

La gara per la spolveratura dei libri

La spolveratura del materiale librario,¹ antico e moderno che sia, è un'operazione quanto mai importante: essa infatti permette di prevenire quei danni che sono causati dal deposito di polveri sui pezzi stessi. La polvere, soprattutto nelle città e nelle zone industriali, contiene sostanze agenti di degrado dei componenti che costituiscono i libri, quali ossido di carbonio, gas solforati e azotati, cenere, fuliggine, particelle di catrame, acido solforico; inoltre in essa si trovano spesso annidate anche spore batteriche, fungine e uova d'insetti, nuovamente causa di danno per i volumi.

La spolveratura quindi è fondamentale da un punto di vista preventivo perché permette di allontanare elementi pericolosi per i libri. Per tale ragione essa deve essere effettuata periodicamente, sia dal personale della biblioteca quando in occasione del prelievo dei libri dagli scaffali riscontra la presenza di uno strato di polvere, procedendo alla rimozione dello stesso con pennelli o panni morbidi e segnalando anomali accumuli al responsabile della conservazione, ma anche da personale esterno all'ente: soprattutto per interventi straordinari che toccano, oltre ai libri, anche gli ambienti e gli scaffali, può essere necessario rivolgersi a ditte specializzate in possesso di macchinari appositi, affidando quindi il servizio tramite gara d'appalto.

Rimane comunque fondamentale il ruolo del bibliote-

cario responsabile della conservazione in biblioteca, al quale spetta la progettazione delle operazioni da realizzare e il controllo, con periodici sopralluoghi, dei lavori per verificare sia la corretta manipolazione e l'adeguato trattamento del materiale, sia la sua esatta collocazione.

Il progetto di spolveratura, che poi costituisce parte integrante del capitolato d'appalto, deve prevedere innanzitutto un'analisi dettagliata della situazione esistente relativa sia allo stato di conservazione dei materiali librari, sia ai locali in cui sono alloggiati i pezzi che devono essere anch'essi oggetto di spolveratura.

Occorrerà quindi stabilire:

a) se si intende effettuare una *spolveratura ordinaria*: questa, generalmente da realizzare con cadenza biennale, non implica lo spostamento dei libri dagli scaffali ed è svolta o con panni morbidi o con piccoli aspirapolvere dotati di bocchette di formato diverso per raggiungere più agevolmente tutti gli spazi;

b) se si intende procedere con una *spolveratura straordinaria*, generalmente effettuata con cadenza almeno quinquennale: in questo caso si tratta di un'operazione accurata, anche interna ai volumi, realizzata sia manualmente che meccanicamente, prevedendo il prelievo dei libri dagli scaffali;

c) i destinatari degli interventi, chiarendo cioè se la spolveratura toccherà solo i materiali librari, oppure se interesserà anche gli am-

bienti (la pulizia dei locali e dei pavimenti sarà da effettuare con sostanze detergenti e disinfettanti solo se è previsto un trasferimento dei materiali) e gli scaffali. Bisognerà quindi quantificare il numero totale delle unità da spolverare o, meglio, la loro estensione in metri lineari. Lo stesso vale per gli scaffali, generalmente di estensione maggiore, in quanto in parte privi di libri per permettere gli accrescimenti;

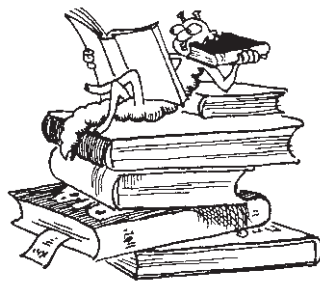
d) le modalità da seguire, e cioè se si desidera effettuare una *spolveratura manuale* o una *spolveratura meccanica* oppure mista. Si ricorda però che la spolveratura meccanica dovrà essere effettuata in caso di volumi ben conservati, senza particolari problemi conservativi. Bisognerà stabilire poi se, oltre alla spolveratura, debba essere previsto un lavaggio degli scaffali e degli ambienti. Inoltre, visto che la spolveratura costituisce sicuramente l'occasione per una verifica puntuale dello stato di conservazione dei pezzi, potrà essere richiesta alla ditta aggiudicatrice la segnalazione, attraverso l'annotazione su appositi tabulati, delle segnature dei volumi in situazioni precarie. Inoltre nel capitolato di gara bisognerà specificare:

a) quali locali utilizzare: la spolveratura, vista spesso l'importanza e l'unicità del materiale da trattare, dovrebbe essere effettuata al-

l'interno della biblioteca; occorrerebbe quindi, in caso di spolveratura straordinaria, individuare un locale apposito dove trasferire i libri per essere sottoposti al trattamento;

b) le procedure delle operazioni: in caso di spolveratura straordinaria, i libri dovranno essere prelevati dagli scaffali uno per uno o per blocchi ridotti, afferrandoli dal dorso e non dalle cuffie per evitarne la rottura; nel caso di libri collocati in maniera troppo serrata, occorrerà crearsi preliminarmente lo spazio necessario per effettuare l'operazione. I volumi dovranno essere appoggiati su appositi supporti in modo che siano agevolmente sfogliati carta per carta durante la spolveratura. Per i materiali particolarmente delicati e con problemi conservativi gravi occorrerà indicare di schermare le porzioni di pagine più danneggiate con cartoncino conservativo in modo da non danneggiarle ulteriormente con il passaggio del pennello. La spolveratura dovrà iniziare dall'esterno del volumi, in particolare dalla coperta e dai tagli; nei casi di accumulo di polvere più resistente si potrà, se ritenuto necessario, utilizzare una lancetta. I fogli andranno puliti a uno a uno, facendo attenzione a insistere in corrispondenza della cucitura e spostando la polvere verso l'esterno;

c) gli strumenti più idonei da utilizzare: la spolveratura manuale deve essere realizzata con panni e pennelli morbidi o con l'impiego di aspirapolvere manuali alimentati con batterie e di potenza contenuta; gli addetti devono inoltre essere dotati di mascherine e guanti. Per la spolveratura meccanica, si impiegheranno strumenti



aspiranti (aspirapolvere, validi anche per la pulizia degli scaffali e cappe aspiranti, tavoli metallici grigliati di fabbricazione artigianale sopra i quali è posta una cappa per lo più in plexiglass oppure con sistemi di aspirazione alla base del tavolo), soffianti (strumenti ad aria compressa o con motori a turbina, da utilizzarsi a bassa pressione e con soffio uniformemente esteso per evitare danni ai supporti, da impiegarsi sotto cappe aspiranti in modo che la polvere non inquina gli ambienti circostanti) o spazzole rotanti (in particolare un tavolo metallico grigliato dotato di motore, spazzole rotanti a setole morbide e una cappa aspirante, da utilizzarsi esclusivamente per la spolveratura esterna di materiale moderno e ben conservato); d) gli eventuali prodotti da impiegare nel caso di pulizia degli scaffali: mentre per gli scaffali metallici risulta adeguato l'alcol etilico, occorrerà fare attenzione che gli scaffali lignei non vengano lavati con soluzioni acquose o con sostanze che danneggino la patina del legno. Per questi ultimi si potrà richiedere un trattamento con insetticida, se ritenuto necessario dal responsabile della conservazione. Tutti i punti precedenti andranno chiaramente definiti tenendo conto del budget a disposizione per il lavoro e



considerando anche la tempistica della spolveratura a pieno ritmo, valutando gli eventuali tempi morti dovuti all'inagibilità dei locali di lavoro e dei depositi dei libri, a causa dell'utilizzo degli spazi per i consueti servizi della biblioteca.

La gara per l'affidamento in outsourcing della spolveratura segue le norme degli appalti di servizi e quindi l'aggiudicazione potrà avvenire secondo i criteri del prezzo più basso e dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'amministrazione può infatti predeterminare il prezzo, valutando poi il ribasso o lo sconto, oppure è la ditta stessa chiamata a stabilire un prezzo, unitario, general-

mente a metro lineare, oppure globale, per la realizzazione dell'intero lavoro

In caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, verrà valutato anche il *merito tecnico*, considerando il fatturato totale dell'impresa e servizi analoghi resi (parametrando ad esempio il numero di metri lineari di libri e documenti già spolverati), generalmente nel corso degli ultimi tre esercizi finanziari, e l'esperienza lavorativa in progetti simili del responsabile tecnico della ditta e del personale che si dichiara di impiegare. La spolveratura di materiale librario può infatti sembrare solo apparentemente un'operazione semplice: gli addetti devono

avere nozioni di conservazione, devono saper manipolare correttamente i volumi, evitando ad essi traumi e cadute, devono essere dotati di metodo nelle procedure e saper usare strumenti e macchine speciali, devono inoltre saper ricollocare i volumi correttamente. Potrà essere ulteriore oggetto di valutazione anche il possesso della certificazione di qualità (ISO 9001, specifica per la progettazione ed erogazione di servizi analoghi), i tempi di realizzazione del servizio e la progettazione, se non predefinita, delle operazioni, giudicando il piano di lavoro dell'impresa, le modalità dell'organizzazione, la capacità di stabilire procedure per il controllo-

qualità dei risultati, gli strumenti messi a disposizione e il loro grado di affidabilità e di efficacia.

Note

¹ Per approfondimenti sull'argomento: TIZIANA PLEBANI, *Una via per la spolveratura*, "CAB newsletter", (1996), 5, p. 6-9; GRUPPO DI LAVORO CFRL-ICPL, *Istruzioni tecniche relative alle operazioni di spolveratura di materiale librario e archivistico*, "CAB newsletter", (1997), 6, p. 2-8; *Dépoussiérage - mode d'emploi*, "Actualités de la conservation", 4 juillet 1997 <<http://www.bnf.fr/web-bnf/info-pro/conserv/act/act04.htm>>; A. DE PASQUALE, *I fondi storici delle biblioteche*, Milano, Editrice Bibliografica, 2001, p. 58-59.