

A PROTOCOL FOR GRAPHIC DOCUMENTATION

Francesca PIQUE

The Getty Conservation Institute Los
Angeles, California

Studente: Eleonora Cipriani





Il protocollo

Il Getty Conservation Institute (GCI) ha sviluppato un protocollo per la gestione e la produzione di documentazione grafica grazie all'esperienza acquisita negli anni attraverso vari progetti sul campo.

Come in ogni attività infatti, può essere molto utile avere un protocollo con indicazioni ben definite, procedure e passaggi da seguire.



Documentazione

E' la raccolta, l'organizzazione e l'accesso a dati e documenti derivanti da indagini, trattamento e monitoraggio dell'opera.


La documentazione grafica è la registrazione di fenomeni o altri dati inerenti l'opera presentati come simboli, motivi o colori sovrapposti su un'immagine (o mappa base) che rappresenta l'oggetto.



In genere la documentazione grafica viene eseguita nelle seguenti fasi:

1) **Valutazione delle condizioni dell'opera:** vari aspetti vengono esaminati es. tipologie di degrado e loro distribuzione, presenza di interventi precedenti, testimonianze della tecnica pittorica. Tali informazioni sono registrate in formato fotografico, scritto e forma grafica.

Questa valutazione guida l'identificazione dei bisogni e delle priorità per l'indagine e la pianificazione del trattamento. La registrazione grafica delle condizioni, insieme al rilievo fotografico, rimarranno documenti chiave per un confronto futuro.



2) **Registrazione degli interventi:** il trattamento effettuato su un oggetto dovrebbe essere registrato in forma grafica, fotografica e scritta.


3) **Monitoraggio e manutenzione:** la documentazione grafica è molto utile per identificare e descrivere le variazioni nello stato di conservazione dell'oggetto e per registrare eventuali interventi di manutenzione eseguiti.



Il processo di documentazione del GCI è suddiviso in tre fasi:


1. PIANIFICAZIONE:

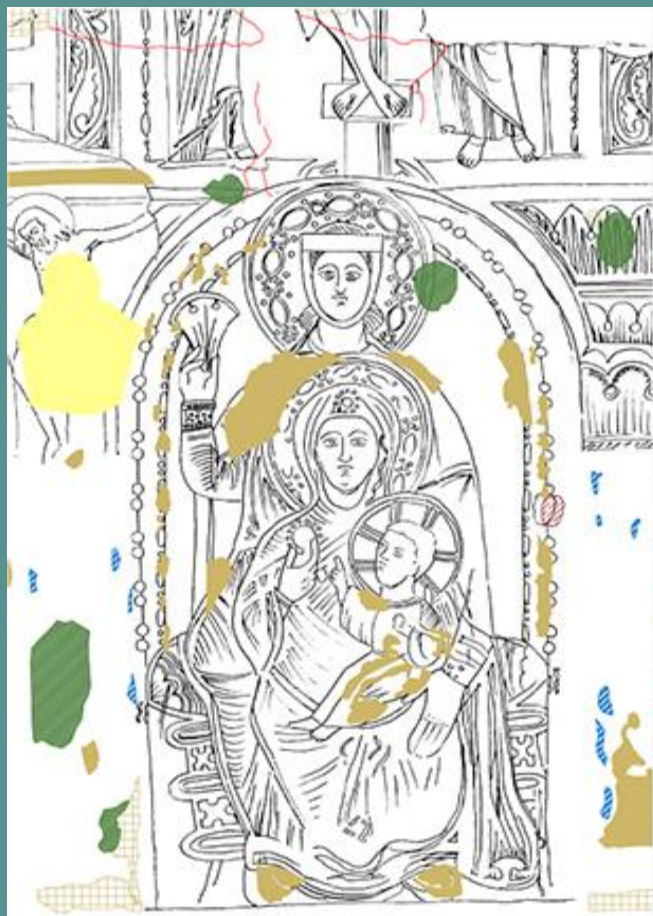
- **Definizione degli obiettivi del progetto:** a seconda dei fini della documentazione (es. discussione, monitoraggio, panoramica della distribuzione dei danni) il grado di precisione richiesto sarà diverso.



- **Definizione del metodo di registrazione:** si possono utilizzare tecniche che vanno dall'uso a mano di matite colorate su fogli trasparenti posizionati sopra la mappa di base (che in genere è la fotografia dell'opera), a registrazioni dirette in loco su un computer portatile, utilizzando software su cui creare disegni digitali corrispondenti ai tradizionali lucidi.

La selezione del metodo di registrazione deve tenere in considerazione la disponibilità di risorse e competenze tecniche dei conservatori e dei tecnici che realizzano la grafica registrazione, nonché il livello di precisione richiesto e l'uso futuro e le esigenze di riproducibilità di i dati.

- 
- **Definizione ed elenco degli elementi da registrare:** include informazioni sulla tecnica originale, tipo di danno, interventi precedenti, ecc. Dovrebbe essere integrato da una descrizione scritta e visiva, compresa la preparazione di una legenda e di un glossario visivo.
 - **Preparazione pratica per il campo:** comprende l'assemblaggio di fotografie o disegni per creare mappe di base, produzione di mappe di base in sezioni, acquisizione degli strumenti di registrazione necessari (penne, carta, sovrapposizioni, appunti, ecc.), preparazione del glossario visivo.



Particolare affresco S. Anna Metterza prima dell'intervento di pittura

Mappatura dei degni

- Abruzzi interni
- Decadimento cartaceo intrascrivibile
- Decadimento cartaceo intrascrivibile
- Fessurazioni strutturali
- Lacune intonaco con intonacchio a vista
- Decadimento
- Lacune intonaco

Scheda n. 2
S. Anna Metterza
Dimensione affresco




2. RACCOLTA DATI

- **Registrazione grafica degli elementi:** si registra tipologia, ubicazione ed estensione degli elementi individuati.
- **Revisione della legenda e del glossario visivo:** un elemento infatti potrebbe avere due manifestazioni, che dovrebbero essere differenziate graficamente.
- **Controllo dei record grafici:** possibilmente alla fine ogni giorno lavorativo, è buona norma rivedere i record grafici per cercare errori e zone mancati, facendo anche un controllo incrociato da parte di ciascuno dei conservatori.



3. ORGANIZZAZIONE DEI DATI

- **Modifica delle informazioni grafiche:** il materiale grafico raccolto sul campo viene riorganizzato e perfezionato. Le informazioni registrate sul campo possono essere in formato cartaceo o scansionate e messi in formato digitale.
- **Presentazione delle informazioni grafiche:** è la fase in cui l'intero lavoro viene organizzato, studiato, interpretato e presentato; incide sui vari aspetti del progetto di conservazione.

- 
- **Archiviazione di documenti grafici:** i report grafici devono essere archiviati per uso futuro. Lavorare in forma digitale facilita il lavoro di segnalazione, pubblicazione, conservazione e archiviazione dei dati raccolti. E' tuttavia da considerare che molti formati di file e piattaforme hardware diventeranno obsoleti; è quindi sempre importante creare una documentazione cartacea definitiva a fini archivistici.



In conclusione:

Il protocollo del GCI costituisce un metodo schematico di documentazione dell'opera.

Un modo per sfruttare la tecnologia digitale ed evitare problemi tecnici nel campo è avere sempre uno specialista della documentazione in loco che sia responsabile della gestione dei dati e del buon funzionamento del sistema.