

REPERTORIO DELLE COLLEZIONI CULTURALI DIGITALIZZATE ITALIANE

Il progetto *Biblioteca Digitale Italiana & Network Turistico Culturale* intende offrire agli utenti, nell'ambito del Portale, che sarà realizzato a dicembre 2004, oltre all'accesso in linea alle schede del catalogo della rete del Servizio Bibliotecario Nazionale (OPAC SBN), anche la possibilità di conoscere e ricercare le collezioni digitalizzate e i servizi resi disponibili dalle Istituzioni nazionali pubbliche e private attraverso varie modalità, fra cui un repertorio dei fondi digitalizzati in Italia.

Il repertorio utilizzerà le piattaforme tecnologiche previste dal *Catalogo dei fondi digitalizzati*, realizzato in Francia dal Ministero della Cultura, (visibile in Internet all'indirizzo: http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/numerisation/fr/f_02.htm) e gli standard indicati dal *Gruppo di lavoro sui cataloghi digitali* del progetto Minerva.

Il Gruppo ha infatti studiato analoghi sistemi già sviluppati anche in Inghilterra, in Canada, in Germania e dall'UNESCO ed ha individuato un set di metadati e di punti di accesso utili a disegnare sistemi di raccolta delle informazioni sulle attività di digitalizzazione dei vari paesi europei per poter assicurare l'interoperabilità fra sistemi diversi e lo scambio dei dati a livello nazionale ed internazionale.

E' stato anche realizzato un "prototipo di portale franco-italiano dei fondi culturali digitalizzati" in cui è stato possibile sperimentare la ricerca integrata sui fondi digitali presenti nei due paesi.

Nell'ambito del Repertorio verranno inseriti anche i dati raccolti dall'ICCU nel:

- ❑ Censimento dei progetti di digitalizzazione realizzati dalle biblioteche pubbliche statali;¹
- ❑ Censimento dei progetti di digitalizzazione del materiale fotografico in Italia²;
- ❑ Censimento dei progetti di digitalizzazione dei periodici in Italia³

¹ Al censimento hanno risposto 23 biblioteche pubbliche statali, per un totale di 86 progetti, vedi: <http://www.iccu.sbn.it/censbidigit.html>

² Vedi: http://www.iccu.sbn.it/PDF/Linee_guida_fotografie.pdf

³ Vedi: <http://www.iccu.sbn.it/indaper.htm>

SCHEDA DI RILEVAMENTO

La scheda di rilevamento presentata qui di seguito è stata redatta per raccogliere informazioni relative a *collezioni e fondi digitali* (testuali, iconografici, sonori, audiovisivi, ecc.) originariamente presenti negli Istituti culturali su supporti tradizionali.

In questa prima fase del lavoro verranno quindi prese in considerazione solo le collezioni⁴ digitali che comprendono oggetti digitalizzati da una o più Istituzioni nell'ambito di uno o più progetti, ad esclusione di quelle che presentano solo oggetti nati in forma digitale.

Per la definizione di collezione, vedi:

- Research Support Library Programme (RSLP) Collection Description
<http://www.ukoln.ac.uk/metadata/rslp/>
- MINERVA
http://www.minervaeurope.org/intranet/reports/D3_2.pdf
- Dublin Core Collection Description Application Profile
<http://dublincore.org/groups/collections>

La descrizione delle collezioni permetterà ai possessori e/o curatori di fornire agli utenti informazioni sugli oggetti presenti nel fondo digitalizzato ed indicare le modalità di accesso ed i diritti a loro connessi.

Dovrà essere redatta una scheda per ogni collezione digitale, ma se questa è formata da oggetti presenti in diverse Istituzioni sarà necessario compilare più schede. Sarà cura della redazione del Portale, in accordo con gli enti interessati, unificare, in un secondo momento, le informazioni raccolte.

I dati potranno essere utilizzati anche dal progetto europeo MICHAEL (Multilingual Inventories of Cultural Heritage in Europe), avviato nel giugno 2004 dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali italiano allo scopo di predisporre un prototipo di portale multilingue delle collezioni digitali esistenti nei Paesi partner (Italia, Francia, Regno Unito).

⁴ Per *collezione* si intende ogni aggregazione di oggetti fisici o digitali
Research Support Library Programme (RSLP) Collection Description <http://www.ukoln.ac.uk/metadata/rslp/>

➤ Scheda per la descrizione delle Collezioni Culturali Digitalizzate

Ciascuna scheda è relativa ad una singola collezione.

Per i campi contrassegnati dall'asterisco sono previsti vocabolari controllati incrementabili, redatti sulla base degli standard internazionali (Dublin Core, Research Support Library Programme (RSLP) Collection Description, etc.)

In ogni sezione vi è un campo *Note* nel quale riportare ulteriori informazioni ritenute utili alla descrizione della collezione.

Le informazioni relative alla collezione sono distribuite nelle seguenti sezioni:

1. Collezione digitale

- **Titolo**
- **Descrizione**
- **Numero e tipi di documenti/oggetti***
- **Soggetto**
 - Copertura spaziale*
 - Copertura temporale*
 - Descrittori*
- **Aspetti tecnici**
 - Numero immagini/pagine/ore digitali
 - Tipi di documenti/oggetti digitali*
 - Formato dei documenti/oggetti digitali*
- **Diritti sulla collezione**
- **Note:.....**

2. Istituzione/Organizzazione

- **Istituto proprietario**
- **Tipologia funzionale***
- **Regione**
- **Ente di appartenenza**
- **URL dell'Istituto proprietario**
- **Istituto depositario**
- **Tipologia funzionale***
- **Regione**
- **Ente di appartenenza**
- **URL dell'Istituto depositario**
- **Note :.....**

3. Progetto

- **Titolo**
- **Descrizione**
- **Stato del progetto**
- **Data inizio/fine**
- **Note.....**

4. Servizi e prodotti

- **Tipo di servizio***
- **URL**
- **Condizioni di accesso**
 - Vendita
 - Prestito
 - A titolo gratuito
- **Nome base dati associata**
- **Ente editore/distributore**
- **Indicazioni tecniche***
- **Protocollo di comunicazione***
- **Note.....**

5. Dati di servizio

- **Referente**
- **Istituto**
- **E-mail**
- **Note.....**

HELP PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

Ciascuna scheda è relativa ad una singola collezione.

Per i campi contrassegnati dall'asterisco sono previsti vocabolari controllati incrementabili, redatti sulla base degli standard internazionali (Dublin Core, Research Support Library Programme (RSLP) Collection Description, etc.)

In ogni sezione vi è un campo Note nel quale riportare ulteriori informazioni ritenute utili alla descrizione della collezione.

Le informazioni relative alla collezione sono distribuite nelle seguenti sezioni:

1. Collezione digitale

In questa sezione va inserito sia il **titolo della collezione per esteso** sia una descrizione sintetica (massimo 10 righe) che indichi la storia e le caratteristiche del fondo.

Possono essere riportate in nota anche informazioni su eventuali **fondi associati** presenti in altre istituzioni.

Vanno qui indicati il **numero** e i **tipi di documenti/oggetti** che sono stati digitalizzati (ad es. 100 fotografie, 6.000 stampe, 80 carte geografiche, 3 manoscritti, 1000 disegni, 15 testi a stampa). Per i diversi tipi di materiale è previsto un vocabolario controllato incrementabile.

Nei campi relativi al **soggetto** si segnalano i descrittori e la **copertura spaziale e temporale** delle collezioni con l'indicazione delle date e dell'area geografica del contenuto intellettuale delle risorse (ad es.: Lazio; 1870-1920). Per questi campi sono previsti vocabolari controllati incrementabili.

Per i **dati tecnici** si riportano:

- **numero di pagine, immagini, ore di suono o video digitalizzate;**
- **tipo e formato degli oggetti digitalizzati,** secondo la seguente tabella:

Tipi	formati	
Testo (OCR)	ASCII – PDF – XML	Altro:
Testo (immagine)	PDF – TIFF – JPEG/JFIF - PNG	Altro:
Immagine fissa	TIFF – BMP – JPEG/JFIF – GIF – SVG - PNG – PDF	Altro:
Carta/Disegno vettoriale	DXF – SVG	Altro:
Immagine in movimento	MPEG3 – AVI video – QTVR	Altro:
Suono	WAV – MP3 – Sun audio - Real Audio – MPG	Altro:
3D		
Risorse interattive	SVG Macromedia – Macromedia Flash	
Altro.....	

Se una collezione presenta diversi tipi di oggetti, questi vanno indicati singolarmente inserendo per ognuno di essi il relativo numero e il formato.

Nel campo relativo ai **diritti** vanno riportati i soggetti che detengono i diritti sugli oggetti digitalizzati.

2. Istituzione/Organizzazione (sezione ripetibile)

Viene qui richiesta l'indicazione dell'**Istituto proprietario** e dell'**Istituto depositario** del fondo con la **tipologia funzionale** (biblioteca, archivio, museo, discoteca, fototeca, etc.), l'**ente di appartenenza** e la relativa **URL**.

3. Progetto

In questa sezione vengono raccolti i dati specifici del **progetto**: il titolo per esteso, una breve descrizione (massimo cinque righe, che può coincidere con la descrizione della collezione), lo stato del progetto (pianificato, in corso di realizzazione, concluso) e le date di inizio e fine.

4. Servizi e prodotti

Indicare se il **servizio** fornito è: DVD, CD-ROM, sito web, portale, database, ecc. e, se in linea, va riportato l'**indirizzo** specifico con il quale è possibile visualizzare gli oggetti digitali. Specificare inoltre le **condizioni di accesso** (vendita, prestito, a titolo gratuito), l'eventuale **ente editore/distributore**, le indicazioni tecniche necessarie per l'accesso (WAI, Plug-ins, etc.) e i **protocolli di comunicazione** utilizzati (Z3950, OAI-PMH, altro).

5. Dati di servizio

In quest'ultima sezione vengono richiesti i dati relativi alla **persona di riferimento** per la collezione, il suo **ente di appartenenza** e l'**indirizzo e-mail** cui inoltrare eventuali informazioni.

➤ Scheda per la descrizione delle Collezioni Culturali Digitalizzate

Esempio n. 1

1. Collezione digitale

- **Titolo:** *Papiri Ercolanesi*
- **Descrizione:** *Il fondo comprende.....*
- **Numero e tipi di documenti/oggetti:** *940 Papiri*
- **Soggetto**
 - **Copertura spaziale:** *Campania*
 - **Copertura temporale:** *III millennio a.c. – I sec.*
 - **Descrittori:** *Papiri, Ercolano-Villa dei Pisoni.*
- **Aspetti tecnici**
 - **Numero immagini/pagine/ore digitali :** *3269 immagini*
 - **Tipi di documenti/oggetti digitali:** *Testo*
 - **Formato dei documenti/oggetti digitali:** *TIFF*
- **Diritti sulla collezione:** *Biblioteca Nazionale di Napoli*
- **Note:** *Ogni cornice contiene uno o più pezzi di papiro spesso fissati su un unico supporto.*

2. Istituzione/Organizzazione

- **Istituto proprietario:** *Biblioteca Nazionale di Napoli*
- **Tipologia funzionale:** *Biblioteca*
- **Ente di appartenenza:** *Ministero per i Beni Culturali*
- **URL dell'Istituto proprietario :** *<http://www.bnnonline.it/>*
- **Istituto depositario:** *Biblioteca Nazionale di Napoli*
- **Tipologia funzionale:** *Biblioteca*
- **Ente di appartenenza:** *Ministero per i Beni Culturali*
- **URL dell'Istituto depositario :** *<http://www.bnnonline.it/>*
- **Note:**.....

3. Progetto

- **Titolo:** Digitalizzazione Papiri Ercolanesi
- **Descrizione:** Nell'aprile del 2002 è stata ultimata la digitalizzazione dei papiri ercolanesi, realizzata dal team dell'ISPART (Institute for the study and preservation of ancient religious texts, Brigham Young University Provo) con la tecnica delle immagini multispettrali.
- **Stato del progetto:** concluso
- **Data inizio/fine:** finito nel 2002
- **Note:**.....

4. Servizi e prodotti

- **Tipo di servizio:** CD-ROM
- **URL:** <http://www.bnnonline.it/percorsi/perpap.htm#papiri>
- **Condizioni di accesso:**
 - Vendita
 - Prestito
 - A titolo gratuito X
- **Nome della base dati associata:**
- **Ente editore/distributore**
- **Indicazioni tecniche:**
- **Protocollo di comunicazione:**
- **Note:** I papiri sono stati memorizzati in 346 Cd-ROM, con una media di 95 immagini per ogni Cd-ROM.

5. Dati di servizio

- **Referente:** Agnese Travaglione
- **Istituto:** Biblioteca Nazionale di Napoli
- **E-mail:** papiri@bnnonline.it
- **Note:**.....

Esempio n.2

1. Collezione digitale

- **Titolo:** **I giornali digitali editi in Umbria**
- **Descrizione:** E' costituita da circa 130.000 pagine relative a 14 testate di periodici editi in Umbria dal 1810 al 1942 posseduti dalla Biblioteca Augusta
- **Numero e tipi di documenti/oggetti:** **130.000 pagine**
- **Soggetto**
 - Copertura spaziale: **Umbria**
 - Copertura temporale: **1810-1942**
 - Descrittori: **Periodici storici, Perugia, Umbria**
- **Aspetti tecnici**
 - Numero immagini/pagine/ore digitali: **circa 130.000 pagine**
 - Tipi di documenti/oggetti digitali: **Testo**
 - Formato dei documenti/oggetti digitali: **TIFF, JPEG**
- **Diritti sulla collezione**
- **Note:**.....

2. Istituzione/Organizzazione

- **Istituto proprietario:** **Biblioteca Comunale Augusta**
- **Tipologia funzionale:** **Biblioteca**
- **Ente di appartenenza:** **Comune di Perugia**
- **URL dell'Istituto proprietario:**
<http://portal.comune.perugia.it/canalepart.asp?id=1750>
- **Istituto depositario:** **Biblioteca Comunale Augusta**
- **Tipologia funzionale:** **Biblioteca**
- **Ente di appartenenza:** **Comune di Perugia**
- **URL dell'Istituto depositario:**
<http://portal.comune.perugia.it/canalepart.asp?id=822>
- **Note:**.....

3. Progetto

- **Titolo:** La digitalizzazione dei giornali di informazione editi in Umbria dal 1810 al 1942 in possesso della Biblioteca Augusta
- **Descrizione:** Il progetto ha realizzato la scansione ottica di circa 130.000 pagine relative ai periodici editi in Umbria nel periodo 1810-1942 e la loro pubblicazione in Internet per una consultazione controllata.
- **Stato del progetto:** Concluso
- **Data inizio/fine:** Terminato a giugno 2004
- **Note:**.....

4. Servizi e prodotti

- **Tipo di servizio:** Portale
- **URL:** <http://augusta.alchimedia.com>
- **Condizioni di accesso**
 - Vendita
 - Prestito
 - A titolo gratuito X
- **Diritti sulla collezione:**
- **Nome base dati associata:**
- **Ente editore/distributore:**
- **Indicazioni tecniche:**
- **Protocollo di comunicazione:**
- **Note:**.....

6. Dati di servizio

- **Referente:** Michele Formica
- **Istituto:** Biblioteca Augusta
- **E-mail:** m.formica@comune.perugia.it
- **Note:**.....

A cura di:

Giuliana Sgambati
gi.sgambati@iccu.sbn.it

Susanna Spezia
s.spezia@iccu.sbn.it