

Prot. 4110.IV.7

Firenze, data del timbro postale

Oggetto: Recupero e conservazione del materiale archivistico alluvionato.

A tutti gli Enti Pubblici e ai Privati proprietari di archivi sottoposti alla vigilanza dello Stato.

Dato che alcuni Comuni, Enti e Privati proprietari di archivi si sono rivolti a questa Sovrintendenza per ottenere consigli circa il recupero ed il ripristino di materiale archivistico danneggiato parzialmente o totalmente nel corso della recente alluvione, per quanto sia la prima volta che documenti cartacei e pergamenacei sono stati danneggiati, oltrechè dal fango, anche dalla nafta e che, per lo più, si ignora quale sarà nel futuro il comportamento e della carta e della pergamena venute a contatto con nafta e sali minerali, si consiglia quanto segue:

- 1) qualora filze e registri non abbiano subito danni notevolmente visibili a causa dell'acqua, del fango e della nafta, è opportuno, in un primo tempo, procedere alla ripulitura esterna di essi possibilmente con acqua corrente; in secondo luogo è consigliabile la loro collocazione in locale riscaldato, ma notevolmente ventilato mediante ventilatori elettrici e a mezzo di correnti d'aria provocate dalla apertura continuata di finestre e di porte;
- 2) successivamente occorrerà interfoliare i 'pezzi' (buste e registri) con carta mancante di colla, (carta assorbente bianca e carta usata per le riproduzioni a ciclostile); tale interfoliazione va ripetuta più volte sino a che i documenti non appaiano del tutto asciutti;
- 3) per documenti isolati, pergamenacei e cartacei, si potrà procedere al prosciugamento a mezzo di "stesa" come si usa comunemente per i panni, fermandoli ai fili (non metallici) con comuni mollette di legno o di plastica;
- 4) in caso che gli atti siano stati più a lungo nell'acqua o nel fango

dopo la già citata ripulitura, sarà opportuno seguire le sottoindicate istruzioni fornite, a tal proposito, dalla Stazione Sperimentale di Selvicoltura di Firenze:

NORME GENERALI PER L'ESSICCAZIONE

Deposito prima dell'essiccazione - Il materiale deve essere posto in locali il più possibile asciutti e ben ventilati; curare la ventilazione ponendo eventualmente in opera estrattori d'aria (ventilatori elettrici).

Il materiale deve sempre poggiare su materiali assorbenti come piani di legno (meglio se a stecche staccate), strisce di compensato (scarti) o cartone ondulato; eventualmente anche su pavimento di mattoni se ben asciutti. Nel caso di pavimenti in cemento o mattonelle, interporre sempre materiale assorbente (come sopra indicato) oppure uno strato di segatura di abete o pioppo asciutta e mescolata a polvere Caffaro (antiparassitario).

Per scaffalature in lamiera, anche se forata, interporre fogli di compensato o cartone ondulato.

Essiccazione - L'essiccazione deve essere lenta e graduale, evitando nella fase iniziale temperature troppo elevate, forti sbalzi di temperatura e curando il continuo ricambio d'aria con una forte ventilazione.

CURARE CON OGNI ATTENZIONE LA VENTILAZIONE : TEMPERATURE ELEVATE IN AMBIENTE UMIDO PROVOCANO DANNI GRAVISSIMI.

Occorre tenere presente che:

- 1) la scelta degli essiccatoi deve essere sottoposta a un preventivo parere di un tecnico;
- 2) gli essiccatoi devono essere razionali e controllati da personale tecnico;
- 3) deve essere prestata la maggiore attenzione al fatto che gli essiccatoi siano muniti di ventilatori di immissione e di estrazione.

L'ideale sarebbe che il materiale umido venisse investito da aria umida e poco calda, e via via il materiale più asciutto da aria asciutta e calda (galleria di essiccazione).

In pratica il materiale sarà sottoposto a temperature gradualmente crescenti, partendo dalla temperatura ambiente, sempre con forte ventilazione.

La durata dell'essiccazione e l'intervallo fra le variazioni di temperatura varieranno in funzione del grado di umidità del materiale; è quindi importante METTERE IN OGNI CELLA MATERIALE CON GRADO DI UMIDITA' UNIFORME E DI SPESSORE UNIFORME.

Nella tavola allegata sono indicati i tempi e temperature per durata complessiva da 12 a 72 ore.

Terminata l'essiccazione il materiale sarà sottoposto a raffreddamento graduale nelle celle di essiccazione perchè sbalzi di temperatura forti provocherebbero riassorbimento di umidità.

Partendo dalla temperatura ambiente (circa 10°) si salirà gradualmente a 40°-45°; prima di applicare la temperatura di 50° (solo per essiccazioni oltre 24 ore) si dovrà fare una prova su materiale di minor valore.

Dopo l'essiccazione si dovrà fare una scelta del materiale e sottoporre ad essiccazione ulteriore il materiale che risultasse ancora umido. Va controllata l'umidità all'interno e non solo all'esterno dei volumi o filze, specie se non sia possibile sfogliarli durante l'essiccazione.

SAREBBE UTILISSIMO PER GIUDICARE IL GRADO DI UMIDITA' DEL MATERIALE UN IGROMETRO REGISTRATORE A CAVO che può essere inserito nell'interno dei volumi.

Deposito dopo l'essiccazione

Scegliere locali asciutti e ben areati (ventilatori); evitare di ammassare e comprimere il materiale perchè vi sarà ancora umidità residua, specie nei grossi volumi; il materiale deve sempre poggiare su piani assorbenti; nel caso di scaffalature, preferire piani in listoni di legno staccati e per scaffalature metalliche sovrapporre listelli in legno o fogli di compensato o cartone ondulato: il contatto diretto con lamiera è da evitare assolutamente perchè provoca condensazione.

. / .

Porre nei locali di deposito grossi recipienti contenenti calce viva (dal commercio) che assorbe fortemente l'umidità e costa poco; (la calce va rinnovata quando sfiorita); se possibile installare un igrometro registratore o almeno un igrometro comune.=

°
° °

Si coglie l'occasione per informare gli Enti Pubblici che, con Decreto Ministeriale 29 marzo 1966, registrato alla Corte dei Conti il 14 maggio 1966, il Ministro del Tesoro ha ulteriormente prorogato al 30 giugno 1971 la cessione gratuita alla Croce Rossa Italiana degli atti di archivio da eliminare con le formalità previste dalla vigente legge archivistica (esame del materiale, compilazione di elenchi di scarto, approvazione di tali elenchi con deliberazione del Consiglio Provinciale, del Consiglio Comunale o del Consiglio Direttivo di un Ente Pubblico, eventuale approvazione della deliberazione da parte della Autorità Tutoria, nulla osta della Sovrintendenza, cessione del materiale scartato alla C.R.I., invio alla Sovrintendenza di copia della ricevuta rilasciata dalla Croce Rossa e indicante il peso dei documenti ceduti).

A tale disciplina sono tenuti tutti gli Enti Pubblici, Provincie, Comuni, Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e tutti gli altri Enti posti sotto il controllo e la vigilanza dello Stato.

Il Sovrintendente

(Giulio Prunai)

Giulio Prunai

TEMPERATURE E TEMPI DI ESSICCAZIONE

SCHEMA GENERALE

Temperature	A - <u>Essiccazione</u>																			
	12 h				24 h				48 h				72 h							
10°	1h	da	0	a	1	1h	da	0	a	1	1h	da	0	a	1	1h	da	0	a	1
15°	1h	"	1	"	2	2h	"	1	"	3	2h	"	1	"	3	2h	"	1	"	3
20°	1h	"	2	"	3	3h	"	3	"	6	4h	"	3	"	7	6h	"	3	"	9
25°	2h	"	3	"	5	4h	"	3	"	10	8h	"	7	"	15	12h	"	9	"	21
30°	3h	"	5	"	8	5h	"	10	"	15	10h	"	15	"	25	24h	"	21	"	45
35°	2h	"	8	"	10	5h	"	15	"	20	12h	"	25	"	37	12h	"	45	"	57
40°	1h	"	10	"	11	2h	"	20	"	22	8h	"	37	"	45	8h	"	57	"	65
45°	1h	"	11	"	12	2h	"	22	"	24	2h	"	45	"	47	5h	"	65	"	70
50°	-					-					1h	"	47	"	48°	2h	"	70	"	72°

°°° =. Controllare l'effetto

Temperature	B - <u>Raffreddamento dopo l'essiccazione</u>			
	-			
40°	-			1h
35°	1h			2h
25°	1h			3h
20°	1h			4h