

19 MAGGIO 2018

CONSERVAZIONE PREVENTIVA E GESTIONE DELLE EMERGENZE

VALERIA ARENA

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PERCHÉ CONSERVARE?

Garantire la memoria

Maggiore conoscenza del patrimonio documentario

Occasione di collaborazione

Obbligo di legge



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

NORMATIVA

Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio

Parte prima Disposizioni generali

Articolo 1 Principi

2. La tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale concorrono a preservare la memoria della comunità nazionale e del suo territorio e a promuovere lo sviluppo della cultura.

5. I privati proprietari, possessori o detentori di beni appartenenti al patrimonio culturale, ivi compresi **gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, sono tenuti a garantirne la conservazione**

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

DEFINIZIONE: DECRETO LEGISLATIVO 22 GENNAIO 2004, N. 42

La conservazione del patrimonio culturale è assicurata mediante

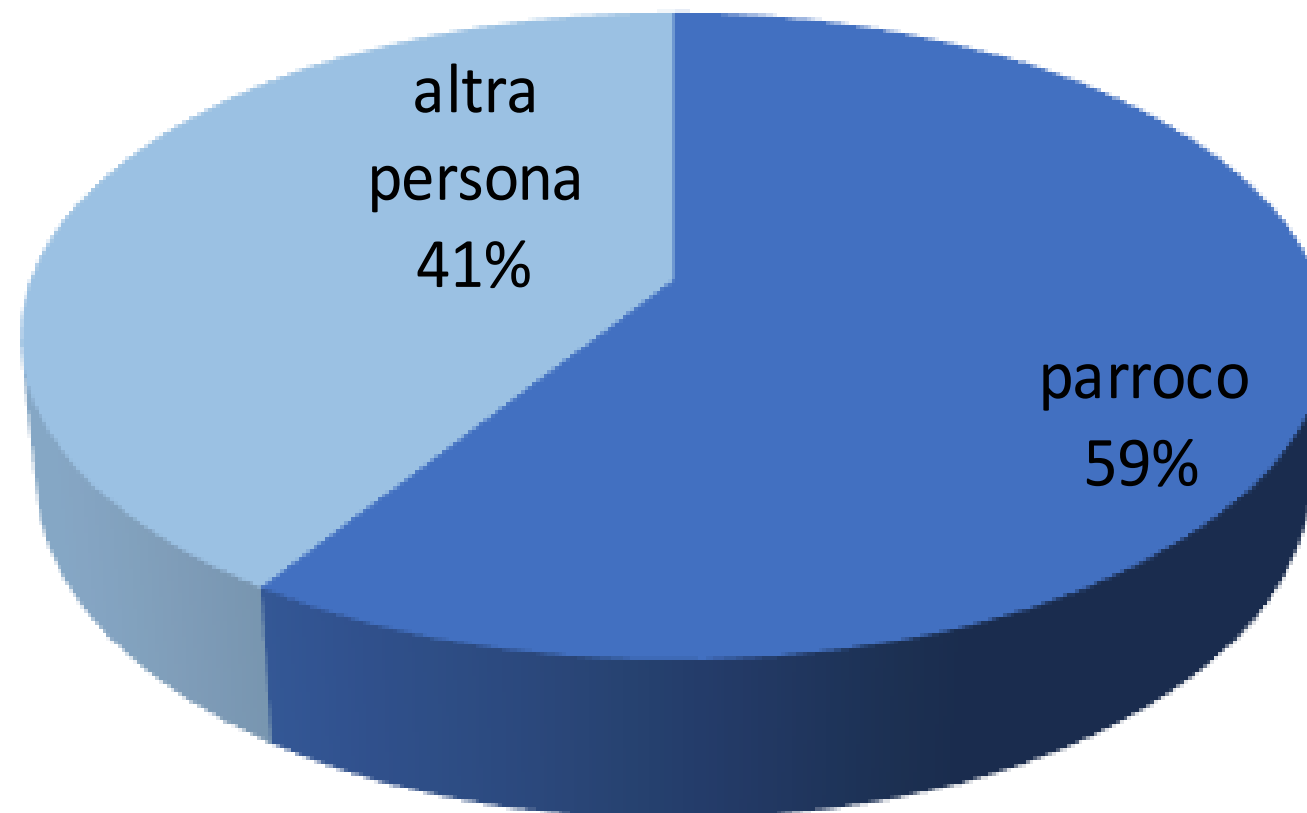
una coerente, coordinata e programmata attività di studio,

prevenzione, manutenzione e restauro.

Ambito di competenza del conservatore archivista

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

CHI LAVORA NEGLI ARCHIVI PARROCCHIALI?



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

CHI LAVORA NEGLI ARCHIVI PARROCCHIALI?

All'archivista conservatore sono demandati solo gli interventi indiretti.

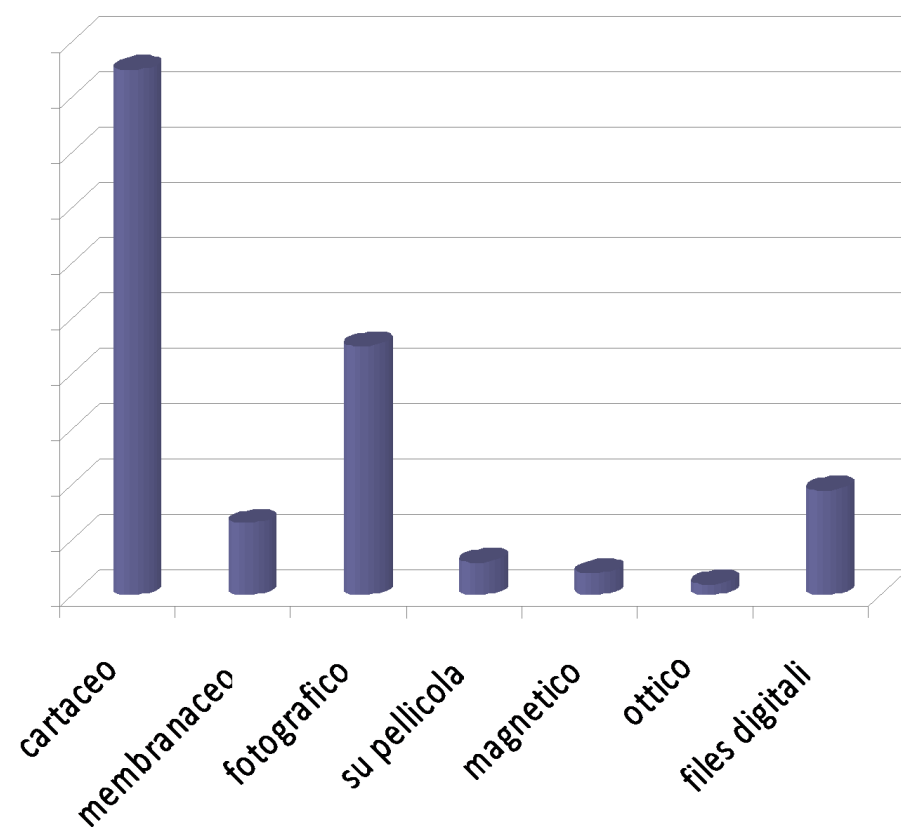


ATTIVITÀ DI STUDIO: CONOSCENZA DELL'ARCHIVIO

Conservazione preventiva

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

ATTIVITÀ DI STUDIO: TIPOLOGIE DI MATERIALI



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

ATTIVITÀ DI STUDIO: TIPOLOGIE DI MATERIALI

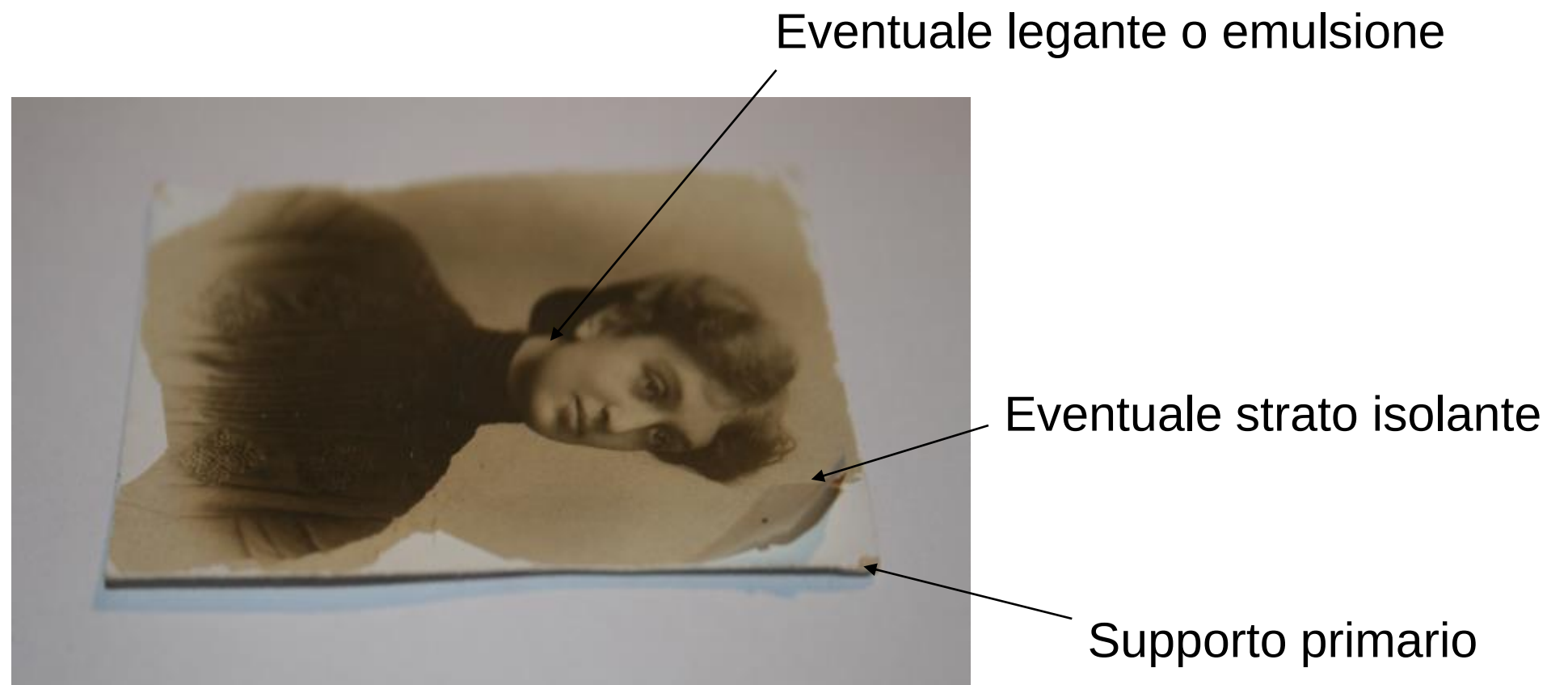


CONSERVAZIONE PREVENTIVA

ATTIVITÀ DI STUDIO: TIPOLOGIE DI MATERIALI

Materiale fotografico

Immagine costituita da una sostanza fotosensibile.



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

ATTIVITÀ DI STUDIO: TIPOLOGIE DI BENI

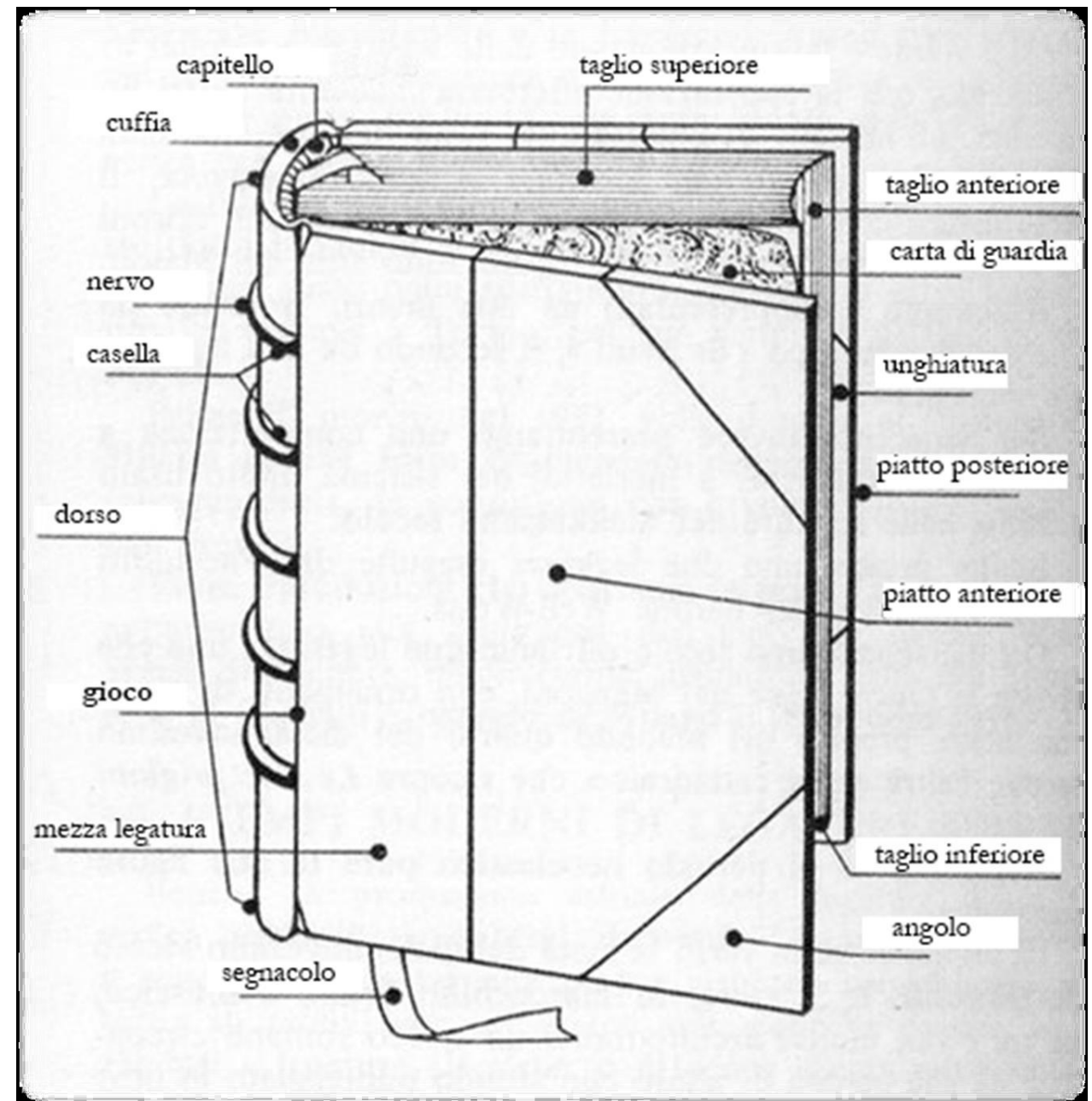
DOCUMENTAZIONE ARCHIVISTICA

FOTOGRAFIE

BENI LIBRARI

OPERE D'ARTE SU CARTA

BENI AUDIOVISIVI



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE E MANUTENZIONE: DEFINIZIONE

Per **prevenzione** si intende il complesso delle attività idonee a limitare le situazioni di rischio connesse al bene culturale nel suo contesto.

Per **manutenzione** si intende il complesso delle attività e degli interventi destinati al controllo delle condizioni del bene culturale e al mantenimento dell'integrità, dell'efficienza funzionale e dell'identità del bene e delle sue parti.

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE E MANUTENZIONE: ATTIVITÀ

- FORMAZIONE DEL PERSONALE E DELL'UTENZA
- CORRETTE CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO E IMPIANTI DI SICUREZZA
- CONTROLLO AMBIENTALE
- SCELTA DI ARREDI IDONEI
- CORRETTO ALLOGGIAMENTO
- SCELTA DI IDONEI CONTENITORI DI CONSERVAZIONE
- CREAZIONE DI UN PIANO DI REAZIONE ALLE EMERGENZE

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: FORMAZIONE DEL PERSONALE E DELL'UTENZA

ARCHIVIO PARROCCHIALE DI

REGOLAMENTO PER GLI STUDIOSI

L'accesso all'Archivio Parrocchiale è consentito solo per la consultazione di documenti necessari per ricerche di carattere storico secondo le modalità che seguono:

1. Per l'accesso è necessario compilare una scheda identificativa con cui si sottoscrivere l'impegno ad osservare il presente Regolamento. Il permesso di consultazione rilasciato dal parroco, termina con la fine della ricerca e, in ogni caso, il 31 dicembre dello stesso anno.
2. L'Archivio è normalmente aperto secondo gli orari previsti dal parroco o secondo le disponibilità dell'addetto all'Archivio.
3. Generalmente possono essere consultati solo i documenti che hanno superato il limite convenzionale di settanta anni. Sono invece esclusi quei documenti che, a norma del diritto canonico o per disposizione del Vescovo diocesano o del Direttore dell'Archivio storico diocesano non possono essere consultati.
4. L'utente può accedere liberamente alle opere a stampa e agli inventari d'archivio conservati a corredo del fondo documentario, con il solo obbligo di ricollocarli al loro posto al termine del relativo utilizzo.
5. Il ricercatore può entrare in Archivio solo con quanto strettamente necessario per svolgere la ricerca (carta, matita, computer portatile). È vietato l'accesso con borse, zaini, cartelline e simili. Chi volesse prendere appunti per iscritto faccia uso esclusivamente di matite. È vietato l'uso di penne e pennarelli di qualsiasi genere.
6. Lo studioso può prendere in visione una sola busta o documento per volta. Terminato di esaminare una busta, la riconsegnerà e potrà richiederne un'altra.
7. I documenti ricevuti in consultazione vanno trattati con la massima cura in vista della loro conservazione. In caso di danneggiamenti causati dall'utente la parrocchia si riserva la facoltà di rivalersi economicamente e legalmente presso le sedi opportune.
8. Nella consultazione dei faldoni o fascicoli di carte sciolte va mantenuto l'ordine in cui queste si trovano. Qualora l'utente riscontri delle anomalie nella disposizione o numerazione delle carte, dovrà segnalarlo all'addetto all'Archivio, senza intervenire autonomamente in opere di riordino.
9. È vietato scrivere annotazioni sovrapponendo i propri fogli o quaderni ai documenti dell'Archivio.
10. È tassativamente vietato portare i documenti fuori dall'Archivio. I documenti non possono essere prestati a nessuno, nemmeno a studiosi di fiducia del parroco o ad altri sacerdoti. Solo l'Ordinario Diocesano può autorizzare il prestito di documenti dell'Archivio per mostre e simili eventi, con le opportune cautele di natura giuridica e assicurativa.

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: MANIPOLAZIONE

- Prendere i volumi dal dorso e mai dalla cuffia
- Non forzare le legature
- Usare piani di lavoro puliti
- Pulire le mani prima di consultare i documenti



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: MANIPOLAZIONE - MATERIALE FOTOGRAFICO

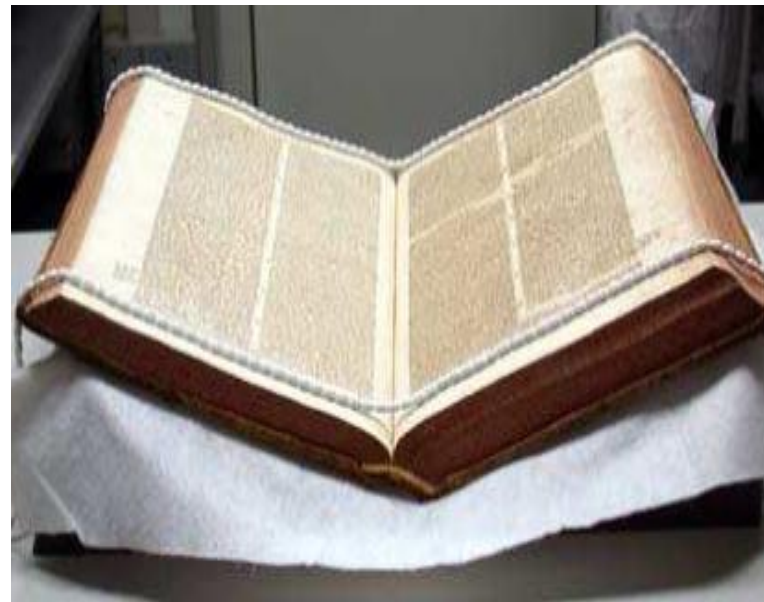
- Manipolare le stampe con guanti di cotone, le lastre, gli acetati e i nitrati con guanti di nitrile privi di polvere e le pellicole con guanti di nylon
- Ricoprire il tavolo (sgombro da ogni oggetto) con carta barriera
- Manipolare supportando con un cartoncino rigido
- Non forzare mai fotografie arrotolate
- Non appoggiare righe metalliche sopra l'immagine
- Mai indossare lenti a contatto in presenza di pellicole in nitrato di cellulosa



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: RIPRODUZIONE

- Preferibilmente effettuarla all'interno dell'archivio
- Apertura massima dei volumi 120° usando appositi sostegni



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: EDIFICI



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: EDIFICI

In Italia manca uno standard specifico

Isolare gli ambienti per ridurre il surriscaldamento o la dispersione di calore

Alberi e vegetazione nelle vicinanze degli edifici limitano il surriscaldamento ma favoriscono attività di insetti e animali infestanti

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: EDIFICI

I sistemi di fornitura elettrica, gas e acqua devono essere esterni ai depositi, a norma, regolarmente controllati e occorre avere lo schema aggiornato di tutti gli impianti

Collocare servizi igienici e lavandini fuori dai depositi.

Fare riferimento alle norme sulla sicurezza e alla salute dei lavoratori e alle norme antincendio.

Limitare le vie di accesso, uscite di emergenza apribili solo dall'interno, adottare serrature antifurto e sistemi di allarme studio lontana dai depositi, presenza di personale addetto alla vigilanza

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: CONTROLLO AMBIENTALE – QUALITÀ DELL'ARIA

Inquinamento gassoso prodotto anche da fotocopiatrici, pitture a base oleosa, detersivi e arredi non idonei

Polvere contenente sostanze organiche o inorganiche che determinano danni biologici e chimici



Mantenere la pulizia

Filtrare l'aria



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: CONTROLLO AMBIENTALE - IRRAGGIAMENTO

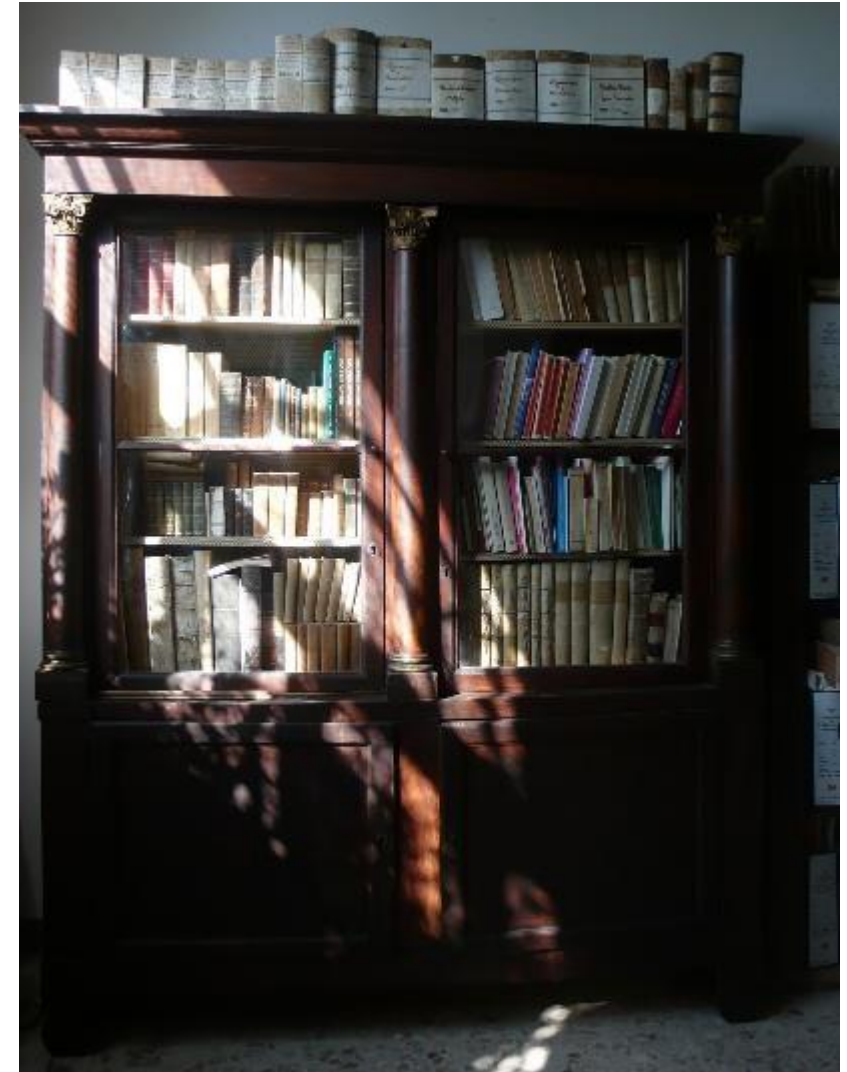
Il danno foto-chimico è irreversibile e cumulativo, dipende dal tempo di esposizione e dall'intensità (misurazione dell'illuminamento totale = lux x ore)

Nei depositi 50-150 lux

Nelle sale di lettura 200-300 lux



- conservare il materiale in contenitori chiusi
- evitare la luce diretta e schermare le fonti di luce e le finestre
- usare fonti di luce che non producano calore e irradiano UV



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: CONTROLLO AMBIENTALE – VARIAZIONI TERMO-IGROMETRICHE

Temperatura (15-21°C)

Umidità Relativa (50-60%)



Impianti di climatizzazione (funzionamento continuo, sistema di controllo, accurata distribuzione dell'aria)

Assicurare una buona e corretta ventilazione

Riscaldamento e/o raffreddamento

Umidificazione (con acqua deionizzata) e/o deumidificazione (provvedendo a un sicuro scarico dell'acqua)



Norma UNI 10586 del 1997 “Condizioni climatiche per gli ambienti di conservazione di documenti grafici e caratteristiche degli alloggiamenti”

Norma UNI 10969 dell'anno 2002 “Principi generali per la scelta e il controllo del microclima per la conservazione dei beni culturali in ambienti interni”

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

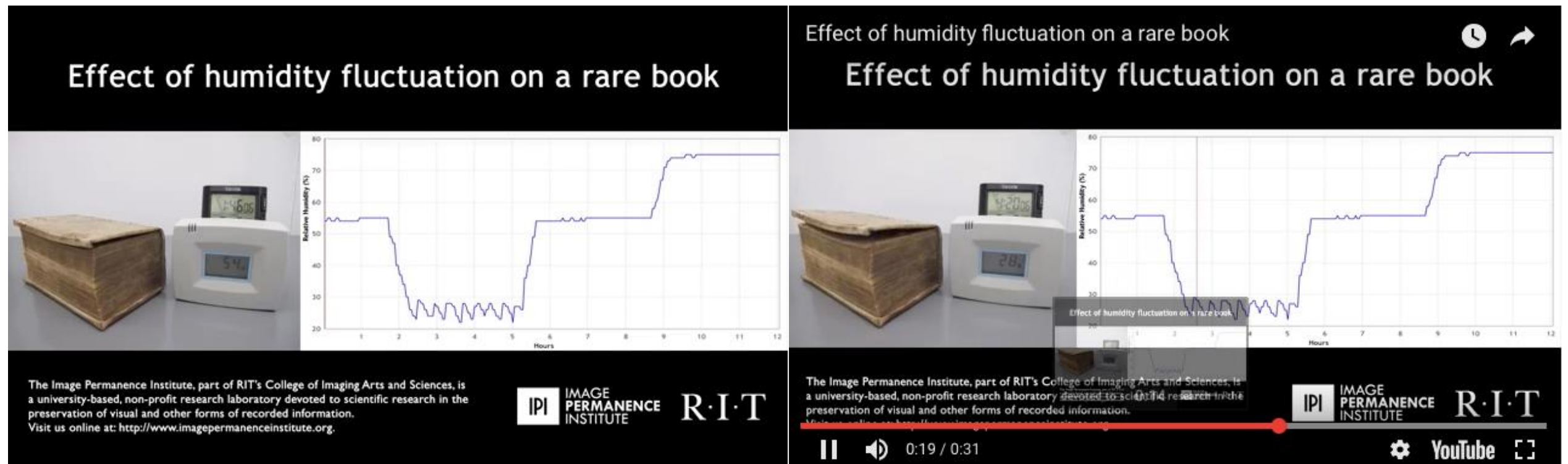
PREVENZIONE: CONTROLLO AMBIENTALE – VARIAZIONI TERMO-IGROMETRICHE

Fotografia

Materiali	T °C	U.R.%
Pellicole in poliestere	21	20-30
Pellicole in acetato	2-7	20-50
Pellicole in nitrato	2	20-30
Fotografie a colori	-5-2	20-35
Stampe fotografiche in b/n	18	30-50
Lastre di vetro in b/n	18	30-40

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: CONTROLLO AMBIENTALE – VARIAZIONI TERMO-IGROMETRICHE



<https://www.imagepermanenceinstitute.org/resources/videos/effect-humidity-rare-book>

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: CONTROLLO AMBIENTALE – ORDINE E PULIZIA

- Evitare nei depositi materiale non connesso all'archivio, piante e alimenti.
- Mantenere i locali puliti con panni antistatici, eventualmente inumiditi con acqua e alcool, e aspirapolvere con filtri HEPA)
- Controlli periodici



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: ARREDI

Possibilmente in alluminio anodizzato o acciaio inossidabile con laccatura a forno (non sono combustibili, non danneggiano la documentazione, non emettono sostanze dannose e non trattengono lo sporco).

Sufficiente capacità di portata

Preferibilmente regolabili.

Eventuali compactus devono essere forati e manuali.





CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: ALLOGGIAMENTO

- Posizionare il materiale ingombrante o pesante in un luogo facilmente accessibile avendo cura che esso non sporga dalla scaffalatura e predisporre nelle vicinanze un tavolo per l'apertura
- Valutare peso, volume e composizione
- In caso di rischio di abrasioni separare gli oggetti tra loro con del cartoncino neutro



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: ALLOGGIAMENTO

- Non appoggiare volumi o documenti sul taglio davanti
- Alloggiare i documenti in verticale o orizzontale a seconda della tipologia
- Quando lo scaffale è parzialmente vuoto usare reggilibri di dimensioni idonee e dagli angoli arrotondati
- Non comprimere il materiale o deformarlo

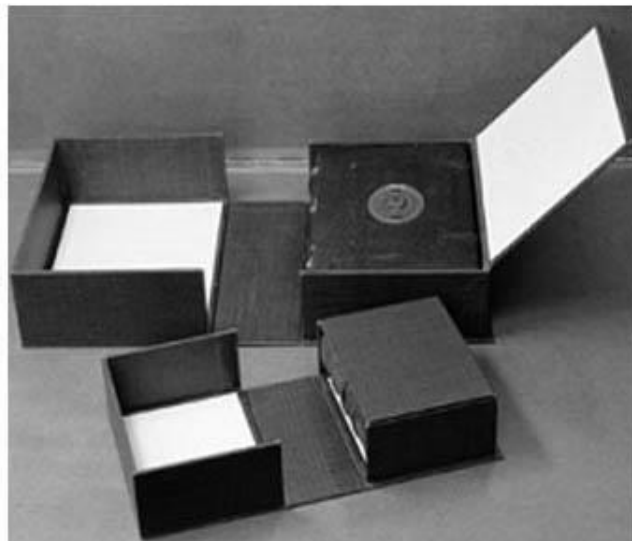


CONSERVAZIONE PREVENTIVA

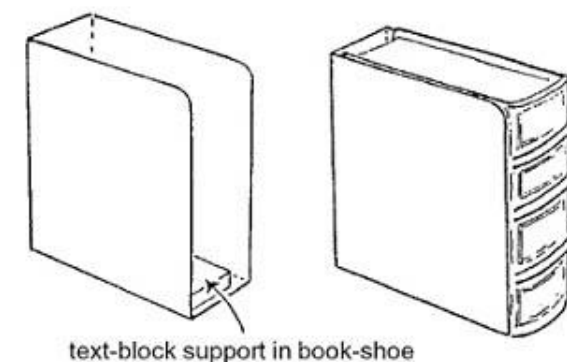
PREVENZIONE: SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO

- Assenza di acidi, lignina e zolfo
- Stabilità chimica
- Superficie leggermente ruvida
- Elevato contenuto di cellulosa 87%

Scatole bivalve: in cartone rigido, ricoperto in tela, vengono costruite a misura del volume, sono adatte ai volumi più preziosi o pesanti e che, comunque, necessitano di particolare protezione.



Book shoe: sono delle scatole che non proteggono il dorso, studiate per materiale conservato in sale monumentali.



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO

- Proteggere da polvere, sostanze inquinanti, luce
- Garantire supporto fisico all'opera
- Facilitare la consultazione
- Minimizzare la manipolazione
- Minimizzare gli sfregamenti



- Possono crearsi microclimi dannosi
- Alto costo
- Aumento dei volumi



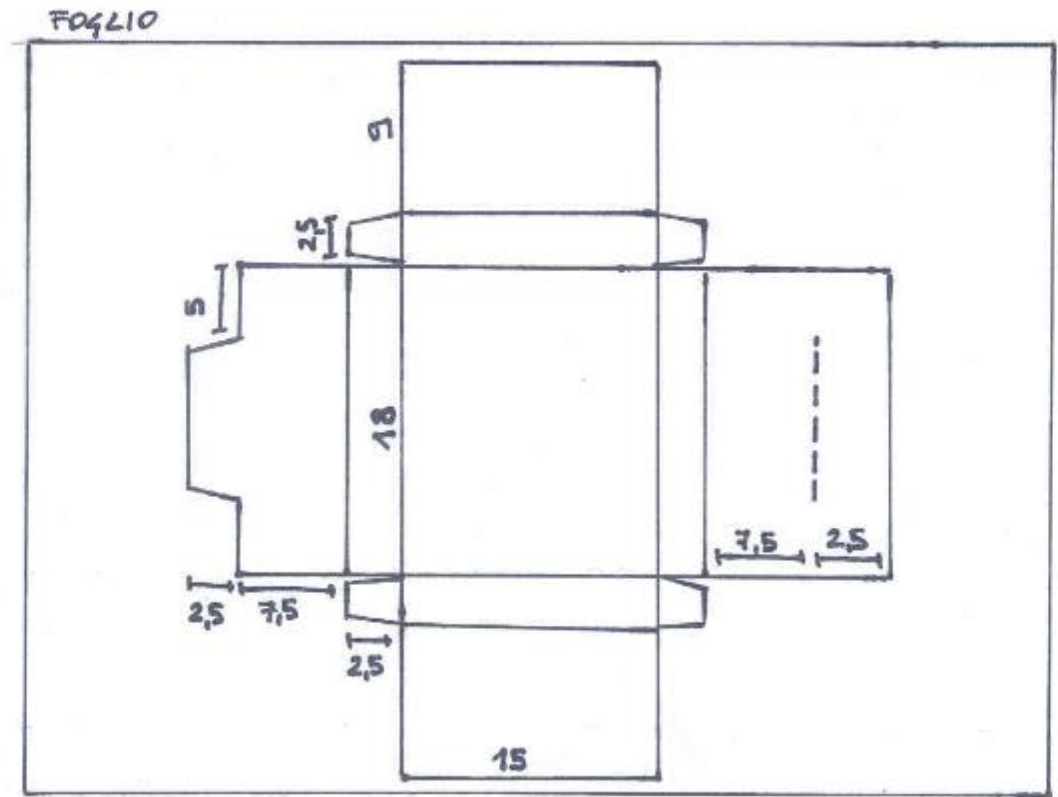
CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO

Segnalare se contengono documenti in cattivo stato di conservazione



PREVENZIONE: SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO (CARTELLA PER DOCUMENTI E CONTENITORE PER VOLUME AUTOPRODOTTI)



Caratteristiche delle carte e dei cartoni da utilizzare come contenitori per l'archiviazione di documenti fotografici

(Normativa ISO 10214)

Carta posta a diretto contatto con fotografie B/N e colore

- cotone sbiancato al solfito
- fibre *kraft* con alfa-cellulosa +87%
- no fibre lignificate, particelle metalliche, cere, plastificanti, coloranti * e azzurranti ottici
- zolfo riducibile <0.0008%
- quantità minima di agenti collanti
- pH compreso tra 7,2 - 9,5 con riserva alcalina per B/N,
- pH compreso tra 7 - 7,5 per fotografie a colori e cianotipi
- non lucida o rugosa

Carta posta non a diretto contatto con le fotografie

- pH compreso tra 7,2 e 9,5
- riserva alcalina 2% di carbonato di calcio

* Eventuali coloranti o pigmenti non devono “sanguinare” (se impregnati in acqua distillata per 48 ore) o “trasferirsi” su carta bianca a contatto

Photographic Activity Test (PAT)

CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: SISTEMI DI CONDIZIONAMENTO



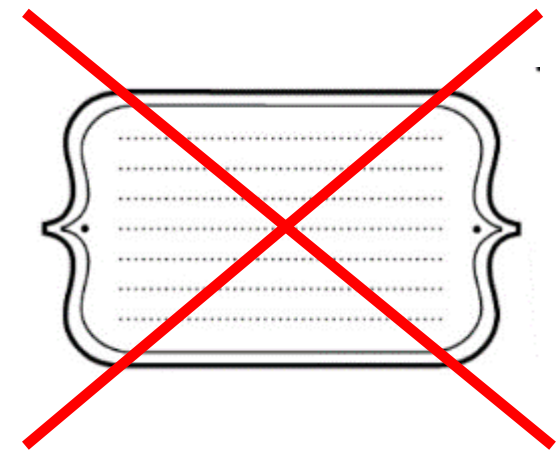
CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE: ETICHETTATURA



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

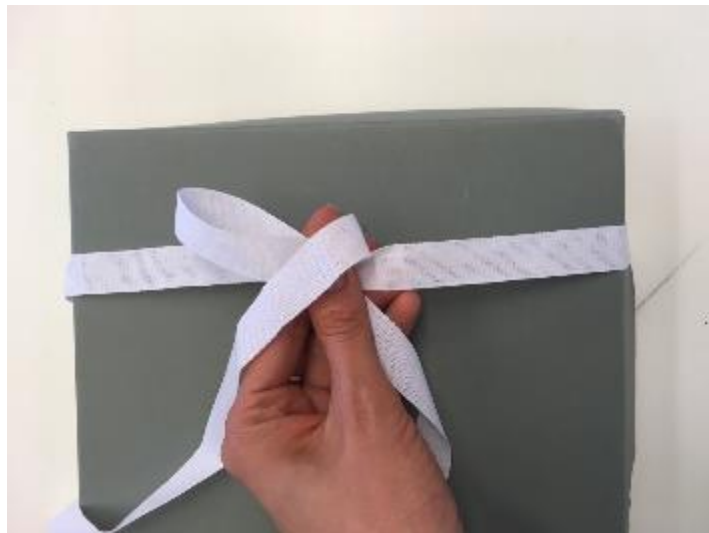
PREVENZIONE: ETICHETTATURA



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE

Evitare l'impiego di spaghi (rischio di abrasioni e tagli)



CONSERVAZIONE PREVENTIVA

PREVENZIONE

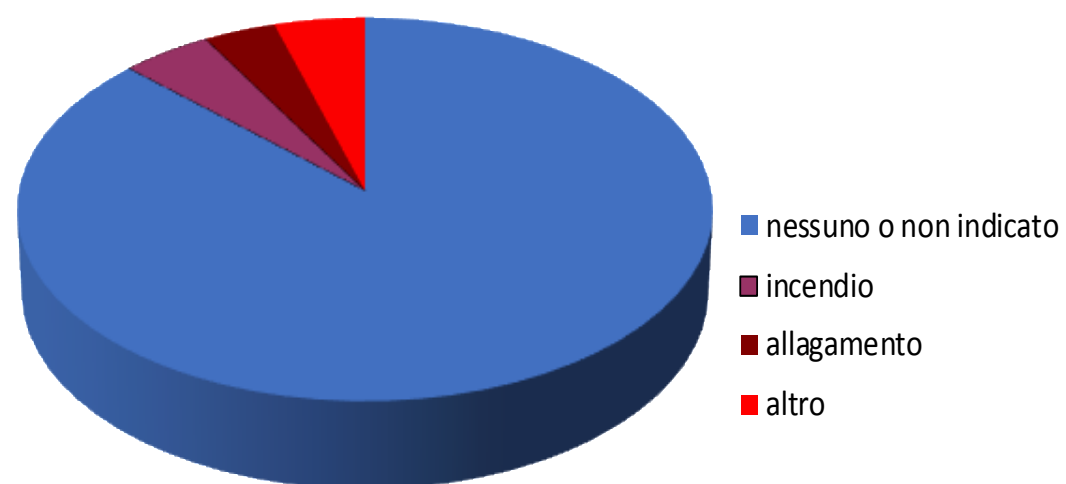
Evitare

- Graffette e punti metallici (danni meccanici, la ruggine è un pericolo per i documenti e l'uomo)
- Scotch (di difficile rimozione, ossidano i supporti)
- Elastici (formazione di perossidi e derivati dello zolfo)



EMERGENZE

TIPOLOGIE Allagamenti, frane, terremoti e crolli, incendi, contaminazioni, attentati



EMERGENZE

PREPARAZIONE

Valutazione del rischio

Conoscenza dell'archivio e
individuazione delle priorità

Conservazione preventiva (edifici e
condizionamento)

Procedure archivistiche

Formazione di TUTTO il personale

Elaborare oltre al piano di prevenzione
(elaborato da ogni singolo archivio)
anche quello di emergenza e di recupero



AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: DEFINIZIONE

Art. 29 c. 4 d.lgs. 42/2004

Per restauro si intende **l'intervento diretto** sul bene attraverso un complesso di operazioni finalizzate **all'integrità materiale** ed al recupero del bene medesimo, alla protezione ed alla trasmissione dei suoi **valori culturali**.

- Art. 29 c. 6 del Codice Urbani

(...) gli interventi di manutenzione e restauro su beni culturali mobili e superfici decorate di beni architettonici sono eseguiti in via esclusiva da coloro che sono restauratori di beni culturali ai sensi della normativa in materia.

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: PROGRAMMAZIONE

Frequenza di consultazione
esposizioni



Importanza

Stato di conservazione

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: PRINCIPI

Rispetto dei valori culturali e della materia dell'opera

Riconoscibilità

Reversibilità - Compatibilità

Documentazione

Minimo intervento

Rispetto dell'ambiente e della salute dell'uomo

Sostenibilità

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO

Necessario dialogo tra i responsabili del fondo e il restauratore per valutarne il valore e le metodologie di intervento

Si interviene su basi scientifiche per contrastare il deterioramento del fototipo, per ripristinarne le sue funzioni e metterlo in sicurezza. Salvaguardia di tutte le informazioni, anche quelle legate ai supporti secondari.

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO

Pre-progetto

Progetto definitivo

Autorizzazione dell'ufficio Beni Culturali e della Soprintendenza

Avvio dei lavori e verifiche in corso d'opera

Redazione di una **scheda di restauro** corredata da documentazione fotografica del prima, del dopo e del durante delle fasi di intervento (per documentare gli interventi di restauro, salvaguardare le informazioni, permettere il monitoraggio nel tempo)

Certificato di buona esecuzione dei lavori da parte della soprintendenza

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: PROGETTO DI RESTAURO

- **Dati identificativi dell'oggetto**
- **Individuazione del proprietario e del possessore del bene**
- **Dati storico artistici**
- **Storia conservativa**
- Descrizione e valutazione dello stato di conservazione
- Eventuali indagini preliminari necessarie per l'intervento
- **Obiettivi** e fasi dell'intervento di restauro
- Documentazione fotografica
- Stima dei costi, dei tempi e del luogo di esecuzione
- Data, firma.

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO

Fattori esterni

- Ambiente (microclima, inquinamento, biodeteriogeni)
- Uso
- Catastrofi (eventi bellici, disastri naturali)

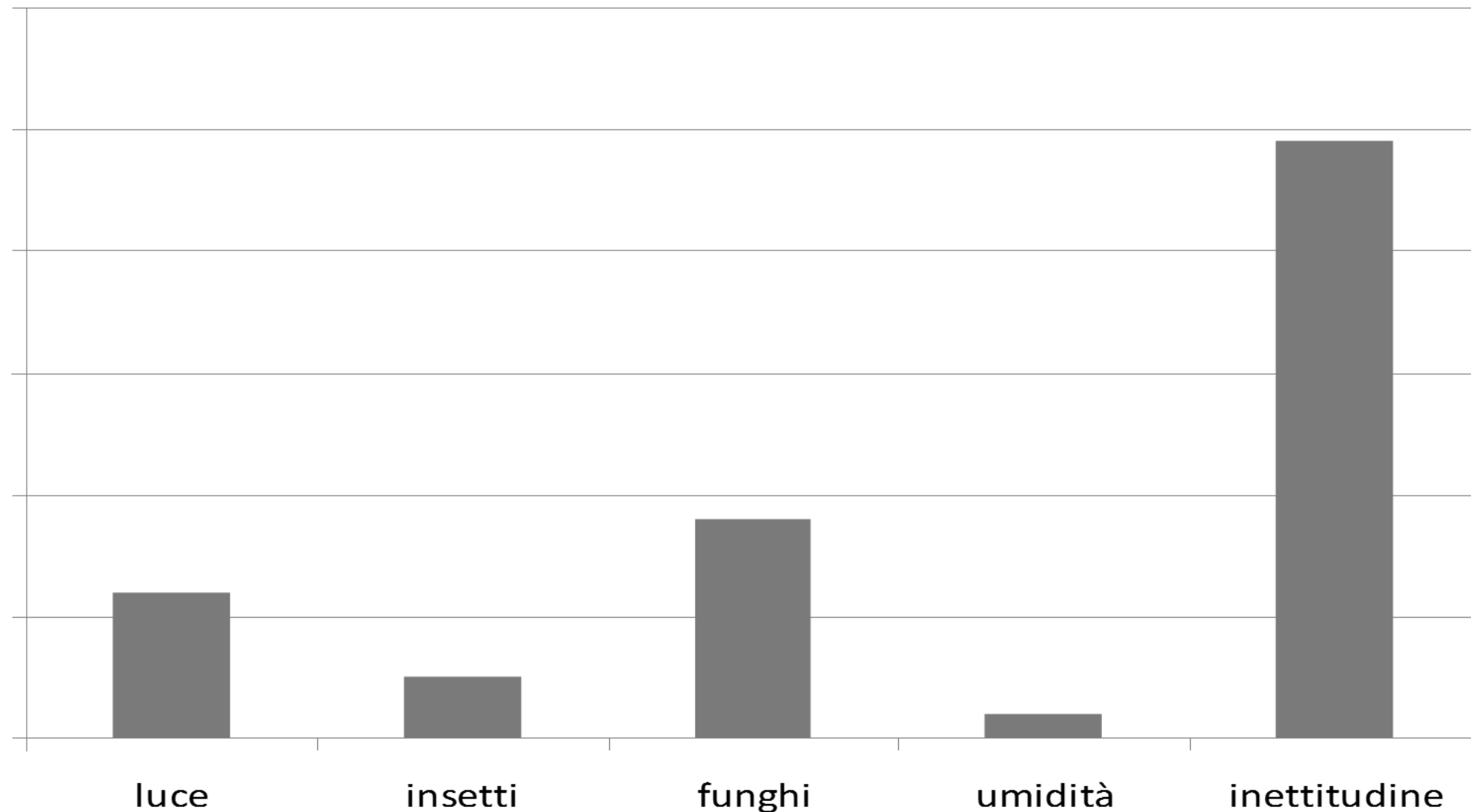
Fattori interni

- Supporto (metalli pesanti, colofonia, allume dei cartai, lignina, sbiancanti...)
- Mediazione grafica (acidità inchiostri)

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO

principali cause di deterioramento da Guichen (1989)

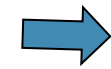


AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO – DANNI DI ORIGINE BIOLOGICA- FUNGHI E BATTERI

modificano il supporto e producono alterazioni cromatiche. La presenza di betaglucano può provocare reazioni allergiche

Modificare i parametri ambientali



Disinfezione dopo aver individuato la specie e stabilita la vitalità del microrganismo



AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO – DANNI DI ORIGINE BIOLOGICA -INSETTI



Individuazione dell'**organismo** (perlopiù blattoidei, tisanuri, coleotteri e psocotteri) e delle **cause** dell'infestazione (tramite monitoraggio con **trappole entomologiche**)



Risoluzione mirata del problema:

- eliminando le fonti dell'infestazione, disinfestando,
- spolverando,
- controllando i nuovi versamenti,
- apponendo zanzariere alle finestre,
- chiudendo di eventuali pertugi.

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO – DANNI DI ORIGINE BIOLOGICA -RODITORI



Elementi di identificazione:

- escrementi
- impronte delle zampe e della coda
- piste di sporco
- rosicchiature
- Rischio infettivo
- Danneggiamento del materiale per la costruzione dei nidi e per l'affilatura dei denti
- Rischio di cortocircuiti



- Controllo degli ambienti
- Evitare la presenza di cibo
- Chiudere eventuali varchi
- Mantenere l'ordine e la pulizia
- Disporre le trappole in modo tale da non insospettire l'animale (evitare l'uso di veleni)

AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO – DANNI MECCANICI



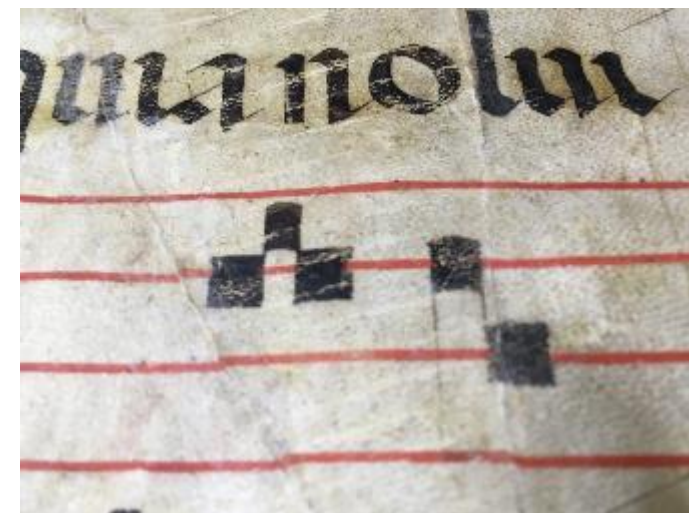
AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: FATTORI DI DETERIORAMENTO – DANNI DI ORIGINE CHIMICA



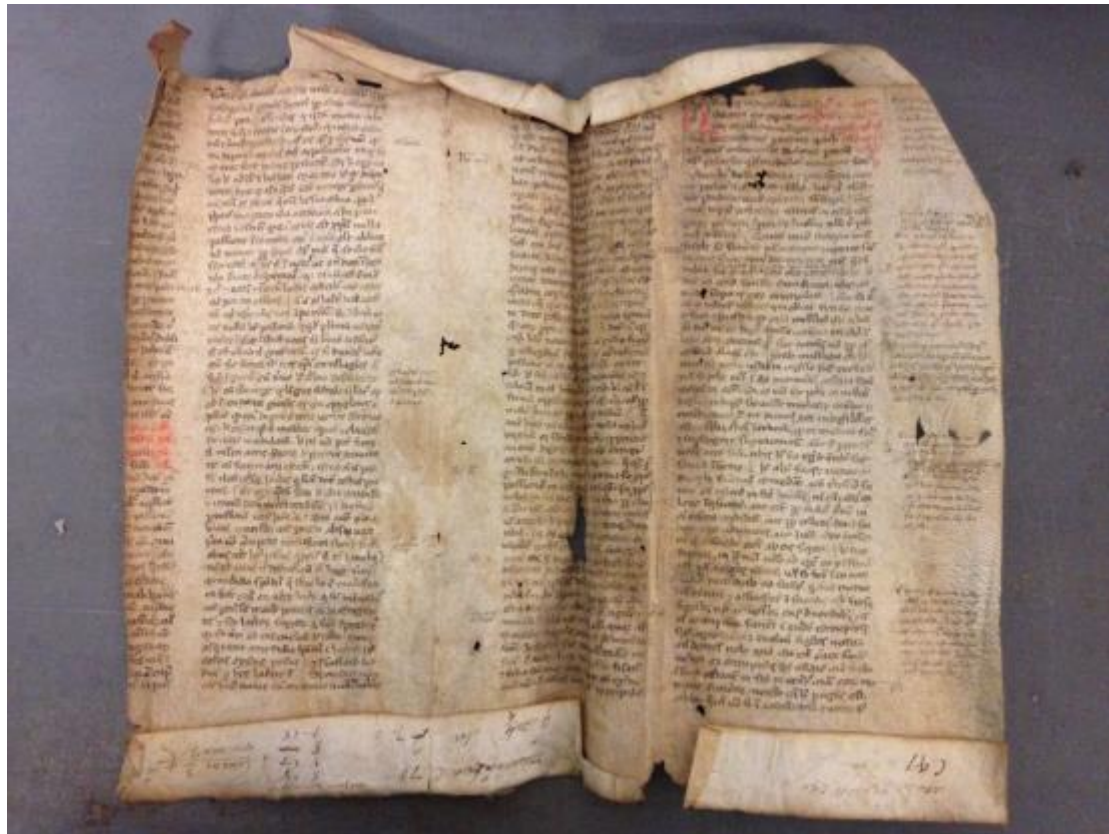
AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

DERESTAURO?



AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

ELEMENTI DI RIUSO



AFFIDAMENTO DI INTERVENTI DI RESTAURO

RESTAURO: CALCOLO DEI COSTI E INTERVENTI AUTORIZZATI

http://www.icpal.beniculturali.it/lab_restau.html

- Capitolato
- Foglio di calcolo tempi



ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE

ESPOSIZIONI - PRESTITI

Condition report. Vanno segnalati tutti i dati relativi a:

Ente richiedente e ente prestatore

Evento (titolo, sede, data di inizio e fine)

Bene da esporre (dati identificativi e descrizione, condizioni conservative)

Normativa di riferimento

Procedure di prestito e assicurative

Diritti di riproduzione e diffusione

Movimentazione (contenitore e imballaggio, dati sul trasporto, montaggio e smontaggio)

Periodo di acclimatamento (evitare tuttavia che le opere permangano in deposito più di 15 giorni)

Condizioni espositive (parametri termo-igrometrici, illuminazione, pulizia ambienti, sistemi espositivi e di sicurezza)

Criticità

Stato di conservazione monitorato in tutte le fasi responsabilità ben definite, documentazione fotografica.

Eventualmente esporre un facsimile contrassegnato ottenuto da riproduzione analogica o digitale

ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE



MUSEO @ SCUOLA

SEGGNI PARTICOLARI

classi I - IV / 30 minuti da 3 ore ciascuno
75 euro IVA inclusa per docente + rimborso spese
conoscimento pari a 2 euro ogni 10 km
I ragazzi compiranno un percorso nel tempo
tra sapere tecnico e potenzialità espressive alla
scoperta della riproducibilità nell'arte. Il laboratorio
promuove l'educazione storico-artistica attraverso
l'apprendimento di alcune tecniche quali puntasecca,
lineografia e serigrafia.

SCUOLA @ MUSEO DELLA CATTEDRALE

CAMMINANDO NELLA STORIA

classi I - IV / 1 ora (45 min.) + laboratorio (15 min.)
10 euro IVA inclusa per ogni gruppo (max 20 ragazzi)
2 euro a persona

Attraversando nel museo si ripercorre la storia
bergamasca dall'età imperiale al XII secolo,
affrontando i monumenti più importanti: rovine
paleocristiane e vestigia romane. Ogni visitatore
realizzerà un vero mosaico riproducendo i disegni
geometrici presenti in museo.

LA PAROLA IN CANTO E IMMAGINE

In collaborazione con Archivio Storico Diocesano
classi I - IV / 1 ora (45 min.) + laboratorio (15 min.)
10 euro IVA inclusa per ogni gruppo (max 20 ragazzi) + 2
euro a persona

I capolavori conservati nel Tesoro guidano gli studenti
alla scoperta dei riti e della Cattedrale medievale.
Durante la seconda parte della visita, in collaborazione
con l'Archivio Storico Diocesano, i ragazzi potranno
cementarsi in un'esercitazione di minuziosità. Sarà presa
a modello una missale ornata dei colori del Capitolo
della Cattedrale risalenti al XV sec.

PERCORSI TRASVERSALI

In collaborazione con il Museo Archeologico
e il Palazzo dei Podestà

classi I - IV / 1 ora (45 min.)
10 euro IVA inclusa per ogni gruppo (max 20 ragazzi)
2 euro a persona

Percorsi sviluppati sull'intera giornata e articolati con
approfondimenti sulla Bergamo romana e medievale.
A successo del percorso sarà possibile visitare due
dei due musei in collaborazione e seguire un'attività
laboratoriale o un percorso a scelta.
Il dettaglio dell'offerta è consultabile sul sito
www.fondazionebernareggi.it



SCUOLA @ MUSEO BERNAREGGI

I SEGRETI DEGLI ANTICHI MAESTRI

classi I - IV / 1 ora (45 min.)
+ laboratorio (15 min.)
10 euro IVA inclusa per ogni gruppo
(max 20 ragazzi) + 2 euro a persona

Visita e riconoscimento la bellezza e il valore di
alcune opere d'arte antiche per lasciare guidati
alla scoperta delle tecniche impiegate dagli
antichi maestri. Un percorso a scelta tra arte,
storia e scienza che permette di svelare come
dallo studio tecnico si nascono opere,
cultura e curiosità verso il mondo circostante.

In occasione della mostra
"LONGARETTI. Lungo un secolo"
dedicata ai 100 anni dell'artista
bergamasco Trento Longaretti

Museo Adriano Bernareggi
27 settembre 2016 - 29 gennaio 2017

RIFLESSI UMANI

classi I - IV / 1 ora + laboratorio (10 min.)
10 euro IVA inclusa per ogni gruppo
(max 20 ragazzi) + 2 euro a persona

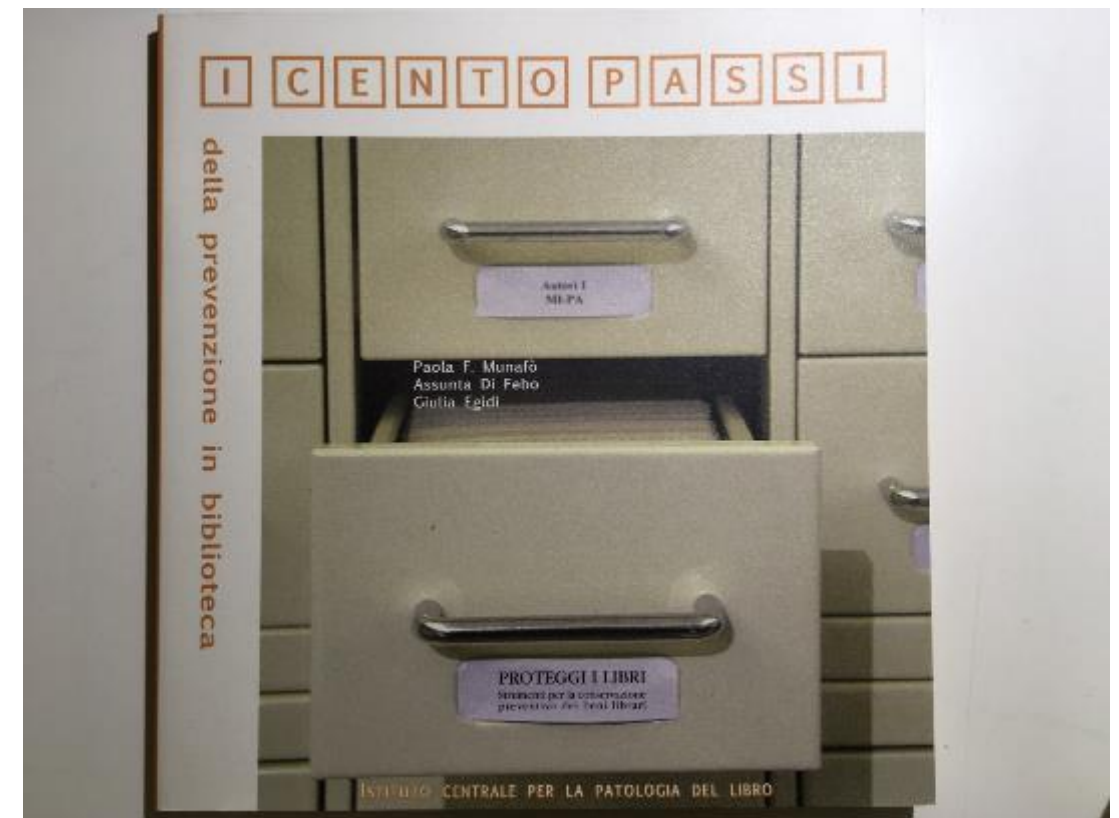
Partendo dalla lettura dell'opera
che Trento Longaretti ci restituisce
attraverso i suoi dipinti, i ragazzi
verranno invitati a leggere il riflesso
della sua opera nella categoria umana
contemporanea, rielaborandola in modo
da far emergere in pieno significato il
senso dell'opera longarettiana.



Maria Barbara Bertini ***Buone pratiche di conservazione con risorse limitate***
<http://www2.regione.veneto.it/cultura/cms/allegati/Archivi/materiali/Bertini.pdf>



http://www.sbi.nordovest.bg.it/sistemi/sistema4/file_107.pdf



GRAZIE

valeria.arena@hotmail.it