

Die Ausbildung von Archivaren und Bibliothekaren im Konservierungsbereich In der französischen Schweiz und im Tessin gewonnene Erfahrungen

Von ANDREA GIOVANNINI

Der Beitrag erschien erstmals in: Bestandserhaltung. Herausforderung und Chancen, hrsg. von Hartmut Weber (Veröff. der Staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg Bd. 47), Stuttgart 1997, S. 165-186. Dort finden sich auch die hier nicht wiedergegebenen Abbildungen.

Die Ausbildung von Archivaren und Bibliothekaren in Fragen der Konservierung

Bei der Vorbereitung dieses Beitrags kam mir die jüngste Ausgabe der *Gazette du livre médiéval* in die Hand. In dieser erläuterte Carlo Federici aus Rom einige Gesichtspunkte zur Restaurierung, die für uns als Ausgangspunkt folgenden Analyse dienen könnten.¹

Man neigt heute dazu, Bücher und Dokumente als reine Informationsmedien zu sehen, sie gleichsam als einfache Aneinanderreihung von Informationselementen - von Bits - zu betrachten und sie damit zu entmaterialisieren. Diese Auffassung steht im Zusammenhang mit dem Einzug der Informatik im Archiv- und Bibliotheksbereich, von der zunächst die Katalogisierung und heute auch die elektronische Text- oder Bildübertragung betroffen ist. Eine solche Einstellung ist in der Praxis weit verbreitet, selbst wenn sie nicht offen zugegeben und schon gar nicht durch eine theoretische Begründung legitimiert wird.

Die Textübertragung auf elektronischem Weg hat einen ähnlichen Effekt wie die bildliche Übertragung auf Fotokopie oder Mikrofilm. Die Art und Weise, wie die Inhalte von Büchern oder Dokumenten in digitalisierter Form gespeichert und wiedergegeben werden, unterscheidet sich in wenigstens zwei schwerwiegenden Merkmalen vom Original:

Zunächst erweist sich ein elektronisch übertragenes Bild im Lauf der Zeit als weniger stabil als das Original, weil einerseits die absolute Lebensdauer der magnetischen oder optoelektronischen Bildträger heute noch sehr beschränkt und unsicher ist.² Andererseits erweist sich die Verwendung des Bildträgers und des Übertragungssystems noch weniger dauerhaft als seine physische Lebensdauer. Dies ist auf die rasche Evolution der Auswertungsvorrichtungen und der Speichersysteme zurückzuführen. Auch die notwendigen Programme ändern sich ständig; alles hängt zusammen mit dem Bestreben der Hersteller, ständig konkurrenzfähige Systeme für den Markt zu entwickeln. An zweiter Stelle ist festzuhalten, daß Bücher und Dokumente vor allem wegen der Inhalte wichtig sind, die durch ihre Texte vermittelt werden. Der Inhalt allein ist jedoch nicht nur von Bedeutung, denn es gibt daneben weitere wichtige Faktoren. Mit diesen beschäftigt sich Kodikologie oder die Bucharhäologie. Diese Wissenschaften, die sich traditionell den Büchern und Dokumenten des Mittelalters widmen, aber ihren Untersuchungszeitraum in letzter Zeit auch auf jüngere Epochen ausdehnen, beschäftigt sich mit der formalen und materiellen Struktur des Buches und des Dokuments und liefert dem Historiker als Hilfswissenschaft wichtige Erkenntnisse. Im Mittelpunkt stehen dabei äußerliche und formale Elemente, die durch Alternativträger wie Mikrofilm und digitale Überlieferungen allenfalls bildlich, nicht aber vollständig in der ursprünglichen materiellen Überlieferungsform aufbewahrt werden können. Die Aufbewahrung und Überlieferung allein des Inhalts oder eines Bilds unter Aufgabe des Originals, kann aber auch bei ganz einfachen Objekten unbefriedigend und für den Benutzer einschränkend sein. Diese Feststellung muß von der Leitung der Institutionen bei der Festsetzung von

Prioritäten und beim Einsatz der zur Verfügung stehenden Mittel berücksichtigt werden, um eine sachgerechte Konservierungspolitik zu entwickeln.

Die Konservierung des Originals stellt also eine sehr wichtige Aufgabe von Bibliotheken und Archiven dar, gerade weil das Buch und das Dokument in der Originalform einen nicht zu ersetzenden Wert darstellt, der den Informationswert übertrifft.

Man kann immer wieder feststellen, daß - abgesehen von einigen seltenen lobenswerten Ausnahmen - die Entscheidungsträger, die zuständig sind, um Konservierungsmaßnahmen zu veranlassen und um Finanzmittel für eine konkrete Konservierungspolitik zu beantragen und längerfristig sicherzustellen, keine spezifischen Kenntnisse über die Problematik der Bücher- und Dokumentenkonservierung besitzen.

Diese Erkenntnis habe ich selbst in meiner Rolle als Restaurator gewonnen. Seit 1986 habe ich diesen Bereich beobachtet und immer wieder große Lücken im Kenntnisstand über die Konservierung bei den Archivaren und Bibliothekaren entdeckt, mit denen ich im Rahmen meiner Tätigkeit zu tun hatte. Ich konnte feststellen, daß solche Lücken darauf zurückzuführen waren, daß bei der Ausbildung von Archivaren und Bibliothekaren kaum Informationen im Fachgebiet Konservierung vermittelt wurden.

Durch die Unterstützung des nationalen Fonds für wissenschaftliche Forschung konnte ich ein erstes Ausbildungsseminar vorbereiten, das ich den Bibliotheken und Archiven im Rahmen der internen Ausbildung anbieten konnte. Es wurde großes Interesse für diese erste Initiative gezeigt, und infolgedessen hat der Verein der Schweizerischen Bibliotheken und Bibliothekare entschieden, einen Zwölfstundenkurs in die Ausbildungsprogramme für die französische und italienische Schweiz aufzunehmen. Ein solcher Kurs wurde mir anvertraut.

Als die Ecole Supérieure d'Information Documentaire in Genf (ESID), die für die Ausbildung von Bibliothekaren, Archivaren und Dokumentaren zuständig ist, ihr Ausbildungsprogramm vervollständigte, erhielt ich einen Lehrauftrag im Umfang von 32 Stunden als Pflichtlektionen und 24 Stunden im Rahmen eines freiwilligen Kurses. Dieses Programm mit 32 + 24 Stunden möchte ich vorstellen. Zuvor sei jedoch bemerkt, daß durch einen solchen Kurs kein Archivar oder Bibliothekar ein Fachmann im Konservierungsbereich wird. Der Kurs vermittelt jedoch nützliche Kenntnisse und versetzt die Teilnehmer in die Lage, mit Restauratoren und Konservierungsfachleuten zusammenzuarbeiten.

Jetzige Lage bei der Ausbildung von Archivaren und Bibliothekaren in der Schweiz

1. Deutsche Schweiz

Archivare - VSA-Einführungskurs

Fünf Lektionen über Konservierung/Restaurierung mit einer Spezialistin im Fach Restaurierung (B. Heinz, Basel) und eine durch einen Fotografen gehaltene Lektion sowie zwei Lektionen im Bundesarchiv (Konservierungstechniken):

Insgesamt acht Lektionen.

Diplombibliothekare - Ausbildung in Bern

Besuch bei Labors der Nationalen Bibliothek Bern (S. Herion): zwei Lektionen.

Die Einführung von sechs bis acht Lektionen über das Thema Konservierung ist vorgesehen (Martin Strebel).

Zur Zeit insgesamt zwei Lektionen.

Vorgesehene Erweiterung: acht bis zehn Lektionen.

Diplombibliothekare - Ausbildung in Zürich

Zwei Lektionen über Buchmaterialien und zwei Lektionen über

Buchkonservierungsmethoden sowie der Besuch bei der Zentralbibliothek Zürich (Herr Müller):

Insgesamt zirka sechs Lektionen.
Kaderkurs für Diplombibliothekare
Einführung in die Konservierung (S. Herion):
Insgesamt 15 Lektionen.

Ausbildung für Wissenschaftliche Bibliothekare in Zürich
Einführung in die Konservierung (Herr Lehmann): sechs Lektionen; Besuch beim
Staatsarchiv des Kantons Zürich (Francesco Carmenati): drei Lektionen.
Die Einführung von Lektionen über neue Informationsträger ist vorgesehen.
Insgesamt neun Lektionen.

2. Französische und italienische Schweiz

Diplombibliothekare BBS - Französische Schweiz und Tessin
Zwölf Lektionen über Konservierung (Andrea Giovannini):
Insgesamt zwölf Lektionen.

Diplombibliothekare ESID - Genf
32 Lektionen über Konservierung (Andrea Giovannini);
24 Lektionen über Restaurierung: Kurs nach freier Wahl für zwölf Studenten (Andrea
Giovannini):
Insgesamt 32 oder 56 Lektionen.

Aus obigen Ausführungen wird ersichtlich, daß fast alle Bibliothekare und Archivare in der
deutschen Schweiz lediglich eine sehr eingeschränkte Information im Bereich der
Konservierung erhalten; nur beim Kaderkurs wird eine vertiefte Information vermittelt. In
der romanischen Schweiz hingegen ist die Idee einer Ausbildung im
Konservierungsbereich erfolgreicher realisiert worden.

Basiskurs zur Konservierung: 32 Stunden

1. Allgemeines

Die Ausbildung von Archivaren und Bibliothekaren im Konservierungsbereich hat sowohl
ein theoretisches als auch ein praktisches Ausbildungsziel.³

Das Ziel der theoretischen Ausbildung kann wie folgt beschrieben werden: Theorie der
Konservierung einerseits und Kenntnis über die Natur und die Veränderungsprozesse bei
Buchmaterialien andererseits.

Die praktische Ausbildung behandelt Restaurierungs- und Konservierungsmethoden, die
jedoch nicht direkt vom Archivar oder vom Bibliothekar anzuwenden sind. Sie sollten mit
diesen Methoden aber vertraut sein, da die in der Praxis anzuwendenden
Konservierungsmethoden der Steuerung und der Kontrolle von seiten der Archivare oder
Bibliothekare unterliegen.

Selbstverständlich umfaßt die Ausbildung auf dem Fachgebiet der Konservierung
verschiedenste Themen. Sie stützt sich dabei auf die bei der Maturavorbereitung
erworbenen Kenntnisse.

Um den Lehrstoff transparent zu unterteilen, kann der Kurs in sechs Teile gegliedert
werden, die durch konkrete Beispiele, durch Diapositive und Overhead-Folien anschaulich
vermittelt werden. Aus pädagogischen Gründen wird die Konservierungstheorie erst zum
Schluß erläutert, wenn der Student schon über ausreichende Informationen verfügt, um
die Bedeutung der dargelegten Auswahl der einzelnen Methoden zu verstehen.

2. Das Ausbildungscurriculum

2.1 Die Papierherstellung

2.1.1 Die handwerkliche Papierherstellung

Im allgemeinen besitzen die Studenten einige allgemeine Kenntnisse auf diesem Gebiet,

sie kennen jedoch sehr wenig von den Produktionsmethoden, die zwischen Ende des 13. und Ende des 18. Jahrhunderts angewandt wurden.

2.1.2 Die industrielle Papierproduktion

Die Kenntnis über die wesentlichen Bestandteile und Produktionsmethoden der modernen Papiere erlaubt es, die Produkte zu unterscheiden und einen kritischen Blick dafür zu entwickeln, was die Papierindustrie heute an Gutem oder weniger Gutem anbietet.

2.1.3 Die alterungsbeständigen Papiere

Die Kenntnis über die wesentlichen Merkmale solcher Papiere und über die Produktionsmethoden versetzt uns in die Lage, die vom Hersteller erarbeiteten Angebote kritisch zu beurteilen.

2.2 Papierbeschaffenheit und Papierveränderungen (Abbildung 1)

2.2.1 Chemische Papierstruktur

In diesem Kapitel wird ausführlich dargestellt, was makroskopisch betrachtet werden kann - einige Papiersorten werden brüchig, vergilben und so weiter; und was auf der Molekularebene geschieht. Der Bibliothekar/Archivar soll lernen, die Logik eines solchen Mechanismus zu verstehen.

2.2.2 Endogene Papierveränderungen

Auf der Grundlage der schon gewonnenen Kenntnisse wird man in der Lage sein zu verstehen, warum bei ähnlichen Bedingungen gewisse Papiersorten einer rascheren Alterung unterliegen als andere. In diesem Kapitel werden nun die Bestandteile des Papiers untersucht, die eine frühzeitige Alterung verursachen; dabei werden auch die Tinten und die Pigmente betrachtet.

2.3 Äußere Faktoren für die Papierveränderung (Abbildung 1)

In diesem Teil werden sämtliche Faktoren untersucht, die auf irgendeine Weise einen Einfluß auf die mehr oder weniger rasche Papieralterung ausüben. Jeder Faktor wird zunächst nach seiner spezifischen Beschaffenheit und anschließend anhand des jeweiligen Einflusses auf Papierveränderung beleuchtet.

2.3.1 Klimatische Faktoren: Temperatur und relative Luftfeuchtigkeit

Wesentliche Kenntnisse im Fach Klimatologie.

2.3.2 Licht sowie infrarote und ultraviolette Strahlungen

Natur und Wirkungsart der verschiedenen sichtbaren und unsichtbaren Strahlungen.

2.3.3 Luftverschmutzung

Verschmutzung durch Staub und gasförmige Stoffe.

2.3.4 Veränderungen biologischen Ursprungs

Mikroorganismen, Insekten und Nagetiere.

2.3.5 Mit den physischen Konservierungsmethoden und dem Gebrauch zusammenhängende Veränderungen

Schäden mechanischer Art (zum Beispiel Verformungen, Schäden bei Einbänden und so weiter) und chemischer Art (nicht fachgerechtes Konservierungsmaterial, Etiketten, Klebstoffe), durch Selbstklebebänder, Fotokopierung und Nutzer im Lesesaal verursachte Schäden.

2.3.6 Katastrophen: Feuer, Überschwemmungen, Diebstähle und Verstümmelungen

2.4 Beschaffenheit und Veränderungen von Leder und Pergament (Abbildung 2)

Die bei Papier schon angewandte Untersuchungsmethode wird auch bei Leder und Pergament übernommen. Es ist sehr wichtig, daß Archivare und Bibliothekare zwischen Leder und Pergament unterscheiden können, weil diese Materialien - trotz ihres gemeinsamen Ursprungs - chemisch-physikalische Merkmale besitzen, die sich voneinander stark unterscheiden und jeweils spezifische Konservierungsmethoden erfordern.

2.4.1 Histologische und chemische Lederstruktur

Auf diesem Gebiet sind einige grundlegende Kenntnisse erforderlich, um die spezifischen Merkmale von Leder und Pergament sowie deren jeweilige Unterschiede zum Papier zu erkennen.

2.4.2 Die Gerbverfahren

Die historischen und die modernen Verfahren liefern Lederarten mit unterschiedlichen

Eigenschaften; es ist angebracht, daß der Bibliothekar und der Archivar über diese Unterschiede Kenntnis erhält.

2.4.3 Die Pergamentherstellung

Erläuterung der historischen Herstellungsweise und der modernen Varianten, ebenso wie der spezifischen Pergamenteigenschaften.

2.4.4 Veränderungen bei Leder

Endogene Veränderungen und äußere Veränderungsfaktoren.

2.4.5 Veränderungen bei Pergament

Endogene Veränderungen und äußere Veränderungsfaktoren, mit einem Abschnitt, der den Abbaumechanismen im Bereich der farbigen Illuminationen und der Buchmalerei auf Pergament gewidmet ist.

Nach Vermittlung dieses Stoffes verfügt der Kursteilnehmer schon über Grundkenntnisse von Beschaffenheit und Veränderungsprozessen bei Buchmaterialien. Er kann deshalb die Gründe gut verstehen, aus denen Richtlinien für die Konservierung von Büchern und Dokumenten eingeführt wurden. Diese Richtlinien ebenso wie die konkrete Vorgehensweise, um deren Beachtung zu kontrollieren und um einzugreifen, wenn es erforderlich ist, werden im folgenden Ausbildungsabschnitt durchgenommen. Dieser Abschnitt umfaßt auch praktische Anwendungen der verschiedenen Instrumente und Materialien zur Konservierung, soweit sie in einen Lehrsaal geschafft werden können.

2.5 Methoden der vorbeugenden Konservierung (Abbildung 3)

2.5.1 Klimatische Faktoren

Normen, Temperatur- und Feuchtigkeitsmessungen, Ablesen der jeweiligen Daten, natürliche und künstliche Klimatisierung auch durch Luftbefeuchter und Luftentfeuchter, bauliche Maßnahmen und so weiter.

2.5.2 Licht sowie UV- und IR-Strahlungen

Normen, Meßgeräte, Strahlungskontrolle, in Museen anzutreffende Verhältnisse.

2.5.3 Luftverschmutzung

Normen, Messungen und Verfahren der Luftfilterung, Reinigungsmethoden für die Räumlichkeiten.

2.5.4 Biologische Schäden

Kontrollen, Vorsorge, Einschreiten im Falle einer Infektion (durch Mikroorganismen) und einer Verseuchung (durch Insektenbefall).

2.5.5 Einlagerungsmethoden

Feststehende und bewegliche Regale - Sicherheitsschränke - Buchstützen - Raumanordnung der Bibliotheken - Einlagerung von Büchern, Zeitungen, Broschüren, einzelnen Blättern, Drucksachen, Karten und Plänen, Pergamenten, Dokumenten mit Siegeln - Konservierungsmaterial: Kartons, kleine Mappen, Umschläge und so weiter - alterungsbeständige Bindungen und Broschüren (mit fachgemäßer Erläuterung der Grundzüge zeitgemäßer Buchbinderei) - Etikettieren von Büchern und Dokumenten - Pflege der Ledereinbände - Konservierung von Fotografien, Tonträgern und elektronischen Datenträgern.

2.5.6 Nutzung von Archivalien und Büchern

Regeln für die Gestaltung und Organisation der Arbeitsplätze, im einzelnen für den Umgang mit gefährdeten Objekten und besonderen Materialien - Buchstützen und Vorrichtungen zur Nutzung alter Bücher - Hinweise zur Nutzung von großformatigen Objekten, Urkunden mit Siegeln und so weiter.

2.5.7 Katastrophen

Vorsorge: Vorbereitung eines Katastrophenplans - Reaktionen im Schadensfall - Behandlung von durch Wassereintrich oder Überschwemmung beschädigten Dokumenten.

2.5.8 Massenrestaurierung

Vorstellung des gegenwärtigen Forschungsstands und der Untersuchungskriterien.

Nach diesem praktischen Teil wird die Theorie der Konservierung behandelt.

2.6 Wichtigste Konservierungsgrundsätze (Abbildungen 4 und 5)

2.6.1 Definition der Konservierung

2.6.2 Grundsätze zur Organisation eines Konservierungsprogramms

Arbeitsschema zur Bewertung der spezifischen Situation in einer Institution und zur Auswahl der Handlungsprioritäten.

2.6.3 Regionale und nationale Konservierungspolitik

Konservierungsaufgaben, die nur durch eine Zusammenarbeit auf regionaler und/oder nationaler Ebene erfüllt werden können.

2.6.4 Begriff der Differenzierten Konservierung

Anwendung von geeigneten Konservierungsmethoden unter Berücksichtigung von Gegenständen, die für den kurz-, mittel- und langfristigen Gebrauch bestimmt sind.

2.6.5 Begriff der Erhaltenden Restaurierung und Restaurierungsethik

Die Restaurierung ist als ergänzende Maßnahme zu den anderen Konservierungsmaßnahmen anzusehen. Es wird erklärt, bei welchen Kriterien und zu welchem Zeitpunkt das Eingreifen des Restaurators gerechtfertigt ist und in welchem ethischen Rahmen die Restaurierung zu erfolgen hat.

Die Reaktionen der Kursteilnehmer sind äußerst positiv; 90 Prozent der Kursbesucher erklären in einem anonym ausgefüllten Fragebogen, daß sie begeistert oder sehr befriedigt sind. Der Kurs wird von den Teilnehmern am Ende der theoretischen Ausbildung bewertet: eine Bewertung auf meine Veranlassung und später eine von der Schule organisierte.

Aufbaukurs Möglichkeiten und Grenzen der Restaurierung: 24 Stunden

Dieser fakultative Kurs ist auf zwölf Teilnehmer begrenzt; in 24 Stunden werden verschiedene Restaurierungswerkstätten besucht, und zwar sowohl in öffentlichen Einrichtungen und private Werkstätten - die in der Schweiz im Verhältnis zu benachbarten Ländern eine sehr wichtige Rolle spielen -, sowohl Restauratoren mit akademischer Ausbildung als auch solche mit handwerklicher, und es werden verschiedene Tätigkeitsbereiche aufgezeigt - Bücher und Einbände, Landkarten, Kunstwerke auf Papier -. Und außerdem wird ein Besuch bei einem Spezialisten für fotografische Unterlagen angeboten. In jeder besuchten Werkstatt wird der Restaurator gebeten, seine Arbeitsphilosophie und die Möglichkeiten und Grenzen seines Eingreifens hervorzuheben. Ein wichtiges Ziel besteht darin, die Grenzen des Restaurators aufzuzeigen, die einen weiteren Grund für ein konsequentes Engagement bei der passiven Konservierung ausmachen.

Zu diesem Kurs melden sich regelmäßig mehr Bewerber, als zugelassen werden können, so daß auf Grund der Motive in einem Bewerbungsschreiben eine Auswahl getroffen wird.

Gegenwärtige Entwicklungen

Ab 1996 wird ein eintägiger Zusatzkurs - wahrscheinlich als Pflichtkurs - eingeführt, in dem Archivare und Bibliothekare lernen, das Anleimen der Etiketten und Ausbesserungen an Büchern und Archivalien durchzuführen: Es handelt sich um praktischen Unterricht, etwa wie Stärkekleister zubereitet wird, wie Etiketten auf verschiedenen Beschreibstofftypen richtig angeleimt werden und wie Risse und kleine Schäden an Buch- und Archivalienrändern ausgebessert werden können, die kurz- und mittelfristig zu erhalten sind.⁴

Was die Frage der Ausbildung für Bibliothekare anbetrifft, die ihre Ausbildung schon beendet haben, ist ab 1996 von seiten des Verbands der Bibliotheken und Bibliothekarinnen/Bibliothekare der Schweiz ein Ausbildungsprogramm vorgesehen, das alle drei Jahre beginnen soll und auf den schon erwähnten Themen basieren wird und für schon beruflich aktive Archivare und Bibliothekare bestimmt ist. Das Programm umfaßt in

etwa jährlich zwei Kurse von ein paar Tagen, wobei in jedem Jahr ein allgemeiner theoretischer Kurs und ein praktischer Kurs abgehalten wird. Die vorgesehenen Kurse behandeln:

Beschaffenheit und Veränderungen von altem und neuem Papier,
Beschaffenheit und Veränderung von Leder und Pergament,
Verfahren der Erhaltung,
Bewertung des Erhaltungszustands und der Zweckmäßigkeit einer Restaurierung (praktischer Kurs in den Magazinen einer Bibliothek),
Kleine Ausbesserungen und Anleimen von Etiketten, ausgeführt vom Bibliothekar (vgl. Anmerkung 3),
Klimalehre für Bibliothekare: Grundsätze, Ablesen von Diagrammen, Aufbereitung graphischer Zusammenfassungen.

Anmerkungen:

1 C. *Federici*: Enseigner la conservation: pourquoi? comment? In: *Gazette du livre médiéval* 26 (1995) S. 27 - 35.

2 Der Mikrofilm bietet heute, wenn er korrekt verarbeitet wird, eine Haltbarkeitserwartung, die der von Papieren schlechter Qualität überlegen ist.

3 Die im Basiskurs vermittelten Informationen sind zusammengefaßt bei Andrea *Giovannini*: *De tutela librorum. La conservation des livres et des documents d'archives. Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. Zweisprachig französisch/deutsch. Les Editions IES. Genf 1995. 368 S.*

4 Die Frage, ob Archivare und Bibliothekare auf diesem Gebiet unterwiesen werden sollen, ist sehr lange mit in öffentlichen Werkstätten und privat tätigen Restauratorenkollegen erörtert worden. Vollkommen klar ist, daß in diesem Kurs keine *kleine Restauratoren* ausgebildet werden sollen. Die Ausbildung soll aber sicherstellen, daß die Ausführung von sehr einfachen Reparaturen an Objekten, die nicht langfristig aufbewahrt werden sollen, fachgerecht durchgeführt wird. Vor allem sollen dabei auch die Grenzen für solche Maßnahmen deutlich aufgezeigt werden. Eine Beschreibung des Kurses und der Inhalte findet sich in Ulrike *Bürger*, Andrea *Giovannini*, Gabriela *Grossenbacher* und Martin *Strebel*: *Das Ausbessern von Rissen*. In: *ARBIDO* 7/8 (1995) S. 8 - 11.

La conservazione nella formazione degli archivisti e dei bibliotecari

Pochi giorni prima di incominciare a preparare questa conferenza, ho ricevuto l'ultimo numero della *Gazette du livre médiéval*, nel quale Carlo Federici di Roma ha messo in evidenza alcuni aspetti che ci possono servire come punto di partenza per questa analisi.¹

Esiste oggi una tendenza a considerare i libri ed i documenti come una semplice sequenza di bits, unità informatiche, vale a dire a dematerializzarli. Questa situazione è legata allo sviluppo dell'informatica nell'ambito archivistico e bibliotecario, che ha toccato in primo luogo la catalogazione, e che concerne ora anche la trasmissione dei testi. Questa *forma mentis* è ben reale, senza per questo essere ammessa apertamente o essere legittimata attraverso una teorizzazione.

La trasmissione del testo per via informatica è essenzialmente simile alla fotocopia o al microfilm, perché si trasmette un'immagine del testo, che si distingue dall'originale per almeno due ragioni:

In primo luogo, questa immagine è generalmente meno stabile nel tempo rispetto

all'originale, per due motivi: da una parte, la durata di vita *assoluta* dei supporti informatici attuali è ancora oggi molto limitata o incerta.² D'altra parte, durata di vita commerciale del supporto e del sistema che permette di utilizzarlo è ancora più ridotta rispetto alla durata di vita fisica, perché la rapidità dell'evoluzione dei dispositivi di lettura e di conservazione dell'informazione, come pure quella dei programmi, è una condizione per la sopravvivenza commerciale dei produttori.

In secondo luogo il libro ed il documento hanno certamente il loro significato principale nei contenuti veicolati dal testo, ma non possono essere ridotti al solo testo, che ne costituisce certo una parte essenziale, ma non il tutto. La codicologia o archeologia del libro, applicata in primo luogo ai libri e documenti medievali, e progressivamente aperta anche alle epoche più vicine a noi, è una scienza ausiliaria della storia che ha per oggetto la struttura materiale del libro e del documento; questi elementi materiali che non sono conservati nei supporti alternativi, come microfilm e testi digitalizzati. Anche in oggetti molto semplici, la conservazione del testo senza il suo supporto originale è riduttiva. Nella gestione pratica di un'istituzione, questa osservazione deve però essere correlata con le priorità e le risorse disponibili, per concepire una politica di conservazione coerente.

La conservazione è quindi un compito fondamentale delle biblioteche e degli archivi, proprio perché l'originale del libro e del documento ha un valore informativo insostituibile.

Si può però spesso constatare che, a parte alcune rare e lodevolissime eccezioni, le persone chiamate a prendere decisioni che riguardano la conservazione, a difendere dei piani finanziari per ottenere o mantenere i crediti per agire in questo campo ed a gestire concretamente l'applicazione di una politica di conservazione mancano di conoscenze concrete sulla problematica della conservazione dei libri e dei documenti.

Questa situazione l'ho dapprima constatata personalmente, nel mio ruolo di restauratore: a partire dal 1986, ho percepito chiaramente ampie lacune nelle conoscenze nell'ambito della conservazione nei numerosi archivisti e bibliotecari che incontravo durante la mia attività; ho preso coscienza che queste lacune erano dovute all'assenza quasi totale di informazioni in questo campo nei programmi di formazione degli archivisti e dei bibliotecari.

Sostenuto dal Fondo nazionale per la ricerca scientifica, ho preparato un primo seminario di formazione che offrivamo alle biblioteche ed agli archivi, nel quadro della formazione interna delle istituzioni. L'interesse dimostrato per questa prima iniziativa ha portato l'Associazione delle Biblioteche e dei Bibliotecari Svizzeri (BBS) ad integrare un corso di dodici ore nei programmi di formazione in Svizzera Romanda ed Italiana, corso del quale sono stato incaricato.

Quando l'Ecole Supérieure d'Information Documentaire à Genève (ESID), che forma bibliotecari, archivisti e documentaristi, ha ristrutturato il suo programma di formazione, mi è stato messo a disposizione uno spazio di 32 ore di corso obbligatorio e di 24 ore di corso facoltativo. Questo programma di 32 + 24 ore è l'oggetto della mia presentazione. Con questo corso, l'archivista o il bibliotecario non diventa un esperto nel campo della conservazione, ma riceve gli strumenti per poter collaborare efficacemente con gli specialisti in questo campo.

Situazione attuale della formazione di archivisti e bibliotecari in Svizzera

1. Svizzera tedesca

Archivisti - VSA Einführungskurs Cinque lezioni sulla conservazione/restauro con una

restauratrice (B. Heinz, Basel) e una con un fotografo, due lezioni all'Archivio Federale (tecniche di conservazione): Totale otto lezioni.

Bibliotecari diplomati - formazione di Berna Visita ai laboratori della Biblioteca Nazionale a Berna (S. Herion): due lezioni. E' prevista l'introduzione di sei a otto lezioni sulla conservazione (Martin Strebel). Totale attuale: due lezioni. Sviluppo previsto: otto a dieci lezioni.

Bibliotecari diplomati - formazione di Zurigo Due lezioni sui materiali librari e due sui metodi di conservazione dei libri, visita alla Zentralbibliothek di Zurigo (Sig. Müller): Totale: circa sei lezioni.

Corso quadri per i bibliotecari diplomati Introduzione alla conservazione (S. Herion): Totale: 15 lezioni.

Formazione per i bibliotecari scientifici a Zurigo Introduzione alla conservazione (Sig. Lehmann): sei lezioni; visita all'archivio di Stato di Zurigo (Francesco Carmenati): tre lezioni.

E' prevista l'introduzione di lezioni sui nuovi supporti dell'informazione. Totale: nove lezioni.

2. Svizzera romanda e italiana

Bibliotecari diplomati BBS - Romandia e Ticino Dodici lezioni sulla conservazione (Andrea Giovannini): Totale: dodici lezioni.

Bibliotecari diplomati ESID - Ginevra 32 lezioni sulla conservazione (Andrea Giovannini); 24 lezioni sul restauro: corso a scelta per dodici allievi (Andrea Giovannini): Totale: 32 o 56 lezioni.

Da questi dati si può constatare che quasi tutti i bibliotecari e gli archivisti germanofoni in Svizzera ricevono solo un'informazione molto ridotta nel campo della conservazione, eccezion fatta per il Corso Quadri che offre una formazione un po' più approfondita, mentre nella parte latina del Paese d'idea di una formazione nel campo della conservazione è stata meglio integrata.

Il corso di base in conservazione: 32 ore

1. Generale

La formazione degli archivisti e dei bibliotecari nel campo della conservazione deve assolutamente comprendere un aspetto teorico ed uno pratico.³

L'aspetto teorico può essere diviso in teoria della conservazione da una parte, e conoscenza della natura e dei processi d'alterazione dei materiali librari dall'altra.

L'aspetto pratico comprende i metodi di conservazione, metodi che se non saranno applicati direttamente dall'archivista o dal bibliotecario, dovranno certamente essere gestiti e controllati da lui.

E' quindi chiaro che un tale programma di conservazione toccherà argomenti diversissimi, ed è basato sulle conoscenze acquisite nella preparazione della maturità.

Più in dettaglio, il corso può essere diviso in sei parti, che sono illustrate con esempi, diapositive e trasparenti. Per motivi pedagogici, la teoria della conservazione è affrontata dopo gli altri argomenti, quando lo studente dispone già di informazioni sufficienti per capire la portata delle scelte presentate.

2. Il programma di formazione

2.1 La fabbricazione della carta

2.1.1 La fabbricazione artigianale della carta

In generale, gli studenti hanno alcune conoscenze generali in questo campo, ma conoscono male l'evoluzione dei metodi di produzione tra la fine del '200 e la fine del '700.

2.1.2 La produzione industriale della carta La comprensione degli aspetti essenziali delle componenti e dei metodi di produzione delle carte moderne permette di differenziare i prodotti e di sviluppare una visione critica di quanto, buono e meno buono, l'industria cartaria offre oggi.

2.1.3 La carta permanente La conoscenza delle caratteristiche essenziali di queste carte e delle norme permette di capire le offerte dei produttori e di esaminarle in modo critico.

2.2 Natura ed alterazioni della carta (schema 1)

2.2.1 Struttura chimica della carta In questo capitolo voglio stabilire un legame chiaro tra ciò che si può osservare macroscopicamente (certe carte diventano fragili, ingialliscono, ecc.) e ciò che capita a livello delle molecole. Il bibliotecario/archivista deve semplicemente capire la logica di questo meccanismo.

2.2.2 Alterazioni endogene della carta Sulla base delle conoscenze precedenti, diventa possibile capire perché, in condizioni simili, certe carte invecchiano molto più rapidamente di altre. In questo capitolo si esaminano quindi le componenti della carta che causano l'invecchiamento precoce, tra le quali si considerano anche gli inchiostri ed i pigmenti.

2.3 Fattori esterni nell'alterazione della carta (schema 1)

In questa parte si esaminano tutti i fattori che influenzano in un modo o nell'altro la velocità dell'alterazione della carta. Ogni fattore è esaminato dapprima nella sua natura specifica, e poi nel suo influsso sull'alterazione della carta.

2.3.1 Fattori climatici: temperatura e umidità relativa dell'aria Conoscenze essenziali di climatologia.

2.3.2 Luce e radiazioni infrarosse ed ultraviolette Natura ed influenza dei diversi tipi di radiazioni visibili e non.

2.3.3 Inquinamento dell'aria Inquinamento da polveri e da inquinanti gassosi.

2.3.4 Alterazioni di origine biologica Microrganismi, insetti e roditori.

2.3.5 Alterazioni legate ai metodi di conservazione fisica ed all'uso Danni di tipo meccanico (per esempio deformazioni, danni alle legature, eccetera), di tipo chimico (materiale di conservazione non corretto, etichette, colle), danni causati da autocollanti, dalle fotocopie, dai lettori.

2.3.6 Catastrofi: incendi, inondazioni, furti e mutilazioni

2.4 Natura e alterazioni della pelle e della pergamena (schema 2) Il metodo di studio già applicato alla carta è ripreso a proposito della pelle e della pergamena. E' molto importante che gli archivisti ed i bibliotecari imparino a differenziare la pelle e la pergamena, perché questi materiali, malgrado la loro comune origine, hanno caratteristiche fisico-chimiche diversissime e richiedono metodi di conservazione specifici.

2.4.1 Struttura istologica e chimica della pelle Alcune conoscenze basilari in questo campo sono necessarie per capire il carattere specifico di pelli e pergamene, e la loro differenza con la carta.

2.4.2 I metodi di concia I metodi storici e quelli attuali forniscono pelli con caratteristiche diverse; è utile che il bibliotecario e l'archivista abbiano conoscenza di queste differenze.

2.4.3 La produzione della pergamena Spiegazione del modo di produzione storico e delle varianti moderne, così come delle caratteristiche specifiche della pergamena.

2.4.4 Alterazioni delle pelli Alterazioni endogene e fattori esterni d'alterazione.

2.4.5 Alterazioni della pergamena Alterazioni endogene e fattori esterni di alterazione, con una parte dedicata ai meccanismi di degradazione delle decorazioni policrome sulla pergamena.

A questo punto del programma, il partecipante dispone già di una base di conoscenze sulla natura e sui processi di alterazione dei materiali librari. Perciò potrà capire bene le ragioni per le quali sono state adottate delle norme per la conservazione dei libri e dei documenti. Queste norme, così come il modo concreto per verificare il loro rispetto e per intervenire quando è necessario, sono trattati nella parte seguente. Questo capitolo

comprende anche un contatto diretto e degli esercizi pratici di manipolazione dei diversi strumenti e materiali di conservazione, nella misura in cui è possibile trasportarli in un'aula.

2.5 Metodi di conservazione (schema 3)

2.5.1 Fattori climatici Norme, misura della temperatura e dell'umidità, lettura dei dati rilevati, apparecchi di umidificazione e di deumidificazione, climatizzazione naturale ed artificiale, misure architettoniche, eccetera.

2.5.2 Luce e radiazioni UV e IR Norme, apparecchi di misura, controllo delle radiazioni, situazioni di tipo museale.

2.5.3 Inquinamento atmosferico

Norme, misura e metodi di filtrazione dell'aria, metodi di pulizia dei locali.

2.5.4 Danni biologici Controlli, prevenzione, interventi in caso di infezione (microrganismi) e di infestazione (insetti).

2.5.5 Metodi di riposizione Scaffali fissi e mobili - casseforti - fermalibri - disposizione spaziale delle biblioteche - riposizione di libri, giornali, brochure, fogli isolati, stampe, carte e piani, pergamene, documenti con sigilli - materiale di conservazione: scatole, mappette, camicie, ecc. - legature e brochure di conservazione (con spiegazione tecnica dei principi della legatoria attuale) - etichettaggio dei libri e dei documenti - cura delle legature di pelle - conservazione di fotografie, supporti sonori ed informatici.

2.5.6 Metodi di consultazione Norme ed organizzazione del posto di lavoro, in particolare per materiali particolari - supporti per libri antichi - consultazione di oggetti di grande formato - documenti con sigilli, eccetera.

2.5.7 Catastrofi Prevenzione: preparazione di un piano per le catastrofi - Reazioni in caso di sinistro - Trattamento di liofilizzazione dei documenti inondati.

2.5.8 Restauro di massa Presentazione dello stato attuale delle ricerche e dei criteri di analisi.

Dopo questa parte pratica, si affronta la teoria della conservazione

2.6 Attrezzi concettuali per la conservazione (schemi 4 e 5)

2.6.1 Definizione della conservazione

2.6.2 Principi per l'organizzazione di un programma di conservazione Schema di lavoro per la valutazione della situazione specifica di un'istituzione e per la scelta delle priorità d'intervento.

2.6.3 Politica regionale e nazionale di conservazione Aspetti della conservazione che possono essere risolti solo tramite una collaborazione sul piano regionale e/o nazionale.

2.6.4 Concetto di conservazione differenziata Applicazione di metodi di conservazione adatti allo scopo di conservazione, tenendo conto che esistono oggetti destinati all'uso a corto, medio e lungo termine.

2.6.5 Concetto di restauro conservativo ed etica del restauro Il restauro è visto come una misura complementare alle altre misure di conservazione. Viene definito con che criteri e a che momento si legittima l'intervento del restauratore, e in che quadro etico il restauro deve svolgersi.

Le reazioni dei partecipanti al corso sono molto positive, con un 90 per cento di allievi che si dichiarano in un questionario anonimo entusiasti o molto soddisfatti. Il corso è valutato dagli allievi alla fine del periodo d'insegnamento (valutazione su mia iniziativa) e più tardi, in una valutazione organizzata dalla scuola.

Corso complementare possibilità e limiti del restauro: 24 ore

Questo corso facoltativo è limitato a dodici posti; durante 24 ore offre una serie di visite a diversi tipi di laboratori di restauro, in modo da rappresentare i laboratori istituzionali e quelli privati (che in Svizzera hanno un ruolo molto rilevante rispetto ad altri paesi limitrofi), i restauratori di formazione accademica e quelli con formazione artigianale, e diversi campi di intervento, (libri e legature, documenti d'archivio, carte geografiche,

opere d'arte su carta). E' inoltre integrata una visita ad uno specialista per la conservazione del materiale fotografico. In ogni laboratorio visitato il restauratore è pregato di mettere in evidenza la sua filosofia di lavoro e le possibilità ed i limiti nei suoi possibili interventi. Uno scopo importante è quello di mettere in luce i limiti del restauro, che costituiscono una ragione supplementare per un impegno coerente nella conservazione passiva.

I candidati al corso sono sempre in eccesso rispetto ai posti disponibili, cosicché si richiede loro una lettera di motivazioni, in base alla quale è fatta una selezione.

Sviluppi attuali

Dal 1996 è prevista l'introduzione di un corso supplementare (probabilmente obbligatorio) di un giorno, per l'incollatura delle etichette e per piccole riparazioni su libri e documenti fatte dall'archivista o dal bibliotecario: insegnamento pratico su come preparare la colla d'amido, come incollare correttamente etichette su diversi tipi di supporti e come riparare lacerazioni e piccoli danni sui margini di libri e documenti destinati alla conservazione a corto e medio termine.⁴

Per rispondere alla domanda di formazione di bibliotecari che hanno già terminato la loro formazione, è prevista a partire dal 1996 l'organizzazione da parte dell'Associazione delle Biblioteche e dei bibliotecari Svizzeri di un programma di formazione triennale, basato sui temi già citati, destinato ad archivisti e a bibliotecari già attivi professionalmente. Il programma comprende grosso modo due corsi annuali di un paio di giorni, con un corso generale teorico ed un corso pratico ogni anno. I corsi previsti sono:

natura ed alterazioni della carta antica e moderna,
natura ed alterazione della pelle e della pergamena,
metodi di conservazione,
valutazione dello stato di conservazione e dell'opportunità di un restauro (corso pratico nei depositi di una biblioteca),
piccole riparazioni e incollatura di etichette, eseguite dal bibliotecario (cf. nota 3),
climatologia per bibliotecari: principi, lettura di diagrammi e preparazione di sintesi grafiche.

Note a piè di pagina:

1 C. *Federici*: Enseigner la conservation: pourquoi? comment? Gazette du livre médiéval 26 (1995) pp. 27 - 35.

2 Il microfilm offre oggi, se correttamente trattato, una speranza di vita superiore a quella dei supporti cartacei di qualità molto scadente.

3 Andrea *Giovannini*: DE TUTELA LIBRORUM. La conservation des livres et des documents d'archives. Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. Edizione bilingue francese/tedesco. Les Editions IES. Ginevra 1995. 368 p.

4 La scelta di informare in questo campo archivisti e bibliotecari è stata lungamente discussa con colleghi restauratori, sia privati che istituzionali. E' chiaro che non si desiderano formare dei *piccoli restauratori*, ma permettere l'esecuzione di alcuni semplicissimi lavori su oggetti che non saranno conservati a lungo termine, sviluppando una coscienza chiara dei limiti ben definiti entro i quali questa operazione deve mantenersi. I contenuti ed i limiti di questa attività sono illustrati in dettaglio nell'articolo: Ulrike *Bürger*, Andrea *Giovannini*, Gabriela *Grossenbacher* e Martin *Strebel*: La réparation des déchirures: directives pratiques. In: ARBIDO 6 (1995) pp. 5 - 9.