

MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
Ufficio centrale per i beni librari, le istituzioni culturali e l'editoria

SCHEDA-PROGETTO PER IL RESTAURO DI BENI LIBRARI

Città Ferrara Biblioteca Università di Lettere e Filosofia di Ferrara

Segnatura pt.1 06.09 01 pt. 2 06.09 01

Autore¹ Andreas Vesalius

Titolo Anatomia

Luogo Venezia Editore / Tipografo Giovanni Antonio e Giacomo De Franceschi

Data / Datazione 1604 Stampato

Numero pagine 550 circa Materiale: carta

Dimensioni massime del volume (compresa la legatura) in mm:

altezza 358 larghezza 245 spessore 50

Presenza di: incisioni

Bibliotecario conservatore

Restauratore progettista (eventuale)

Intervento eseguito da

Tipo di restauro restauro totale (restauro legatura e carte)

Intervento su carte per via umida su tutte le carte

Restauro carte velatura e/o restauro della maggioranza delle carte

Restauro legatura restauro legatura con smontaggio totale

Importo restauro (comprensivo di I.V.A.)

Data restauro Data collaudo

Collaudatore

Eventuali osservazioni e note
.....
.....
.....

¹ Nel caso di più autori si riporterà solo quello ritenuto più significativo ai fini dell'intervento.

NOTIZIE SULL'OPERA

Provenienza e notizie storiche²
.....
.....
.....
.....

Precedenti restauri³
.....
.....

Riproduzioni fotografiche
 Microfilmato Fotografato in data
Eventuale documentazione fotografica richiesta
.....
.....

Parametri ambientali minimi e massimi registrati nei locali di conservazione dell'opera da sottoporre a restauro
Umidità relativa: min% data max% data
Temperatura min.°C data max.°C data

Spolveratura
L'opera è stata sottoposta a spolveratura in data mediante tecnica:
 manuale spazzole meccaniche aria compressa altro
Ditta che ha effettuato l'intervento

Disinfezione / disinfestazione
L'opera è stata sottoposta a disinfezione / disinfestazione in data
mediante tecnica (precisare agente impiegato)
Ditta che ha effettuato il trattamento

Eventuali osservazioni e note
.....
.....
.....

²Precisare in particolare l'appartenenza a collezioni, fondi, collane le cui caratteristiche materiali possano influenzare l'intervento di restauro evidenziando i rapporti cronologici tra legatura e testo (contemporaneità, legatura posteriore, ecc.). Qualora sia necessario apporre scritte sul dorso di un'eventuale nuova legatura (es. autore, titolo, segnatura), precisarne in questo campo il testo.

³Indicare data, restauratore e natura dell'intervento.

DESCRIZIONE DEL VOLUME E STATO DI CONSERVAZIONE

Legatura (tipologia)

Semifloscia

Coperta

Cartoncino alla forma

Stato di conservazione: pessimo

Cucitura: n. nervi 3 tipologia: singoli

Materiale dei nervi:

pergamena arrotolata

Stato di conservazione della cucitura: pessimo

Altre componenti della legatura⁴

Dorso P fessurato lungo i tagli, presenza di nastro adesivo

Tagli P Intonsi

Eventuali osservazioni e note

.....

.....

.....

Carte: stato di conservazione⁵

Sporco diffuso. Macchie di colla nelle controguardie. Carta molto sottile. Tagli e strappi, deformazioni soprattutto nei fascicoli scuciti. Presenza di gore sul taglio davanti e in genere marginali.

Fascicolazione⁶

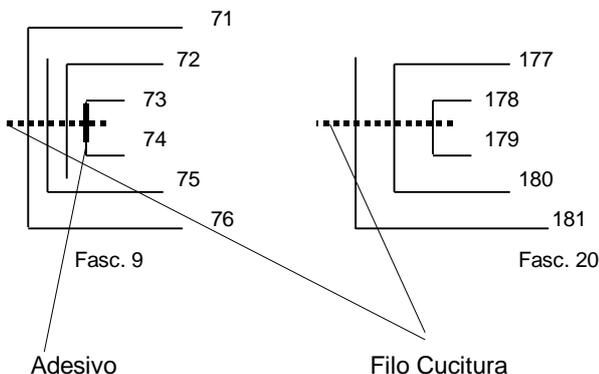
⁴Si descrivono sommariamente materiali e tecniche impiegate per la manifattura delle altre componenti della legatura indicandone lo stato di conservazione (P = pessimo, M = mediocre, D = discreto).

⁵Segnalare la presenza di lacune, tagli e strappi, macchie, gore, imbrunimenti, sospetta acidità od ossidazione precisando le carte nelle quali si riscontrano tali alterazioni.

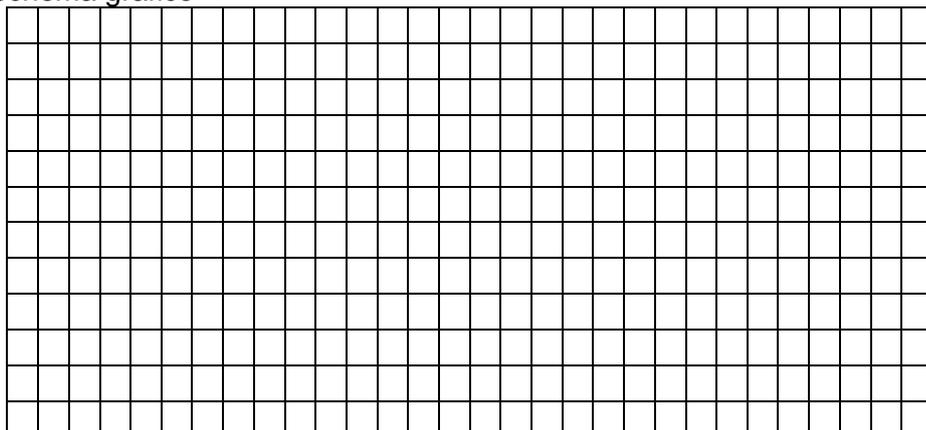
⁶Si procederà alla descrizione della composizione dei fascicoli solo allorché sia previsto lo smontaggio parziale o totale del volume. In questo caso la fascicolazione regolare verrà descritta nel modo tradizionale indicando il numero dei fascicoli con, ad esponente, il numero delle carte per fascicolo (es. 1⁸ - 12⁸, 13⁶ - 19⁶, 20⁴ indica che i primi 12 fascicoli sono quaternioni, dal 13° al 19° ternioni e l'ultimo, il 20°, è un duerno). Nel caso di irregolarità nella composizione si tratterà uno schema grafico dei fascicoli irregolari precisando il numero delle carte secondo l'esempio di seguito indicato.

Fascicolazione:

1⁸ - 5⁸, 6¹⁰ - 8¹⁰, 9⁶ irreg., 10¹⁰ - 19¹⁰, 20⁵ irreg.



Schema grafico



Eventuali particolarità inerenti alla consultazione⁷ Manca Bifolio 305-308

Motivazioni per le quali si richiede il restauro

.....

.....

Richieste particolari relative al restauro

.....

.....

.....

.....

RESTAURO

Caratteristiche generali dell'intervento

Smontaggio totale

Carte

- Collazione e fascicolazione
- pH prima del trattamento⁸
- Prova di solubilità di inchiostri e colori⁹
- Pulitura a secco con pennelli giapponesi a setola morbida e microaspiratore a filtri HEPA
- Preumidificazione* in soluzione idroalcolica in previsione del lavaggio
- Fissaggio* in caso di inchiostri solubili
- Lavaggio* a pelo d'acqua in acqua demineralizzata e asciugatura all'aria, disinfezione
- Deacidificazione* contestuale al lavaggio se i valori di pH lo richiedono
- Ricollatura* con Tylose MK 2000 1% in acqua steso a pennello
- Risarcimento lacune* con carta giapponese di adeguato spessore e colore e adesivo conservativo
- Sutura tagli e strappi* con velo giapponese di adeguato spessore e adesivo conservativo

⁷Precisare se l'opera è soggetta o meno ad intensa consultazione ovvero se quest'ultima subisce particolari limitazioni.

⁸Precisare le carte nelle quali è stato misurato e il valore registrato.

⁹Precisare le carte e gli inchiostri/colori testati.

* Precisare, ove necessario, materiali e tecniche da impiegare.

Rammendo alla piega*per i bifoli che ne abbisognano

Eventuali osservazioni e note
.....
.....

Legatura¹⁰

RECUPERO

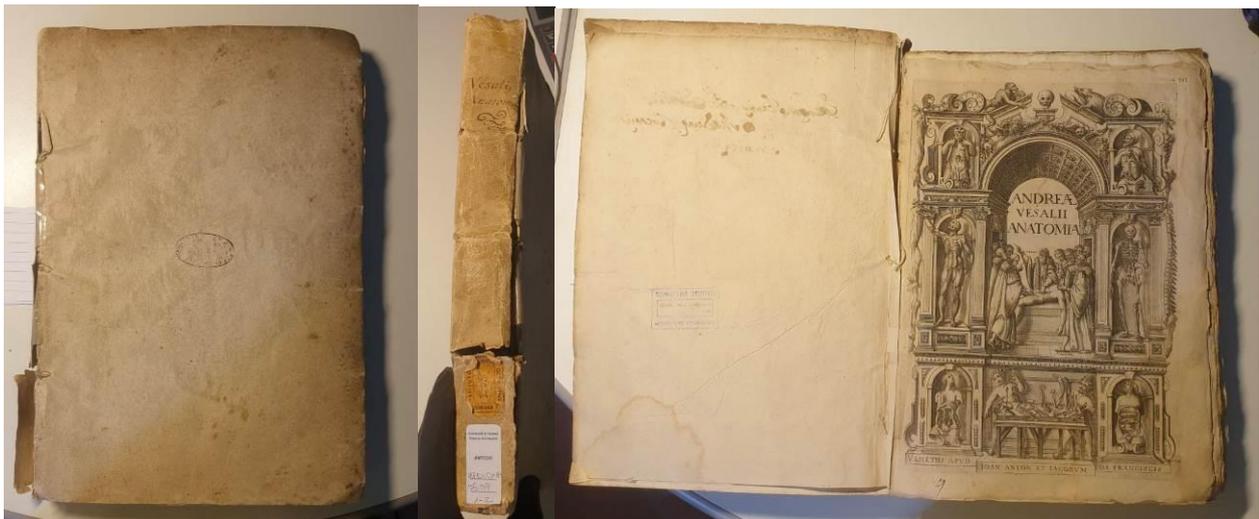
Coperta originale* consolidamento e restauro

SOSTITUZIONE

- Nuova cucitura* riutilizzando fori originali, tipologia da concordare
- Nuova indorsatura* strati di carta giapponese qb
- Nuove carte di guardia* a scomparsa
- Custodia* cartella tipo bookshoe a soffietto con dorso a vista

Eventuali osservazioni e note
.....

FOTO SOPRALLUOGO



¹⁰Nel caso di reimpiego di elementi originali, specificare nel dettaglio i trattamenti cui debbono essere sottoposti (materiali e tecniche).

* Precisare, ove necessario, materiali e tecniche da impiegare.



RESOCONTO DELL'INTERVENTO
(copia del resoconto dovrà essere allegata all'opera restaurata)

**NOTIZIE SUL RESTAURO EFFETTUATO NELL'ANNO 2024 DAL LABORATORIO
 CARTANTICA DI BIANCHI ANNA&C SNC
 SULL'OPERA 06.09 01 DELLA BIBLIOTECA DELL'UNIVERSITA' DI FERRARA**

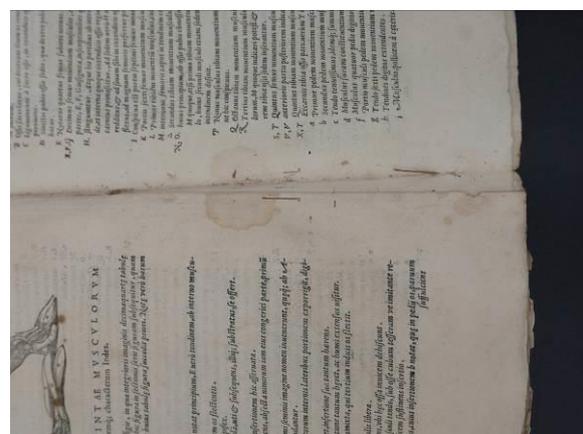
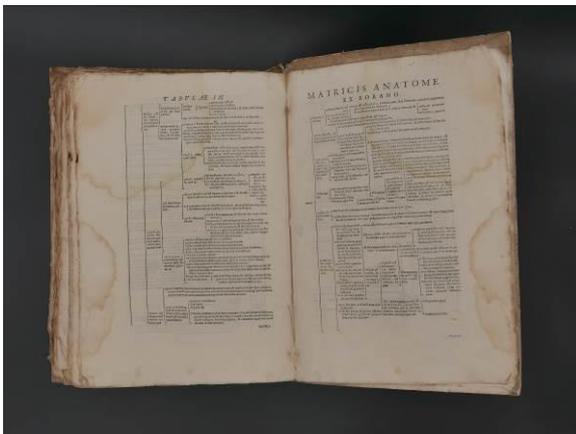
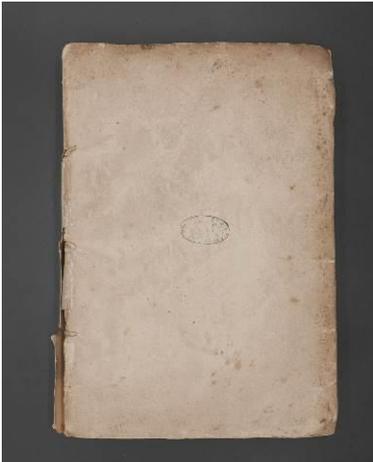
Sintesi delle operazioni effettuate con specificazione delle sostanze, dei materiali e delle tecniche impiegate

- Pulitura a secco con pennelli giapponesi a setola morbida e microaspiratore a filtri HEPA
- Test solubilità (timbri solubili) e misurazione pH (6.40)
- Scucitura completa
- Distacco carte di controguardia con soluzione idroalcolica
- Prewetting in soluzione idroalcolica
- Fissaggio dei timbri con ciclometicone D5 poiché dai test di solubilità erano risultati sensibili all'acqua
- Lavaggio a pelo d'acqua in acqua demineralizzata e asciugatura all'aria
- Contestualmente al lavaggio è stata fatta la deacidificazione
- Ricollatura con Tylose MK 2000 1% in acqua steso a pennello delle carte lavate
- Risarcimento lacune con carta giapponese Udagami 831 e velo giapponese Vangh. 561 adesivo Tylose MH 300 P 4% in acqua
- Sutura tagli e strappi e velo giapponese Vangh. 561 adesivo Tylose MH 300 P 4% in acqua
- Rammendo alla piega per i bifoli con velo giapponese Vangh. 561 adesivo Tylose MH 300 P 4% in acqua
- Ricucitura dei fascicoli con filo in puro lino n. 40 su tracce originali con tre nervi in pelle allumata su modello dell'originale
- Aggiunta di carte di guardie a scomparsa in carta giapponese Vangh. 517
- Nuova indorsatura (due strati in carta giapponese W15a, adesivo: amido di grano modificato proporzione 1:3 in acqua), ultimo strato in tela air cotton, a caselle
- Restauro della coperta in cartoncino alla forma tramite foderatura effettuata su tavolo aspirante
- Fabbricazione di busta a soffietto per la conservazione (tela Bukkram di colore neutro e cartoncino da conservazione acid-free CTS)

Bibliotecario conservatore (direttore dei lavori)

Restauratore progettista (eventuale)
 Collaudatore Data collaudo
 Importo del restauro (IVA inclusa) Lit.
 Firma del restauratore responsabile dell'intervento

DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA SINTETICA PRIMA-DURANTE E DOPO





Pulitura a secco



Distacco controguardie



Lavaggio



Asciugatura



Restauro carte



Cucitura



Indorsatura



Foderatura coperta

