

A PROTOCOL FOR GRAPHIC DOCUMENTATION

FRANCESCA PIQUÈ

The Getty Conservation Institute

Los Angeles, California

Strinella Marianna

INTRODUZIONE

La DOCUMENTAZIONE è una delle pratiche fondamentali nel campo del restauro e della conservazione; essa rappresenta la sistematica raccolta, organizzazione e accesso a dati e documenti provenienti da indagini, operazioni, trattamenti e monitoraggio dell'opera. Parte del corpus di informazioni che costituiscono la documentazione è in forma grafica.

La DOCUMENTAZIONE GRAFICA è una raccolta di fenomeni o altri dati rappresentati sotto forma di simboli, motivi o colori sovrapposti a un'immagine o una mappa di base che rappresenti l'oggetto di studio.

Per assicurare la gestione e la produzione di questa documentazione grafica il Getty Conservation Institute (GCI) ha sviluppato un protocollo da seguire come risultato dell'esperienza acquisita da vari progetti sul campo.

TIPI DI DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Tipicamente la documentazione grafica viene effettuata durante la valutazione delle condizioni, quindi per registrare gli interventi ed infine come parte della manutenzione e monitoraggio a lungo termine.

VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI

La valutazione delle condizioni dell'opera è parte essenziale del progetto di conservazione, in quanto fornisce la base conoscitiva per lo sviluppo di un piano di conservazione. Da questa prima indagine si ottengono informazioni come la distribuzione e il tipo di degrado, le tecniche utilizzate per la realizzazione dell'opera e la presenza di interventi precedenti. Tutte le informazioni ottenute da questo esame vengono documentate in forma fotografica, scritta e grafica.

REGISTRAZIONE DEGLI INTERVENTI

La registrazione degli interventi di un'opera deve avvenire anch'essa attraverso documentazione fotografica, scritta e grafica. Tipicamente la registrazione degli interventi è correlata con la documentazione della valutazione delle condizioni dell'opera, poichè indica le zone precise di deterioramento su cui vanno condotti interventi specifici. Questa documentazione inoltre è utile al restauratore per controllare l'andamento dell'intervento.

MANUTENZIONE E MONITORAGGIO

Il monitoraggio è parte essenziale della conservazione di un'opera che dovrebbe essere esaminata regolarmente. La documentazione grafica è fondamentale per l'identificazione di eventuali variazioni delle condizioni dell'opera.

PROTOCOLLO PER LA DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Il processo di documentazione grafica si divide in tre fasi: PIANIFICAZIONE, RACCOLTA DEI DATI E ORGANIZZAZIONE DI QUESTI ULTIMI.

Questo protocollo è stato realizzato con l'obiettivo di ridurre il lavoro sul campo limitandolo alle operazioni che possono essere svolte solo sul campo.

PIANIFICAZIONE

Questa fase a sua volta si divide in:

- Definizione degli obiettivi generali del progetto
- Definizione dei metodi di documentazione
- Definizione ed elenco degli elementi da documentare, compresa la realizzazione di una leggenda e di un glossario visivo
- Preparazione pratica per il campo

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO

In questa prima fase il team deve definire perché la documentazione grafica è necessaria e quale sarà il suo utilizzo. Può infatti essere utilizzata per il monitoraggio dove è necessaria una documentazione più accurata, o per offrire una vista della generale distribuzione del degrado, allora il livello di accuratezza richiesto sarà più basso.

DEFINIZIONE DEI METODI DI DOCUMENTAZIONE

Il metodo viene scelto in base agli obiettivi determinati per la documentazione grafica e alle risorse disponibili. La documentazione può essere tradizionale tramite l'utilizzo di matite colorate, pennarelli, carta e lucidi; oppure diretta attraverso documentazione su portatile in situ.

DEFINIZIONE ED ELENCO DEGLI ELEMENTI DA DOCUMENTARE

In questa fase l'obiettivo del team è l'identificazione e in seguito la creazione di una lista degli elementi da documentare. Questo elenco include informazioni come i tipi di tecniche applicate per la realizzazione dell'opera, il tipo di degrado e l'eventuale presenza di interventi passati. Questa lista deve essere affiancata da una descrizione scritta e visiva, come fotografie o diagrammi per ogni fenomeno o elemento descritto.

PREPARAZIONE PRATICA PER IL CAMPO

La fase di pianificazione si conclude con la preparazione pratica per il campo per la raccolta di dati. Questa consiste nell'assemblaggio di fotografie o disegni per la preparazione di mappe di base, e l'acquisizione di tutto il materiale per la documentazione come matite, penne e carta e, per il lavoro in forma digitale, caricamento dei software e delle mappe di base sui computer.

RACCOLTA DATI

La fase di raccolta dei dati si divide in:

- Registrazione grafica degli elementi
- Revisione della leggenda e del glossario visivo
- Controllo delle registrazioni grafiche

REGISTRAZIONE GRAFICA DEGLI ELEMENTI

Durante questa fase il team esamina l'opera e registrando il tipo, l'ubicazione e l'estensione degli elementi individuati durante la fase di pianificazione.

REVISIONE DELLA LEGGENDA E DEL GLOSSARIO VISIVO

Dopo un'attenta esame della superficie il team deve effettuare una revisione della lista di elementi registrati in vista di eventuali cambiamenti; ad esempio un elemento che non ha bisogno di essere registrato.

CONTROLLO DELLE REGISTRAZIONI GRAFICHE

Questa fase consiste in una revisione delle registrazioni grafiche per eventuali errori e aree omesse. L'operazione è molto importante e può essere svolta solo sul campo.

ORGANIZZAZIONE DATI

Questa fase si divide in:

- Modifica delle informazioni grafiche
- Presentazione delle informazioni grafiche
- Archiviazione delle registrazioni grafiche

MODIFICA DELLE INFORMAZIONI GRAFICHE

A questo punto il materiale raccolto sul campo viene riorganizzato e rifinito. Il metodo di organizzazione dei dati è sulle linee guida degli obiettivi della documentazione grafica, individuati nella fase di pianificazione.

PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI GRAFICHE

La presentazione è la fase in cui tutto il lavoro è organizzato, studiato, interpretato e presentato per avere un impatto sui vari aspetti del progetto di conservazione.

ARCHIVIAZIONE DELLE REGISTRAZIONI GRAFICHE

Uno degli obiettivi della documentazione è quello di creare una registrazione permanente per un eventuale uso futuro; per questo è importante archivarli.

IN CONCLUSIONE

Uno dei principali problemi nel processo decisionale per la documentazione grafica è la questione di cosa registrare. È un aspetto alquanto delicato poiché la documentazione può facilmente diventare un compito di dimensioni sproporzionate.