro posizionamento non coincida con il deposito dei manufatti. Sul fondo si può

distendere un grande **telo di cotone bianco** a tramatura fitta, preventivamente decatizzato (lavaggio preliminare a 45°-50° per togliere le apprettature), che una volta stesi i paramenti può essere ripiegato avvolgendo il tutto.

- Le **zone più basse sono più umide**: si abbia la cura e l'attenzione di non mettere manufatti estremamente delicati.

### **Immagazzinaggio**

L'immagazzinaggio è la disposizione fisica degli oggetti in un deposito, con prevalenza dell'allestimento funzionale sull'ordinamento. Deve essere garantito lo sfruttamento razionale dello spazio, l'omogeneità degli standard di conservazione, il controllo attraverso ispezioni periodiche e ricognizioni anche di tipo inventariale che garantiscano una veloce reperibilità delle opere. L'obiettivo primario rimane il raggiungimento delle condizioni ottimali per la conservazione dei manufatti. Prima di procedere alle operazioni di immagazzinaggio sarebbe utile che l'opera fosse accompagnata da una **scheda identificativa** che enunci:

- tipologia di opera
- eventuali numeri di inventario
- epoca
- materiali costitutivi
- brevi cenni sullo stato di conservazione
- documentazione fotografica
- locazione all'interno della struttura che andrà ad accoglierla.

### **Spolveratura**

Dopo la predisposizione degli spazi contenitivi le opere devono essere sottoposte ad una *spolveratura* che elimini eventuali depositi particellari. Questo tipo di operazione si può effettuare **con un aspirapolvere di tipo casalingo**: è importante però che abbia la regolazione della potenza aspirante. **La bocca del macchinario va protetta con del tessuto a media tramatura o con del tessuto non tessuto**. L'ideale sarebbe predisporre l'opera su una sorta di telaio rialzato su

cui è stata precedentemente fissata della comune rete zanzariera. In questo modo si garantirebbe un più efficace passaggio particellare. Si procede all'aspirazione del manufatto tenendo la bocchetta del macchinario non a diretto contatto del manufatto: insieme alla polvere si possono asportare anche piccole parti di fibra. **L'utilizzo dell'aspirapolvere può essere coadiuvato dall'impiego di pennelli morbidi:** soprattutto quando ci troviamo di fronte a parati che presentano pieghe o fitti ricami i cui interstizi vengono raggiunti con più fatica dal solo aspiratore; questa operazione va condotta con molta delicatezza.

### **Pulitura**

In questa sezione non si danno indicazioni sulle metodologie: la pulitura, sia che venga effettuata attraverso un lavaggio in soluzione acquosa, che con l'utilizzo di solventi, deve essere di pertinenza di personale specializzato, che abbia una profonda conoscenza delle tecniche di pulitura. Quindi è bene **evitare lavaggi casalinghi o puliture a tampone:** c'è il serio e concreto rischio di far stingere i tessuti, creare aloni alle volte irreversibili e causare danni all'unità tessile delle opere.

### **Interventi ad ago**

È importante che questi si limitino solo ai casi di ricuciture di parti staccate o aperte, ad esempio fodere scucite, nappe slegate... Tutto ciò che esula da queste operazioni deve essere di competenza di personale specializzato. Si raccomanda di non intervenire mai con punti a rammendo che possono portare a danni irreparabili; **non** utilizzare la macchina da cucire i cui punti sono molto spesso impossibili da togliere. **Non** utilizzare toppe adesive la cui eliminazione può causare danni alla struttura tessile. **Non** impiegare scotch come intervento tampone per unire parti rotte: nel tempo questo tende a rilasciare la colla sui tessuti creando macchie difficili da togliere. **Non** intervenire con operazioni stile taglia e cuci, ossia con i famosi "riporti", per eliminare parti rovinate con altre nuove: oltre a probabili degradi materici si provoca un irreversibile danno all'autenticità storica dell'opera.

## Disposizione delle opere

Bisogna sempre ricordarsi che per i tessuti la posizione migliore è quella **distesa con il diritto all'esterno**. È importante **non piegare** le opere e **non creare pieghe secche**: se questo diventa indispensabile si devono realizzare spessori senza spigoli rivestiti con carta non acida. Questi possono essere realizzati con:

- piccoli tubi in pvc
- piccoli tubi in cartone
- piccoli tubi realizzati con la sola carta velina o con carta da pacchi rivestita di carta velina.

- Nel caso di ricami molto spessi si raccomanda di creare spessori molto grandi.

- Di solito le cassettiere sono sempre molto profonde: questo garantisce la sovrapposizione di più parati. Bisogna sempre ricordarsi di **interporre tra i manufatti la carta velina non acida**. Questa operazione va fatta anche nel caso di parati molto grandi, come i piviali ad esempio, che se piegati vengono a contatto con se stessi e possono usurarsi per sfregamento.

- **Non** utilizzare fogli di plastica o tele cerate: queste non garantiscono il “respiro” alle opere e possono impedire il naturale microclima che si deve creare all'interno dei depositi nonchè creare condense in caso di ambienti umidi.

- Nella razionalizzazione dei depositi sarebbe bene mettere le opere appartenenti allo stesso parato insieme. A questo proposito è bene ricordarsi di porre più in basso i manufatti più pesanti.

- Tutte le opere devono essere **riconoscibili**: nell'eventualità di dover apporre un numero di inventario si possono applicare tramite punti invisibili delle etichette con il filo. **Non** adoperare scotch, **non** fissare eventuali etichette con spilli o con spillatrice: oltre all'immediato danno strutturale col tempo si possono riscontrare tracce di rugine. All'esterno delle cassettiere o degli armadi si possono attaccare delle etichette in cui si segnalano i numeri di inventario od un eventuale ordine numerico.

- Per fronteggiare l'attacco delle tarme è bene mettere del paradichlorobenzolo, ossia la **naftalina**, in piccoli sacchetti di tela: è importante che non vengano **mai a contatto con le opere**. Lo stesso vale anche per l'utilizzo della **canfora**. In alcuni laboratori tedeschi viene utilizzato il **patchouli** che sembra abbia la stessa potenzialità ed efficacia dei prodotti sopra elencati. A queste norme di prevenzione bisogna ricordarsi di **areare periodicamente i cassetti o gli armadi**: le tarme proliferano in ambienti umidi, bui e poco areati.

- Nel caso in cui alcune opere non possano essere distese si dà nota di alcune norme per garantirne una corretta conservazione:

- **Evitare di arrotolare le opere**: essendo generalmente compositi hanno ricami, fodere, controfodere, galloni, passamanerie. Tutto ciò potrebbe provocare pieghe e tensioni che nel tempo potrebbero arrecare danni ai parati.

- Per appendere **pianete** si possono utilizzare delle **grucce**: per rendere meno stressante il deposito queste devono essere **imbottite** con tela o mollettone e poi rivestite con carta velina non acida.

- I **piviali necessitano di grucce apposite, a forma di triangolo**. Quelle comuni col tempo potrebbero creare lacerazioni nella zona delle spalle ( che il piviale non ha). L'ideale è tenerli completamente distesi, ricordandosi di mettere a contatto col piano la parte dove è cucito il "clipeo".

- Anche le **dalmatiche** non vanno appese su comuni grucce. Spesso le sagrestie sono munite di **strutture apposite** costituite da una lunga stecca con al centro un gancio per la sospensione. Anche in questo caso si consiglia di imbottire la parte lignea che, alla bisogna, può essere utilizzata anche per il ricovero di stole e manipoli.



## ORGANI

### *Manutenzione ordinaria*

Dagli anni 60 del secolo scorso è maturata, molto lentamente, l'idea che l'organo fosse oggetto di pregio non solo per l'aspetto architettonico o pittorico ma anche come documento sonoro vivo.

Via via si imboccò la strada dei restauri, dapprima timidi, poi sempre più specializzati e profondi su basi sempre più scientifiche come del resto succede per tutte le opere d'arte.

C'è da chiedersi a chi compete la sorveglianza dell'organo? La risposta più lineare: l'organista!

L'organista deve tenere in grande cura lo strumento che gli è affidato usandolo con garbo e rispetto e segnalare subito le eventuali carenze meccaniche o sonore.

La Parrocchia deve sostenere le spese per il buon funzionamento. Non deve mancare attenzione all'impianto di riscaldamento - troppe volte con bocche o caldaie vicino all'organo - gli sbalzi di temperatura creano problemi al legname con il crearsi di fessure nei somieri e nei mantici oltre che rinsecchire le pelli di tenuta.

Il Canneggio poi è sempre sottoposto a polvere untuosa e instabilità nella accordatura.

### *Consigli per la buona conservazione degli organi nelle nostre Chiese.*

1) **Tenere pulito** l'ambito dell'Organo, dalla consolle alla cantoria, per evitare lo spargersi della polvere e per la dignitosa presentazione dello strumento.

2) **Coprire la tastiera** con una striscia di tessuto, cotone sintetico, o seta per limitare il depositarsi della polvere, non usare panno di lana perché richiama tarme che poi vanno ad attaccare il feltro sotto i tasti.

3) **Pulire i tasti** con un morbido pennellino. Nel caso di copertura in osso usare uno straccio inumidito con acqua mista e poche gocce di ammoniaca.

Agire dall'interno verso l'esterno del tasto.

4) **Aspirare polvere, e depositi, in mezzo ai pedali** e ripassare sui pedali con uno straccio asciutto.

5) **Tenere chiuse le porte di accesso alla cantoria, alla consolle, ai mantici e ancor più all'interno dell'Organo.** Non permettere visite alle canne con presa di misure, della loro collocazione sul somiere, rilievi dell'impianto meccanico, fotografie se non da parte di esperti autorizzati. È più facile che causino danni che benefici.

6) Esigere la messa in **sicurezza dell'impianto elettrico**: può diventare pericoloso il correre di vecchi fili, con giunture precarie, in mezzo al legname.

Necessario anche l'apparato parafulmine data la massa metallica costituita dalle canne di stagno e piombo.

7) Tenere spesso **pulito il reparto manticeria** - normalmente troppo trascurato - specialmente le pompe di aspirazione e la bocca dell'elettroventilatore.

Questo eviterà il diffondersi della polvere all'Interno del somiere. Far **riparare anche le piccole perdite** che sempre sono destinate a peggiorare.

Se vi è la trasmissione pneumatica la cura dovrà essere attenta e costante.

Seguire l'espandersi del tarlo sul somiere, questo può essere motivo di prestiti d'aria.

Le canne di legno sui combaci a colla animale, nei canali portavento nelle giunture.

Le parti in muratura non presentino crepe o cadute di materiale sulle canne o sull'apparato Manticeria.

8) **Suonare con buon tocco, non pestare sui tasti** calcolando poi che pestare non influisce sul volume del suono, anzi rende meno il legato, cosa non conveniente nell'accompagnamento del canto.

9) Muovere **i comandi dei registri con azione lenta e regolare** e ai lasciare il ritorno di scatto. **Non lasciare registri o pedaletti inseriti quando si chiude l'organo.** Nel caso di presenza di griglie lasciarle aperte per uniforme la temperatura fra le canne poste in cassa chiusa ed il resto del canneggio.

10) Nell'utilizzo impegnare tutti i registri sia da soli che nei tutti comprese le ance. **Mai lasciare l'organo muto per troppo tempo.** Come tutti gli strumenti musicali **deve essere tenuto vivo.**

11) **Chiamare l'organaro anche per i piccoli inconvenienti,** lasciati si assommano e finiscono poi a sensibilmente limitare la fruizione completa dell'organo.

12) Mai dimenticare che la collocazione dell'organo, spesso a costo di grandi sacrifici, nelle nostre chiese, ha come destinazione primaria servire come sostegno al canto e tipica con decorazione musicale nelle celebrazioni liturgiche.

13) Restaurato l'organo, fatto il concerto - magari con un grosso organista - è frequente il caso che si ritenga la faccenda organo risolta per sempre.

Utile e necessario invece **stipulare subito con l'organaro un contratto di manutenzione** che preveda almeno due visite all'anno.

14) Giovevoli le iniziative di concerti sia per organo solista che con l'unione a cori o strumenti. In questo modo si mantiene vivo l'organo e la convinzione presso i parrocchiani, che l'organo non è cosa secondaria ma vanto artistico e musicale.

15) L'Organo è uno strumento longevo può, anche abbandonato, suonare dopo un secolo ed oltre dalla sua collocazione. **Usato e mantenuto efficiente allontana di molto nel tempo la necessità di un restauro costoso e traumatico per lo strumento.**

16) Quando la parrocchia ha a disposizione più organisti educarli al massimo rispetto, nessuno lasci fogli puntine e quant'altro. Il Comportamento deve essere in un bene in multiproprietà. **Chi giunge alla tastiera deve trovare, e lasciare, tutto in ordine.**



## OPERE PITTORICHE

### *Manutenzione ordinaria e possibili problematiche*

La manutenzione ordinaria delle opere d'arte riveste un'importanza capitale per la loro conservazione. Infatti, l'unico modo per evitare il degrado, per garantire l'integrità dei materiali e per favorire la fruizione futura dei beni culturali, evitando contemporaneamente gli interventi di restauro e di urgenza, consiste nella pianificazione di una corretta e costante azione di protezione dell'opera, per limitare e rallentare i fattori di degrado, e nel monitoraggio scrupoloso e periodico dello stato di conservazione.

A tale proposito la normativa vigente è ben chiara e lo stesso Codice Urbani del 2004 si sofferma, nell'art. 29 c. 3, a definire il concetto di manutenzione: *“per manutenzione si 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”*.

Alla luce di tali disposizioni, l'azione preventiva per quanto riguarda i dipinti si concretizza con le seguenti misure.

#### **Dipinti murali (affreschi e tempere)**

- Controllo della efficienza di **infissi, serramenti, tetto, grondaie e pluviali**, per evitare infiltrazioni di acqua piovana o di eccessiva umidità atmosferica.

- **Controllo periodico** delle superfici dipinte per verificare l'eventuale comparsa di macchie di umidità e/o sbiancamenti. (efflorescenze saline).

- **Spolveratura della superficie**, solo nel caso di necessità e sempre utilizzando aspiratori con morbide spazzole non abrasive. Per gli stucchi o decorazioni aggettanti, usare pennelli morbidi e aspiratore. Evitare assolutamente l'impiego di strumenti abrasivi, come scope o stracci.

- Nel caso fossero presenti apparati decorativi (stucchi, applicazioni ecc.) controllo visivo della loro adesione e, **qualora si stacchino anche piccole porzioni, conservarle**, apponendo sul contenitore un numero di identificazione specificando la collocazione originaria (per facilitare il lavoro futuro dei restauratori).

- Se i dipinti murali sono collocati all'esterno (edicole, intonaci esterni ecc.) verifica della presenza di **tettoie e coperture**, tali da evitare che la pioggia o il sole possano colpire direttamente la superficie cromatica.

- Per la fascia di dipinti murali, di un certo valore storico-artistico, esposta al contatto diretto dei visitatori, controllo della percentuale di rischio ed eventuale predisposizione di **distanziatori** per evitare che venga danneggiata.

- Verifica che **faretti e luci ad incandescenza** non colpiscano la superficie dipinta a distanza ravvicinata o in modo diretto, per evitarne il surriscaldamento.

### **Dipinti su tela**

- Controllo del **microclima** dell'ambiente espositivo, evitando spazi e pareti troppo umidi e la luce solare diretta.

- **Spolveratura periodica della tela**, usando solo piumini morbidi in piuma di struzzo, e della cornice grazie all'impiego di morbidi pennelli.

- Controllo delle condizioni e dell'efficienza del **tetto** e dei **seramenti**, per evitare un'eccessiva umidità sulle pareti di appoggio e/o gocciolamento diretto sulle tele.

- **Monitoraggio ciclico** dello stato di conservazione della superficie dipinta, comunicando tempestivamente all'ufficio predisposto della Curia per le Belle Arti eventuali sue alterazioni (spanciamenti, rilevanti cadute-mancanza di colore, strappi, buchi, tagli e tutte quelle situazioni che alterino lo stato sano del dipinto).

## **Dipinti su tavola**

- Controllo del microclima dell'ambiente espositivo, in particolare dei valori termici ed igrometrici. Per la buona conservazione delle **tavole lignee è infatti necessario che non vi siano sbalzi significativi** a causa, per esempio, di **variazioni stagionali, apertura di finestre, impianto di riscaldamento** ecc. Eventuale predisposizione di misuratori di umidità relativa e di temperatura, per monitorare e correggere i valori climatici.

- **Evitare faretto a incandescenza** o altre fonti di luce che producano calore diretto.

- **Spolveratura periodica della tela**, usando solo piumini morbidi in piuma di struzzo, e della cornice grazie all'impiego di morbidi pennelli.

- Controllo delle condizioni e dell'efficienza del tetto e dei serramenti, per evitare un'eccessiva umidità sulle pareti di appoggio.

- Monitoraggio ciclico dello stato di conservazione della superficie dipinta, comunicando tempestivamente all'ufficio predisposto della Curia per le Belle Arti eventuali sue alterazioni. Monitoraggio anche dello stato di conservazione del supporto ligneo, con particolare attenzione all'eventuale presenza di cadute di polvere lignea a terra, indicatore di un fenomeno di infestazione da tarli.



## SUPPELLETTILI SACRE IN METALLO

### *Manutenzione ordinaria*

Ogni nostra comunità parrocchiale possiede diversi oggetti in metallo che a seconda delle epoche delle riforme liturgiche e della ricchezza del donatore possono essere in metallo prezioso oro e argento – oppure di metallo comune – rame, bronzo, ottone, dorato e argentato.

**L'inquinamento**, il **caldo**, la **luce diretta**, l'**umidità** ma soprattutto lo zolfo prodotto dalla combustione di oligominerali è la principale causa dell'ossidazione dei metalli che ne provoca successivamente il deterioramento. Come possiamo noi oggi impedire questo processo chimico che porta al degrado le sacre suppellettili? Con semplici accorgimenti quali:

La pulizia degli oggetti in metallo deve essere fatta con un **panno morbido**.

Gli oggetti devono essere **puliti ogni settimana** per prevenirne l'ossidazione.

**Non bisogna usare nessun tipo di liquido, anche specifico.**

Non lasciare gli oggetti in metallo in **ambiente umido**, vicino a fonti di **calore** e alla **luce diretta**.

Se possibile conservare gli oggetti dopo averli puliti in **sacchetti di panno morbido**.

Gli oggetti liturgici in metallo più comunemente usati sono: il calice con la patena, la pisside e il turibolo. Per questi oggetti dobbiamo prevedere un lavoro ordinario specifico.

Per il calice come per la patena ricordarsi di **pulirlo dopo aver celebrato la Santa Messa**, perché il sudore delle mani, che è acido, può essere oltre che ossidante anche corrosivo.

Se si vuole comunque igienizzare il calice e la patena è consigliato usare un **panno morbido** con poco ripeto **poco alcool** sulle parti dorate, mentre sulle parti **d'argento o argentate solo l'azione**

### **meccanica di sfregamento.**

Per la pisside valgono gli stessi accorgimenti che per il calice.

Per il turibolo ricordarsi sempre di **togliere il secchiello dei carboncini** finita la funzione religiosa, perché oltre che ad ingiallirlo lo corrode.

Ultimamente molti argentieri usano verniciare gli oggetti per perseverarli dall'ossidazione, in questo caso è **sconsigliato usare un qualsiasi tipo di liquido perché toglierebbe la vernice facendo risultare l'oggetto lucido in alcune parti e opaco in altre.**

Per tutte quelle operazioni che non siano di manutenzione ordinaria è meglio rivolgersi ad un restauratore – argentiere che con la sua professionalità e competenza possa riportare al suo splendore l'oggetto tanto prezioso per la comunità, fermo restando l'autorizzazione della competente sovrintendenza.

Nell'incertezza è sempre meglio chiedere a persone competenti.

# OPERE LIGNEE POLICROME E DORATE

## *Conservazione e manutenzione*

### **Temperatura e umidità ambientale**

Il legno è un materiale fortemente igroscopico e risente in modo sensibile degli sbalzi di umidità dell' ambiente in cui è conservato, a cui risponde cedendo o acquistando umidità, con relative contrazioni o dilatazioni del proprio volume che portano quasi sempre a sollevamenti e distacchi delle stratificazioni pittoriche sovrapposte che non riescono a comportarsi in modo altrettanto elastico.

Il legno, per sua natura, non si presta a ricevere direttamente il colore (data la fisiologica presenza della fibratura, dei nodi, dell'eccessiva porosità...), ma necessita di una preparazione.

Generalmente le opere lignee policrome, nelle loro varie tipologie, sono accomunate proprio dalle stratificazioni presenti sul supporto, composte da film proteici e stesure di gesso e colla, che fanno da base alle policromie o alle metallizzazioni presenti sull'opera.

Per la conservazione delle opere con supporto in legno, così come per gli altri materiali organici utilizzati nelle produzioni artistiche, si è individuata una situazione ottimale di condizioni termoigrometriche che prevede **umidità ambientale intorno ai 60% – 65% di U.R** (umidità relativa) e una **temperatura di circa 20 gradi centigradi** (la temperatura assume importanza in quanto favorisce le variazioni dell'umidità relativa dell'aria). Purtroppo questi parametri sono impossibili da ottenere e soprattutto da mantenere costanti all'interno delle chiese a causa di tante variabili: il cambio delle stagioni, l'afflusso dei fedeli nelle diverse ore della giornata e l'utilizzo, nel periodo invernale, del riscaldamento.

Fermo restando che la **soluzione migliore sarebbe quella del riscaldamento a pavimento**, che assicura una diffusione più omogenea del calore, se il riscaldamento della chiesa è affidato, come spesso avviene, ai grandi termoconvettori da cui fuoriesce il

getto di aria calda, si può semplicemente **verificare l'orientamento dei bocchettoni**, facendo in modo che non puntino direttamente su altari o soase.

I caratteristici degradi causati dai continui movimenti del legno sono, a livello delle stratificazioni sovrapposte, i sollevamenti e i distacchi delle preparazioni e del colore.

Per quanto riguarda i danneggiamenti del supporto, si possono creare **fessurazioni, fenditure e spaccature** dei masselli lignei, normalmente a seguito di riduzioni volumetriche causate da eccessiva secchezza dell'aria. Se ci si accorge di aumenti delle dimensioni delle fenditure presenti, o dell'insorgere di nuovi degradi, è bene contattare un restauratore: **la tempestività di azione**, nei casi di deformazione dei supporti in legno, è **fondamentale** per una buona riuscita dell'intervento.

### **Attacchi biodeteriogeni**

Un eccesso di umidità ambientale può sicuramente favorire altri tipi di degrado: gli attacchi biodeteriogeni.

Si tratta di attacchi **fungini, muffe**, che trovano terreno fertile in legni particolarmente umidi e mantenuti in zone con poca luce, normalmente poco areate.

Il motivo per cui si sviluppano le muffe è che le spore sono normalmente presenti nell'aria e, quando trovano le condizioni idonee, si sviluppano all'interno dei manufatti.

Le muffe si riconoscono per via di particolari colorazioni del legno nei toni azzurrati o violetti o per la presenza di macchie scure e circolari che possono anche affiorare dal retro fin sulle superfici dipinte macchiando irreversibilmente le policromie.

Sarebbe bene, per opere che presentino danneggiamenti di questo tipo, trovare collocazioni in cui vi sia un **migliore ricircolo dell'aria e più luce**. Se, ad esempio, il problema si verificasse su un dipinto su tavola a contatto **con una parete umida, bisognerebbe fare in modo di distaccarlo leggermente, favorendo il passaggio dell'aria dal retro**.

In questo caso è indicato contattare la Soprintendenza competente ed esporre il problema, dovendo eliminare all'origine la causa, operando **risanamenti delle murature**.

Un'altra correlazione tra aumento di umidità e danneggiamento di tipo biologico è sicuramente rappresentata dagli attacchi d'insetti xilofagi, i **tarli**, che, nonostante infestino anche legni più "secchi", prediligono sicuramente una condizione di maggior umidità interna del supporto.

Sono frequenti i casi in cui sculture appoggiate su pavimenti umidi, presentino infestazioni limitate a livello dei basamenti e delle zone inferiori del legno.

Anche in questo caso sarà di aiuto **cambiare collocazione all'opera** o fare in modo che tra il basamento e il terreno vi sia una superficie **isolante**.

Spesso, nei supporti tarlati, si assiste a indebolimenti strutturali che, a seguito di urti, possono portare al distacco di porzioni di legno. Si raccomanda di **conservare eventuali pezzi caduti e non tentare di riposizionarli incollandoli**, poiché esistono metodologie e materiali specifici che è bene siano utilizzati da restauratori specializzati.

Bisogna specificare che non sempre l'esistenza dei piccoli fori circolari sulla superficie delle opere lignee, detti fori di sfarfallamento, denuncia la presenza di un attacco d'insetti xilofagi in atto.

Bisogna osservare i fori e cercare di capire se i margini sono puliti e presentano un colore vivo del legno o piuttosto se il foro è già "sporco", dal colore scuro.

Un altro valido aiuto per capire se vi è un attacco d'insetti, è rilevare la presenza di mucchietti di materiale simile a fine segatura, detta rosura, riscontrabile però solamente in un determinato periodo dell'anno, normalmente nella tarda primavera o inizio estate, quando gli insetti, ormai adulti, escono dal legno per deporre le uova.

Evidentemente i danneggiamenti di natura biologica vanno trattati con biocidi specifici, dagli addetti ai lavori.

## **Illuminazione**

Anche l'illuminazione è un fattore che andrebbe controllato, per consentire la corretta conservazione delle opere policrome.

**L'eccessiva illuminazione** è, infatti, particolarmente dannosa per i pigmenti organici, ricavati dal mondo vegetale, (frequentemente utilizzati nelle antiche tecniche pittoriche dei dipinti su tavola) in quanto tende ad alterarne la colorazione, sbiadendoli.

Anche nel caso dell'illuminazione esistono dei valori ottimali per la conservazione, in base alla tipologia delle opere, che, di fatto, sono suddivise in tre categorie: *insensibili* (materiali inorganici); *sensibili* (legno e dipinti su tela e tavola) ed *estremamente sensibili* (es.: seta, acquerelli.).

I livelli di luminosità indicati per opere "sensibili" sono di **150-200 LUX**.

Se è vero che un eccesso d'illuminazione è dannoso per la conservazione delle opere lignee policrome, è vero anche che è **sconsigliabile tenere gli oggetti continuamente in assenza di luce**, poiché così si favorisce la proliferazione di microorganismi che, come già detto, si sviluppano particolarmente in queste condizioni.

## **Manutenzione ordinaria**

Per quanto riguarda l'ordinaria manutenzione delle opere lignee policrome, è d'obbligo **evitare qualsiasi sistema acquoso, detersivi** di varia natura, **alcool** o **altri solventi** chimici.

Spesso le sculture, le soase e gli altari sono preparati e dipinti con leganti di natura proteica, quindi molto sensibili all'azione dilavante dell'acqua.

L'acqua riesce a rompere chimicamente le catene delle proteine e a fare in modo che le policromie e le preparazioni gessose si "sciogliono" letteralmente.

Anche per le dorature vale lo stesso discorso fatto per le policromie poiché, generalmente, ci si trova dinanzi a dorature applicate "a guazzo", con legante proteico, quindi parimenti sensibili all'azione dannosa dell'acqua.

Prima di operare una **spolveratura superficiale**, è necessario assicurarsi che le stratificazioni materiche (policromie o preparazioni), presentino una buona adesione al supporto e non vi siano sollevamenti o distacchi, altrimenti si andrebbe a peggiorare la situazione conservativa, causando un'ulteriore perdita di materiale pittorico o di metallizzazioni.

La spolveratura superficiale, laddove vi siano buone condizioni conservative delle superfici policrome e dorate, andrà fatta **con pennelli a setole morbide o con i "piumini"** normalmente utilizzati per questa operazione, per grandi superfici piatte si possono utilizzare **panni asciutti**.

È inutile tentare di rimuovere meccanicamente le patine scure dalle superfici, normalmente causate dal nerofumo delle candele, si rischierebbe solo di graffiare ed abradere le policromie o le dorature. Questa operazione, peraltro a volte complessa, richiede competenza e conoscenze proprie degli addetti ai lavori.

Nel caso in cui si debbano ricoverare nelle sagrestie sculture, oppure altre tipologie di opere lignee, è bene **coprirle semplicemente con teli di cotone** (tipo vecchie lenzuola), in modo che il **supporto possa traspirare**. Per questo tipo di operazione è da evitare qualsiasi telo o pellicola in materiale plastico.



## UN PATRIMONIO CHE VA TUTELATO

Da "La Voce del Popolo del 26-5-2011"

*Negli ultimi anni la comunità si è fatta più attenta ed è cresciuta la sensibilità nei confronti di quella che viene oggi chiamata 'conservazione preventiva'.*

Sabato 14 maggio si è svolto presso il Centro pastorale Paolo VI l'annunciato convegno sulla manutenzione ordinaria dei beni preziosi presenti nelle nostre comunità, promosso dall'Ufficio per l'arte sacra e i beni culturali ecclesiastici ed edilizia di culto.

L'iniziativa è nata dalla necessità di fornire ai parroci, ai sacristi, ma anche a tutti i laici di buona volontà una sorta di 'prontuario' che indichi alcune semplici operazioni di manutenzione volte a tutelare il numeroso e prezioso patrimonio artistico delle nostre chiese.

Come ha sottolineato nell'introduzione ai lavori mons. Federico Pellegrini, negli ultimi anni la comunità si è fatta più attenta ed è cresciuta la sensibilità nei confronti di quella che viene oggi chiamata 'conservazione preventiva'.

Il termine indica l'insieme di quelle attività programmaticamente rivolte a migliorare le condizioni delle opere d'arte in rapporto al loro contesto ambientale. All'interno di ciò si inserisce l'argomento della manutenzione, cioè di quegli atti ricorrenti volti a mantenere i beni di interesse culturale in condizioni ottimali di integrità e funzionalità.

A fronte di questa fondamentale premessa sono stati coinvolti restauratori, professionisti, esperti che nei loro interventi hanno tracciato una sorta di 'classifica' su quelli che sono i degradi più ricorrenti.

Dalle varie relazioni che hanno spaziato dal settore dei dipinti su tavola e tela, affreschi, tessuti, metalli, opere lignee policrome, materiali cartacei e organi è emerso che il problema ricorrente è quello legato all'umidità e di conseguenza alle necessità di controllarla.

Gli interventi hanno indicato semplici ‘accorgimenti’ per poter prevenire situazioni di degrado e allo stesso tempo alcune operazioni di manutenzione ordinaria attuabili da persone di buon senso.

Naturalmente si è sottolineato che, di fronte a uno stato di conservazione dell’opera compromesso, fondamentale è il coinvolgimento della figura del restauratore e, se si è di fronte a un’opera vincolata, della Soprintendenza. Sono quindi da evitare tutti gli interventi approssimativi e poco pertinenti: oltre a creare spesso danno materico possono anche alterare i valori storico-artistici delle opere.

Come infine ha sottolineato mons. Federico Pellegrini a conclusione dei lavori questo è un punto di partenza che però ha già in sé solide basi: verrà pubblicato un libretto con tutti i contributi allo scopo di sensibilizzare la conoscenza e la tutela del nostro patrimonio culturale.

*Arturo Bettoni*

# Indice

* Introduzione	5
* Archivi e biblioteche parrocchiali	7
* Manufatti in pietra e marmo	17
* Paramenti sacri tessili	23
* Organi	31
* Opere pittoriche	35
* Suppellettili sacre in metallo	39
* Opere lignee policrome e dorate	41
* Un patrimonio che va tutelato	47

**Per approfondimento:**

CEI - Ufficio Nazionale per i Beni Culturali Ecclesiastici

**La manutenzione programmata dei beni storico-artistici**

A cura di Ugo Dovere, Mediagraf Ed., Noventa Padovana, 2011 (PD)

(Prenotazioni fax 049-8991.600) Euro 29,50





DIOCESI DI BRESCIA  
Ufficio beni culturali ecclesiastici

Via Trieste 13 - 25121 Brescia  
Tel. 030.3722.248  
Fax 030.3722.247

[www.diocesi.brescia.it](http://www.diocesi.brescia.it)  
[beni\\_culturali@diocesi.brescia.it](mailto:beni_culturali@diocesi.brescia.it)