

PIANO DI CONOSCENZA PER LA SICUREZZA DI ARCHIVI E BIBLIOTECHE

Premessa

Il tema dell'emergenza è stato ampiamente trattato negli ultimi anni, molti sono stati gli studi pubblicati e anche le linee guida (tra tutte, quella della Direzione Generale degli Archivi del giugno 2014¹) o normative emanate in proposito². Questo lavoro nasce proseguendo nella direzione tracciata da quanto precedentemente concluso, cercando di aggiungere considerazioni e indicazioni più pratiche che possano contribuire a costruire una mentalità di prevenzione, inserendo il Piano di Reazione all'Emergenza in una visione più ampia, sistemica, in cui questa è solo la fase di un processo circolare che passa necessariamente dalla conservazione e manutenzione continua, per ridurre significativamente il livello di rischio residuo.

Il presente lavoro si propone di trattare il tema della conservazione dei beni contenuti in archivi o biblioteche, prevedendo delle misure di protezione per ridurre quanto più possibile gli impatti derivanti da rischi di varia natura e dimensione, con particolare attenzione agli eventi accidentali³, che obbligano ad azioni di carattere eccezionale per la salvaguardia dei beni tutelati e conservati.

L'approccio proposto, in quanto volto soprattutto alla conservazione del patrimonio librario ed archivistico, risulta applicabile (quasi) indistintamente per entrambe le realtà; per questo motivo, i beni "librari" e "archivistici" vengono sostituiti nel presente testo dal termine più generico "bene" e "archivio"⁴ e biblioteca vengono quindi considerati allo stesso modo nell'affrontare questo argomento.

¹ http://www.archivi.beniculturali.it/images/pdf_articoli/servizio%20II%20gruppi%20di%20lavoro/emergenze/Linee%20guida%20e%20mergenze.pdf

² Particolare riferimento sono in questo senso le direttive e circolari del MiBACT in materia di gestione delle emergenze, quali: MIBAC, Circolare n. 132 8 ottobre 2004, *Piani di emergenza per la tutela del patrimonio culturale*, MIBAC, Circolare n.30 6 febbraio 2007, *Piani di emergenza per la tutela del patrimonio culturale – pianificazione e gestione delle esercitazioni*, MiBACT, Direttiva 12 dicembre 2013, *Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali*, MIBACT, Direttiva 23 aprile 2015, *Aggiornamento della direttiva 12 dicembre 2013, relativa alle Procedure per la gestione delle attività di messa in sicurezza e salvaguardia del patrimonio culturale in caso di emergenze derivanti da calamità naturali.*<

³ È necessario precisare che le cause esaminate in questo piano sono essenzialmente di tipo accidentale, come sopra accennato. Questo però non esclude tutta una serie di danni, che chiameremo "quiescenti" che seppur non derivanti da eventi improvvisi hanno nelle conseguenze lo stesso tipo di effetto, ossia l'uscita momentanea dalla disponibilità del bene, se non la perdita definitiva. Il danno "quiescente" è dovuto allo scarso o mancato monitoraggio dei depositi o parti di essi dove le condizioni microclimatiche e la manutenzione siano assenti. Nel caso del danno quiescente l'emergenza si evidenzia quando si rileva casualmente un danno riguardante un numero (spesso rilevante) di beni conservati nel medesimo locale. I beni subiscono ed evidenziano un danno conforme alle conseguenze di un allagamento: viene rilevato un diffuso sviluppo di muffe, compattamento, indebolimento degli adesivi e dei collanti, ecc... in questo caso pur non essendo un evento emergenziale ab origine lo si deve trattare in modo simile per le conseguenze che i beni hanno subito. Bisogna considerare quindi il danno per "quiescenza" un danno subdolo del quale non il fatto crudele (un tubo che si rompe ad esempio) è il responsabile ma la condizione e la gestione "ordinaria" dei depositi.

⁴ Nello specifico, con "archivio" si fa riferimento a tre distinti elementi:

- «il complesso dei documenti prodotti o comunque acquisiti da un ente (magistrature, organi e uffici centrali e periferici

Il bene è l'oggetto che questo piano si prefigge di tutelare nella sua integrità materica, di qualsiasi natura e forma esso sia e a qualsivoglia forma di gestione, conservazione e fruizione sia soggetto; scopo ultimo è quello di ridurre e gestire al meglio i rischi presenti, prevedendo, in caso di calamità, le forme di intervento immediato e di recupero più adatte ad ogni specifica condizione. E' necessario qui precisare che un bene, dal momento che perde le caratteristiche per essere fruito perde la sua funzione primaria di essere disponibile alla consultazione e studio e quindi depaupera l'istituto che lo tutela o lo possiede, che perde almeno parte dello scopo per cui lavora ed ha una sua legittimità.

È comunque fondamentale sottolineare che, data la pluralità di materiali che è possibile ritrovare in un archivio, sarà necessario considerare che alcuni di questi debbano prevedere una risposta al danneggiamento che sia specifica per le loro caratteristiche intrinseche e dovranno quindi ricevere trattamenti immediati, tempestivi ed effettuati da personale specializzato⁵.

Il Piano di Conoscenza per la Sicurezza intende rappresentare uno strumento di gestione dell'archivio o della biblioteca in cui poter analizzare e ricomporre tutte le indicazioni sulla sicurezza e lo stato del bene, provenienti da studi pregressi e piani sovraordinati⁶, a cui è possibile affiancare ulteriori e specifiche valutazioni, nell'ottica di garantire un incremento del livello di protezione del bene. La stessa raccolta dei dati può evidenziare anche delle imprecisioni operative che possono essere corrette immediatamente. Integrando perciò le fasi di analisi e valutazione dei rischi nel complessivo processo di gestione dell'archivio/biblioteca, si estende la validità e l'importanza della cultura di protezione e salvaguardia oltre la fase della sola emergenza e dell'intervento post evento catastrofico, contribuendo a garantire una reale ed efficace conservazione preventiva e programmata, mettendo in atto tutte quelle azioni che hanno come fine la prevenzione degli eventi che potrebbero danneggiare i beni, o comunque la diminuzione dei loro effetti negativi.

Il responsabile della tutela e della conservazione dell'Archivio/Biblioteca ha la piena responsabilità di

dello Stato; enti pubblici territoriali e non territoriali; istituzioni private, famiglie e persone, imprese) durante lo svolgimento della propria attività. I documenti che compongono l'Archivio sono pertanto collegati tra loro da un nesso logico e necessario, detto vincolo archivistico.

- Il locale in cui un ente conserva il proprio archivio.
- L'istituto nel quale vengono concentrati archivi di varia provenienza che ha per fine istituzionale la conservazione permanente dei documenti destinati alla pubblica consultazione».

(fonte: <http://www.archivi.beniculturali.it/index.php/abc-degli-archivi/glossario>)

Analogo significato multiplo ha anche il termine *biblioteca*.

⁵ Per maggiori dettagli, si faccia riferimento alle schede specifiche del PRE.

⁶ Si intendono qui tutti i piani di livello più alto (relativi principalmente alle discipline della pianificazione – locale, sovralocale, regionale, nazionale... e della gestione del rischio – riferita alla salute dei lavoratori, di emergenza comunale o infra comunale,...) e che contengono indicazioni utili come base per le analisi da effettuare e delle prescrizioni da dover considerare.

garantire la disponibilità materiale e la fruizione dei beni ivi conservati, raccogliendo tutte le informazioni necessarie, direttamente o tramite le segnalazioni degli altri membri del personale e dell'utenza.

Il piano deve avere un responsabile o un suo referente riconosciuto al quale fare arrivare tutte le informazioni utili al fine che ci si propone.

Tutto il personale, in ogni sua mansione e livello condivide la corresponsabilità della conservazione e del monitoraggio, ed è supporto importante per il referente principale.

L'importanza delle pratiche di prevenzione è dimostrata sia dall'efficacia nella riduzione dei rischi che dalla diminuzione del numero di beni perduti a causa dell'impatto di un evento, nonché dei costi derivanti dal sostenere le azioni di recupero e la conseguente inaccessibilità dei beni coinvolti. Pertanto la disponibilità d'uso dei beni è lo scopo che ci si prefigge e che deve essere il principio da tenere presente durante la compilazione delle pratiche di prevenzione e di risposta all'emergenza.

Le operazioni preliminari di conoscenza e la compilazione del PRE sono un valido aiuto in fase di stipula di copertura assicurativa in quanto permettono il contenimento delle perdite, il contenimento dei costi di salvataggio e recupero e quindi una valida ricaduta in fase contrattuale con le compagnie assicurative. In questo caso anche l'aggiornamento del piano assume un'importanza particolarmente rilevante.

Scopo primario del Piano è stimolare una conoscenza più approfondita dell'archivio/biblioteca e favorire una raccolta organizzata delle informazioni pertinenti al fine di:

- ricostruire un quadro preciso sulle **condizioni generali** del sistema composto dal "contenitore" archivio o biblioteca e dal "contenuto", ovvero dall'insieme dei beni conservati,
- valutarne il grado di **vulnerabilità** (intesa come «caratteristica specifica di una comunità o un sistema o di un bene che lo rende suscettibile agli impatti dannosi di un pericolo⁷») soprattutto in riferimento alle correlazioni esistenti tra i due (pericolo e danno),
- rilevarne il livello di **resilienza** globale (intesa come «l'abilità di un sistema, di una comunità o di una società esposta a pericoli di resistere, assorbire, riparare e riprendersi tempestivamente ed efficientemente dagli effetti di un pericolo, anche attraverso la preservazione e restaurazione delle sue strutture e funzioni basilari⁸»).

⁷UN-ISDR, *Terminology on Disaster Risk Reduction*, <https://www.unisdr.org/we/inform/terminology#letter-v>

⁸UN-ISDR, *Terminology on Disaster Risk Reduction*, <https://www.unisdr.org/we/inform/terminology#letter-r>

Questa valutazione consente di definire il livello di rischio cui i beni sono specificatamente sottoposti, in modo tale da predisporre le necessarie e più indicate misure di prevenzione e protezione e di progettare e organizzare la risposta ad eventuali emergenze. Per questo motivo una parte consistente del Piano è costituita da analisi preliminari che possano costruire una conoscenza critica e coerente del bene e che possano indirizzare alla progettazione delle misure di controllo e riduzione dei rischi più rispondenti e calibrate rispetto alle effettive caratteristiche e necessità riscontrate, valutando sia le possibili fonti di pericolo del contesto e quindi “esterne” (o “esogene”, di origine umana o naturale come terremoto, alluvioni, incendi, atti vandalici/terrorismo, industrie, altre attività che possono essere svolte nello stesso edificio,...), che quelle “interne” (o “endogene” come incendi, attacchi biologici, rottura di tubazioni, blackout, gestione inefficiente/inappropriata, ...).

Al fine di potersi più agevolmente confrontare e relazionare con i Piani per la Sicurezza esistenti che hanno come scopo la tutela del personale lavoratore⁹ e dell’utenza, il presente documento, che ha come fine la protezione dei beni archivistici/librari, si struttura secondo lo stesso impianto, riproponendo le medesime sezioni, ognuna introdotta da una piccola presentazione con indicazioni ed istruzioni:

1. DVR - Documento di Valutazione dei Rischi: attraverso l’analisi dei piani sovraordinati in materia di gestione del rischio e della sicurezza, delle modalità gestionali, nonché dello stato di conservazione del bene e dell’edificio, Il DVR individua tutti i pericoli presenti e ne quantifica il rischio, ossia la probabilità che ciascun pericolo generi dei danni, tenuto conto della loro entità potenziale¹⁰ (il rischio è la «combinazione della probabilità di accadimento di un evento e delle sue conseguenze negative»¹¹).

2. PMP - Piano delle Misure di Prevenzione, che raccoglie e sistematizza le contromisure

⁹ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

¹⁰ Il sistema a matrice di valutazione dei rischi, proposto in questo documento, è lo strumento analitico attualmente più diffuso per generare e quantificare il rischio residuo e stabilire una priorità rispetto al piano di adeguamento delle misure di prevenzione da inserire, progettare ed attivare.

La diffusione e la popolarità di tale strumento si deve principalmente al fatto che la sua applicazione, una volta assimilate le istruzioni e applicato in maniera coerente, è relativamente semplice e genera in automatico, in base al risultato, una quantificazione del rischio residuo e di conseguenza la priorità degli interventi da porre in essere per limitare il rischio.

¹¹ UN-ISDR, *Terminology on Disaster Risk Reduction*, <https://www.unisdr.org/we/inform/terminology#letter-r> Questa definizione segue quella della ISO 73:2009. Da sottolineare che il termine “rischio” ha due connotazioni distinte: nell’uso popolare l’enfasi è generalmente data al concetto di caso, possibilità (“il rischio di un incidente”), mentre nel vocabolario tecnico l’enfasi è generalmente data alle conseguenze, in termini di “perdite potenziali” per particolari cause. É quindi necessario sottolineare quindi come il medesimo termine, contenga in sé una varietà di significati spesso connessi con la sfera emotiva e percettiva e possa anche far riferimento concetti tra loro diversi ed essere quantificato diversamente se analizzato da più persone.

precedentemente individuate per limitare il rischio residuo, suddivise per tipologia (strutturali e non strutturali) e scala di intervento (singolo locale e intero complesso).

3. **PRE - Piano di Risposta all’Emergenza - Archivio/Biblioteca** in cui si raccolgono una serie di indicazioni comportamentali da mettere in atto a seguito di un’emergenza. Quanto più queste operazioni verranno programmate e le condizioni dell’archivio/biblioteca saranno dettagliate in anticipo, tanto più sarà possibile eseguirle in maniera efficiente ed efficace nelle situazioni di stress post evento. Si considerano in questo documento i principali rischi cui un archivio potrebbe essere soggetto nel nostro territorio, ovvero alluvione/allagamento, incendio, sisma.

Il Piano di Risposta all’Emergenza si inserisce nello stesso contesto e fa riferimento alle stesse esigenze a cui sono riferite le disposizioni relative al *piano di Disaster Recovery* ed al *piano di continuità operativa* previsti per le Pubbliche Amministrazioni dal Codice dell’Amministrazione Digitale, direttamente riferiti anche agli archivi in formazione,¹².

Tutte le altre informazioni utili agli scopi finali del Piano sono strutturate in ulteriori documenti di corredo:

PIANO DI ANALISI DELLE RISORSE PRESENTI E ATTIVABILI IN CASO DI EMERGENZA, per riportare e quindi analizzare le risorse (umane, di materiali e mezzi ed economiche) attualmente a disposizione della Biblioteca/Archivio e quelle da reperire a fronte dei pericoli e dei rischi valutati.

PIANO DELLA FORMAZIONE, che pianifica le giornate di formazione del personale, la comunicazione dei contenuti del piano e le esercitazioni delle attività emergenziali. É necessario considerare in questo contesto anche le fasi di concertazione con enti preposti alla gestione del rischio, come ad esempio la Protezione Civile.

PIANO DI MONITORAGGIO E REVISIONE, consiste nell’individuare una serie di indicatori misurabili, attraverso cui poter giudicare l’effettiva efficacia delle indicazioni del piano, per poter prevedere, eventualmente, delle revisioni.

PIANO DI RIPRISTINO: l’attività di ripristino, posteriore e conseguente alle attività di messa in sicurezza in risposta all’emergenza, rappresenta uno step fondamentale del processo globale di gestione del rischio. Un adeguato ripristino ha una durata variabile e inizia per alcuni materiali anche in fase direttamente successiva all’evento disastroso e prevede l’esecuzione di asciugature, puliture, restauri, scarto, duplicazione, pulizia dei beni. In questa prima stesura verranno dettagliate in modo particolare

¹² Codice Amministrazione Digitale (d. lgs. 82/2005 e ss mm ii) art. 50 bis c. 3 lettera b): *Linee guida AgID per il disaster recovery delle pubbliche amministrazioni – aggiornamento 2013*

due metodologie per il trattamento del materiale cartaceo danneggiato: il congelamento e la liofilizzazione.

Al fine di rendere rapidamente interpretabili (anche da operatori esterni o che interverranno nella sola fase, concitata, dell'emergenza) le informazioni raccolte su stato dei beni e dell'archivio/biblioteca, nonché alcune delle prescrizioni previste dal Piano, si consiglia di riportare tutti questi dati non tanto in forma descrittiva, quanto in forma grafica. La creazione di mappe tematiche in cui riassumere sinteticamente gli elementi più significativi, consente innanzitutto di minimizzare i tempi di reazione, di organizzare più speditamente ed efficacemente gli interventi di risposta; la "graficizzazione" permette inoltre di creare una sorta di consuntivo facilmente consultabile delle analisi eseguite da accompagnare al piano e da integrare ed aggiornare in parallelo.

Importanza fondamentale in questo senso è rivestita dal rilievo topografico dei beni conservati in archivio/biblioteca, a cui associare le valutazioni relative al livello di urgenza di intervento sui materiali (per maggiori indicazioni su questa operazione, riferirsi a ANALISI DELL'ARCHIVIO/BIBLIOTECA A LIVELLO DEI SINGOLI LOCALI - *Rappresentazione del locale, inventario topografico e codici di urgenza*)

Il piano non ha, naturalmente, la pretesa di essere esaustivo, né si può pretendere l'esaustività nella predisposizione dei documenti richiesti. Le linee guida fornite costituiscono dei consigli per organizzare ed eseguire delle azioni logiche che hanno come il fine il contenimento massimo del danno.

Il Piano si propone come un documento flessibile, facilmente integrabile ed aggiornabile, con la possibilità di affiancare i potenziali compilatori tramite l'istituzione di un'attività di tutoraggio preliminare di cui saranno referenti le rispettive Soprintendenze competenti per territorio.

Sommario

•	PREMESSA	2
•	SOMMARIO	8
•	INFORMAZIONI GENERALI SUL PIANO	10
•	DVR - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DELL'ARCHIVIO	13
○	ANALISI DELL'ARCHIVIO/BIBLIOTECA A LIVELLO COMPLESSIVO	15
○	ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI a livello complessivo	18
○	ANALISI DELL'ARCHIVIO/BIBLIOTECA A LIVELLO DEI SINGOLI LOCALI	22
○	ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI a livello dei singoli locali	27
•	PMP - PIANO DELLE MISURE DI PREVENZIONE	30
•	PIANO DI ANALISI DELLE RISORSE PRESENTI E ATTIVABILI IN CASO DI EMERGENZA	32
•	PRE - PIANO DI RISPOSTA ALL'EMERGENZA	35
○	INFORMAZIONI PRELIMINARI	35
○	RISCHIO ALLAGAMENTO	39
○	RISCHIO INCENDIO	48
○	RISCHIO TERREMOTO	52
•	PIANO DI RIPRISTINO	53
○	Liofilizzazione: introduzione (a cura di Paola Mussini)	54
○	Liofilizzazione di materiale cartaceo (a cura di Davide Fissore e Antonello Barresi, DISAT, Politecnico di Torino, Laboratorio di Liofilizzazione)	57
•	PIANO DELLA FORMAZIONE	66
•	PIANO DI MONITORAGGIO E REVISIONE	67
•	ALLEGATO 1 - SCHEDE RILEVAZIONE DANNI	69
•	ALLEGATO 2a - SCHEDE PRONTO INTERVENTO	72
•	ALLEGATO 2b - REPORT INTERVENTO	74
•	ALLEGATO 3 – ETICHETTA CASSE	75
•	RIFERIMENTI	76
○	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	76
○	PROCEDURE E INTERVENTI	77
○	LIOFILIZZAZIONE	78