

VERNICIATURA. — Per rimediare ai danni, che al metallo, come al legno, recano l'umidità e le ossidazioni varie, si usa verniciare tutte quelle scaffalature. La massima parte delle vernici adoperate non presenta alcuna particolarità, se non quella di essere ottima conduttrice del fuoco; altre sono composte d'ingredienti atti ad allontanare gl'insetti e a disinfettare di continuo l'ambiente; altre, infine, sono a base silicea refrattaria agli incendi. Pur troppo, i risultati ottenuti non sono sempre stati sinora soddisfacenti sotto qualunque aspetto si considerino. Per le ossidazioni del ferro basta il minimo incidente per darvi adito. I tecnici si sono lambiccati il cervello per rimediarvi. La casa Krupp ha ottenuto un acciaio antirugginoso; ma ha dovuto abbandonare sinora il ferro al suo nemico, la ruggine. Invece una ditta di Amburgo, la Sandblom Hammer A. G. ha recentissimamente costruito un apparecchio composto di martelli elettrici che possono dare sino a 65000 colpi al minuto e liberano colle loro picchiettate il ferro dallo strato di ruggine che lo distrugge.

ARREDAMENTO DEGLI UFFICI. — I locali per uffici possono essere ridotti a pochissimi, come abbiamo detto, ovvero occupare tutto un fabbricato, secondo il numero del personale addetto all'istituto e quello dei servizi affidatigli.

L'assegnazione del personale ad un archivio esorbita dalla competenza del capo dell'amministrazione. Ma quel che rientra invece appieno nelle sue facoltà è l'arredamento delle stanze di studio ove quel personale deve lavorare. Checchè il pubblico s'immagini, l'archivista non rimane sempre in archivio: vi si reca per ordinamenti o meglio collocamenti di serie, per ricerche, per riscontri d'inventari; ma molta altra parte del suo tempo deve trascorrerla in un ufficio ove possa esaminare gli atti che altri gli chiegga, studiare ove più facilmente rintracciarli, sottoporre le domande alle ricerche critiche cui per incertezze o errori possano dare luogo, trascrivere documenti che studiosi o interessati domandino di avere in comunicazione, compilare inventari, applicarsi a qualsiasi altro servizio di questa amministrazione. Ora, s'egli non ha una stanza conveniente, luminosa ed illuminata, riscaldata all'occorrenza, e fornita dei mobili necessari, nella quale in qualche modo si trovi a suo agio e alla quale si affezioni, il rendimento che se ne può aspettare scema grandemente. È pertanto accorgimento di amministratore quello di procurare di provvederlo di tutto quanto possa essergli utile e comodo, senza costringerlo a spostarsi di continuo e a perdere tempo; pertanto, senza disamorarlo per l'impossibilità di avere a portata di mano quanto occorra al suo lavoro.

Del resto, le sue pretese sono modeste: non ha la presunzione di aver saloni, ma soltanto una stanza linda e pulita che tale si mantenga, e mobili che non facciano ribrezzo. L'abbandono, nel quale purtroppo si lasciano cadere certi uffici giudiziari e finanziari, non servirebbe se non a peggiorare d'un tratto lo stesso ordinamento delle carte, che l'archivista si avvezzerrebbe a trascurare, come egli stesso fosse trascurato.

Gli ambienti, alla cui costruzione abbiamo assistito, non sono di quelli che, frequentati da masse di persone di ogni ceto, facilmente s'insudiciano e fanno ribrezzo anche se la tinteggiatura cupa delle loro pareti nella sua uniforme volgarità resista ai troppo frequenti at-toccamenti umani. Essi sono altra cosa che non una caserma, un tribunale, un ufficio finanziario e talvolta anche una scuola. Per rispetto ed anche per igiene degli atti, che vi devono passare, per forza del valore morale delle operazioni che vi si compiono, richiedono un trattamento esterno anche differente. E mal si lascerebbe consigliare chi non ne tenesse conto.

Di tal riguardo dev'essere segno palpabile la cura da aversi nell'armonizzarne le pareti all'istituto, nel provvederlo di mobili. Non mai tappezzerie di carta, ma tinte a guazzo bene incollate. Le sale pel pubblico e le stanze d'ufficio risponderebbero meglio alla dignità dell'istituto secondo noi, se fossero dipinte a tinte neutre; che del resto, gioverebbero maggiormente agli organi visivi di coloro che vi dovessero risiedere. I mobili dovrebbero poi completare l'ambiente colla semplicità ed eleganza delle loro linee.

Ogni stanza, oltre a un lavabo moderno con acqua corrente, nascosto nel vano del muro, mentre in altro vano può nascondersi l'attaccapanni, richiede essenzialmente una scrivania, con tavola e scansie e scaffaletti a muro, un armadio e poche sedie.

SALE PEL PUBBLICO. — Ogni sala di studio o di ricerca pel pubblico comporta seco tavole con plutei, una cattedra sopra predellino per l'ufficiale assistente, armadi e stanze laterali scaffalate ove riporre gli atti di cui la lettura continui nel giorno successivo. Alle lunghe mense preferiamo i tavolini individuali. Non mai dovrebbe permettersi per igiene e sicurezza e per evitare ogni ingombro, che lo spogliatoio del pubblico fosse nella sala stessa: dovrebbe invece, secondo noi, essere collocato sicuramente nell'anticamera della sala, donde i panni non potrebbero asportarsi se non previa presentazione del relativo ordine o lasciapassare dell'ufficiale preposto alla sala stessa. La Biblioteca apostolica vaticana tiene nella sua anticamera degli armadietti, di cui