

Ente e Indirizzo:

Cineteca di Bologna – Archivio Fotografico

Via Azzo Gardino 65, 40 122 Bologna

Tel. 051 219 48 48

Fax. 051 219 48 47

Email: angela.tromellini@comune.bologna.it

www.cinetecadibologna.it

Referente: Angela Tromellini, Responsabile Archivio Fotografico

Consistenza dell'Archivio:

Sezione Bologna: 800.000 immagini, eseguite nell'arco temporale 1873 – 1990 (prevalentemente negativi)

Sezione Cinema: 200.000 immagini, realizzate fra il 1910 e il 2000 (prevalentemente positivi)

Quantità del materiale scannerizzato: solo campionature di singoli fondi, autori o registi/attori, ad uso di edizioni, proiezioni pubbliche e Mostre della Cineteca, e su richiesta di committenti esterni, prevalentemente per usi editoriali

Attrezzatura utilizzata: 2001, Epson 1200 photo (positivi A4, negativi fino al 10/12 e diapositivi); 2002, Epson GT 10000 +, per positivi A3; 2003 Epson expression 1640 XL (per positivi, negativi, diapositivi fino al formato A3); 2003, Nikon Supercoolscan 4000 (diapositivi 35 mm)

Formati di uscita dei file prodotti: abitualmente, salvo diversa richiesta, TIFF e JPG, ogni immagine (positiva o negativa) scansionata per l'Archivio Fotografico

Supporto di salvataggio e conservazione: CD e in previsione DVD

Procedure seguite in fase di acquisizione: ogni positivo o diapositivo è acquisito a pieno formato, per come si presenta, senza alcun intervento di fotoritocco o eliminazione di parti. Nel caso di positivi ottocenteschi, si è acquisito una prima volta la sola immagine, una seconda volta l'immagine con particolari didascalie manoscritte, dediche o firme, marchi, ec. Nel caso del Fondo N. Comaschi pervenuto alla Cineteca dopo essere stato trattato a fini conservativi e, quindi, con tutti i negativi di cui si compone collocati prevalentemente in fogli trasparenti Favorit, si pensa di procedere all'acquisizione foglio per foglio., utilizzando lo scanner Epson expression 1640 XL, acquistato ad hoc.

Conoscenza normativa ICCD: conosciamo questa procedura e pensiamo di considerarla assieme ad eventuali altre nel momento in cui decidiamo di chiudere la fase di "sperimentazione" in cui ci troviamo, per avviare un progetto sistematico di scansione su singoli Fondi.

Personale utilizzato: 1 persona non a tempo pieno, perché addetta contemporaneamente ad altre funzioni, sempre nell'ambito dell'Archivio Fotografico

Note e osservazioni:

Tutti gli scanner sono utilizzati alternativamente dall'Archivio Fotografico e dall'Archivio Grafico