

RANALLI

**UN PROTOCOLLO PER LA
DOCUMENTAZIONE GRAFICA**

ARTICOLO N°:5



INTRODUZIONE

La **DOCUMENTAZIONE** ormai è diventata una componente fondamentale nella pratica della conservazione.

DEFINIZIONE DOCUMENTAZIONE: raccolta sistematica, organizzazione e accesso a dati e documenti provenienti da indagini, trattamenti e monitoraggio. Parte delle informazioni è in forma grafica.

La documentazione grafica è una registrazione di dati sotto forma di simboli, schemi o colori sovrapposti a un'immagine (ovvero l'oggetto preso sotto esame).

OBIETTIVO ARTICOLO: descrivere un protocollo per la gestione e la produzione della documentazione grafica. Protocollo sviluppato presso il Getty Conservation Institute (GCI).

- TIPI DI DOCUMENTAZIONE GRAFICA



la documentazione grafica viene realizzata durante la valutazione delle condizioni dell'oggetto, poi per registrare interventi e per la manutenzione a lungo termine.

- VALUTAZIONE DELLE CONDIZIONI

componente essenziale di un progetto di conservazione, in quanto base di tale progetto. I vari aspetti di un'opera vengono esaminati attentamente: i tipi di degrado, la presenza di interventi precedenti, ecc...

Informazioni registrate in forma fotografica e scritta.

Inoltre, in questa fase i restauratori acquisiscono una maggiore comprensione dell'arte studiando e registrando le varie caratteristiche dell'opera.



- REGISTRAZIONE DEL TRATTAMENTO

In forma:

- grafica,
- fotografica,
- scritta.

Indica le zone, i materiali e i metodi utilizzati.

Consente al conservatore di seguire e controllare l'avanzamento dell'intervento.

- MONITORAGGIO E MANUTENZIONE

Monitoraggio componente essenziale per la
conservazione di un oggetto.

Il manufatto deve essere esaminato a intervalli regolari.



PROTOCOLLO PER LA DOCUMENTAZIONE GRAFICA

Con il protocollo si cerca di ottenere una documentazione molto accurata, completa e utilizzo ottimale delle risorse disponibili (umane e finanziarie) per il progetto.

Si divide in tre fasi:

- 1) la pianificazione
- 2) la raccolta dei dati
- 3) l'organizzazione dei dati.

I) PIANIFICAZIONE

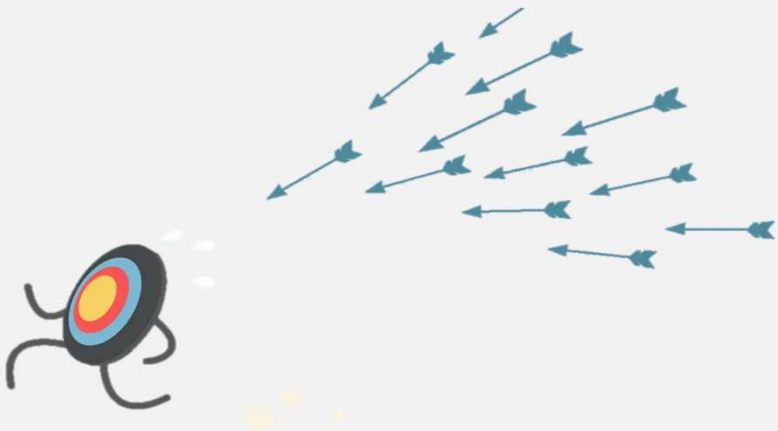
Questa fase comprende:

- Definizione obiettivi generali del progetto.
- Definizione del metodo di registrazione (es. strumenti utilizzati)
- Elencazione degli elementi da registrare. Compresa anche legenda e glossario visivo.
- Preparazione pratica per il campo.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI (FASE I.1)

Il team deve indicare perché la registrazione grafica e digitale è necessaria e come sarà utilizzata.

Ad esempio, si può effettuare una registrazione per il monitoraggio o per valutare lo stato di conservazione.



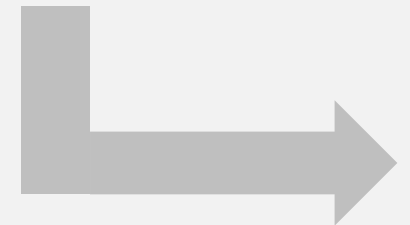
DEFINIZIONE DEL
METODO DI
REGISTRAZIONE (FASE
1.2)

Il metodo di registrazione può essere effettuato mediante diverse tecniche, che vanno dall' uso tradizionale di matite colorate su carta, a registrazione diretta in loco su un computer portatile.

REGISTRAZIONE DIGITALE DIRETTA: utilizzo computer e software per creare disegni digitali.

Si può disegna con mouse o utilizzando una tavoletta grafica.

USO TRADIZIONALI DI REGISTRAZIONE: gli strumenti (es. matite colorate, pennarelli, carta o lucidi) devono essere scelti in base a ciò che è più efficiente e pratico sul campo.



MAPPA DI BASE

Dove i dati saranno registrati.

In genere si tratta di una fotografia o un disegno che rappresenta la superficie dell'oggetto di studio. I disegni possono essere realizzati manualmente in situ, tracciati da una fotografia o tracciati da un rilievo fotogrammetrico.



DEFINIZIONE DEGLI ELEMENTI DA REGISTRARE GRAFICAMENTE (FASE 1.3)

Un'altra fase importante è l'identificazione degli elementi da registrare, mediante un esame preliminare dell'opera.

OBIETTIVO: elenco di informazioni su: tecnica originale, tipo di danno, interventi precedenti, ecc.

Descrizione scritta e visiva, come una fotografia o un diagramma per ogni elemento descritto, e un grafico corrispondente.

PREPARAZIONE PRATICA SUL CAMPO (FASE I.4)

L'ultima fase è la preparazione raccolta dei dati sul campo.

Consiste nell'assemblaggio di fotografie o disegni per creare mappe di base e preparazione degli strumenti di registrazione necessari (penne, carta, matite, ecc.).

In caso di lavoro digitale → caricamento del software e delle mappe di base sui computer.

2) RACCOLTA DEI DATI

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

REGISTRAZIONE GRAFICA DEGLI ELEMENTI (FASE 2.1)

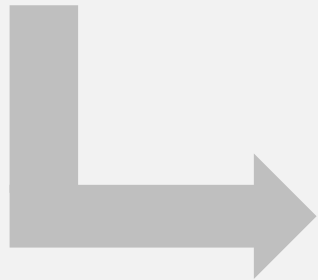


Il team di conservazione esamina l'oggetto e registra la posizione e l'estensione degli elementi identificati.

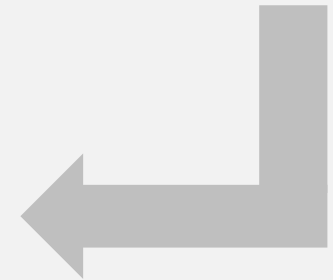
Elementi registrati su una planimetria generale.

REVISIONE DELLA LEGENDA
E DEL GLOSSARIO VISIVO
(FASE 2.2)

CONTROLLO DELLE
REGISTRAZIONI GRAFICHE
(FASE 2.3)



Importante rivedere l'elenco degli elementi registrati e registrazioni grafiche, per individuare possibili errori e aree mancanti.



3) ORGANIZZAZIONE DEI DATI

- Modifica delle informazioni grafiche.
- Presentazione delle informazioni grafiche.
- Memorizzazione dei dati grafici.



ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI GRAFICHE (FASE 3.1)

Il materiale grafico raccolto sul campo viene riorganizzato e rifinito.
I dati sono organizzati dagli obiettivi della documentazione grafica.

PRESENTAZIONE DELLE INFORMAZIONI GRAFICHE (FASE 3.2)

La presentazione è la fase in cui l'intero lavoro viene organizzato, studiato, interpretato e presentato.

Le informazioni grafiche possono essere presentate in vari modi.



CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE GRAFICA (FASE 3.3)



Uno degli obiettivi della documentazione è quello di creare un record permanente. Per raggiungere questo obiettivo, i documenti grafici devono essere archiviati per un uso futuro.

PENSIERO CONCLUSIVO

Una delle sfide nella documentazione grafica è cosa registrare.

È aspetto molto delicato, poiché può facilmente diventare un compito di dimensioni sproporzionate che supera le risorse.

Normalmente non è possibile registrare tutti i fenomeni osservati.