

CONSERVAZIONE E RESTAURO SUI BENI ARCHIVISTICI-LIBRARI DELLE PARROCCHIE

Negli ultimi anni, grazie a una sempre maggior sensibilità verso il patrimonio archivistico-librario presente nelle parrocchie, sono aumentate le richieste di operazioni di restauro su alcuni di questi beni.

Premesso che si tratta di beni soggetti a tutela, qualora si ritenga necessario un intervento su un'unità archivistica o libraria (volume, registro, faldone, fascicolo o singolo documento), con più di 50 anni e con un interesse culturale dichiarato, è necessario attuare la seguente procedura:

-contatto con l'Archivio Storico Diocesano, a cui si presenterà l'istanza di restauro attraverso una relazione che descriva il pezzo da restaurare e il suo attuale stato di conservazione, con un'indicazione del livello di danno e le motivazioni per cui si intende intraprendere quest'intervento.

-presentazione di un progetto, redatto da un tecnico, all'Ufficio Diocesano per i Beni Culturali Ecclesiastici, completo di scheda dettagliata con valutazione dei danni e informazioni su procedure e prodotti di restauro. Questo progetto, deve essere corredato da un repertorio fotografico, un crono programma dell'attività e un preciso preventivo di spesa.

A queste due prime fasi, ad opera del parroco, seguirà una valutazione del progetto da parte degli Uffici di Curia e la richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza preposta da parte del Delegato Diocesano. Cogliamo l'occasione per ricordare che la normativa in vigore su questa tipologia di beni culturali, è la stessa che regola la tutela e la conservazione dei beni culturali mobili, in particolare il riferimento è il D.lg. n°42 del 22/01/2004.

Prima di intraprendere qualsiasi operazione di restauro, si consiglia che ciascuna parrocchia valuti attentamente l'effettivo interesse storico dei materiali da restaurare, attraverso una preventiva operazione d'inventariazione e riordino del proprio archivio. Questa attività, oltre che a garantire autenticità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei materiali ivi conservati, permetterebbe di acquisire, durante l'operazione di schedatura, cognizione dei danni rilevati su ciascun pezzo e quindi favorire valutare le priorità di restauro sull'uno o sull'altro materiale.

Infine ricordiamo, che per una buona gestione dell'archivio parrocchiale, indispensabile quanto l'attività di riordino e inventariazione, è la conservazione preventiva; ossia quella serie di buone pratiche e di atteggiamenti quotidiani da assumere nei confronti di questi materiali a garanzia di una loro conservazione a lungo termine. Per un approfondimento in merito a queste attività si rimanda ai materiali prodotti durante i corsi promossi dall'Archivio Storico Diocesano "Conservare i materiali d'archivio", nella primavera del 2012, a cura di V. Arena e raggiungibili a seguente indirizzo (www.archivistoricodiocesibg.it/blog/archivi-parrocchiali/attivita/corso-2012/).