

Archivio Fotografico della Soprintendenza per il patrimonio storico, artistico ed etnoantropologico (S.P.S.A.E.) per le province di Bologna, Ferrara, Forlì – Cesena, Ravenna, Rimini

via Castiglione 7 – 40124 Bologna

tel. 051222693 – fax 051279926

e-mail: cgiudici@beniculturali.it

referente: Corinna Giudici

consistenza dell'archivio: 290.000 circa tra negativi in bianco e nero (da lastre in vetro 30x40 fino a pellicola 120mm) e trasparenze a colori (da 18x24cm a 35mm)

La percentuale del colore (attualmente 20% circa) è in incremento;

positivi stimati approssimativamente: 1.000.000 (XIX, XX, XXI sec.)

quantità del materiale scansionato: 15.000 circa

Su questo totale 4.000 scansioni sono relative a fototipi propriamente "storici" (interni all'archivio o sul territorio)

attrezzatura utilizzata per la produzione interna: scanner piano (Epson GT-9600) con adattatore A4 per trasparenze. Hardware e software sono gravemente inadeguati.

formati di uscita: prevalentemente TIFF, per il materiale storico: JPG e PNG

accuratezza dell'acquisizione e procedure seguite: vengono adottati i criteri e gli standard ICCD (1998)

supporto di salvataggio: archivio CD

criteri di selezione: esigenze di salvaguardia degli originali e ampliamento delle possibilità/modalità di consultazione da parte degli utenti sono le finalità di ordine generale di ogni intervento di digitalizzazione. Il buon funzionamento complessivo dell'intervento starebbe nell'articolazione regolata delle pratiche (differenti) derivanti da queste esigenze di massima.

In assenza di un preciso protocollo, ma soprattutto di un finanziamento per la digitalizzazione come intervento specifico di salvaguardia e valorizzazione dell'archivio, si è costretti ad operare, piuttosto frammentariamente, in base ad urgenze varie (per prime quelle di ordine conservativo, affiancando ad es. con regolarità l'acquisizione ad alta ris. ad ogni intervento di restauro/conservazione), poi per l'integrazione banca dati ICCD scheda OA ; per la memorizzazione e archiviazione elettronica dei positivi storici non collegati a negativo originale d'archivio; per il collegamento immagini ai database in consultazione al pubblico; infine per esaudire richieste anche episodiche di utenza varia (studiosi, editori, attività d'istituto..).

La digitalizzazione dei fondi storici è invece sistematicamente connessa alle attività di:

- a) catalogazione su modello F
- b) interventi conservativi e di restauro

Una possibilità ed insieme un problema ulteriori sono posti dall'esigenza di conoscenza e tutela di fondi non in consegna all'archivio, nei confronti dei quali la digitalizzazione è comunque parte/strumento rilevante di salvaguardia, conoscenza, promozione ma comporta scelte (operative, metodologiche, archivistiche..) appositamente mirate.

uso del materiale in formato digitale: consultazione a monitor, archiviazione, scambio per finalità di studio, stampa, fornitura file per pubblicazione, corredo atti amministrativi (programmazione, restauro, vincoli, ..)

personale utilizzato: fatte salve le rare occasione di piccoli nuclei di lavorazione affidati in service negli scorsi anni (l'assenza di finanziamento rende impossibile, dal 2003, la reiterazione) il lavoro è svolto internamente, da personale in servizio civile o da storici dell'arte che effettuano brevi tirocini di formazione. Personale privo, come è ovvio, di specifica preparazione, e che opera in modo forzatamente discontinuo.