

20  
E 9 LUG. 2009

La presente deliberazione viene affissa il \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



## PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 295 del 07 LUG. 2009

**Oggetto: POR Campania Mis. 1.10. La cultura come risorsa. Approvazione Progetto "RIBAB 2 - Rete integrata delle biblioteche dell'area beneventana".**

L'anno duemilanove il giorno sette del mese di LUGLIO

presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

Prof. Ing.	Aniello	CIMITILE	- Presidente	_____
Avv.	Antonio	BARBIERI	- Vice Presidente	_____
Dott.	Gianluca	ACETO	- Assessore	_____
Ing.	Giovanni Vito	BELLO	- Assessore	_____
Avv.	Giovanni Angelo Mosè	BOZZI	- Assessore	<b>ASSENTE</b>
Dr.ssa	Annachiara	PALMIERI	- Assessore	_____
Ing.	Carlo	FALATO	- Assessore	_____
Dott.	Nicola Augusto	SIMEONE	- Assessore	_____
Geom.	Carmine	VALENTINO	- Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dr. Claudio UCCELLETTI \_\_\_\_\_

Su proposta dell'Assessore - Ing. Carlo FALATO - \_\_\_\_\_

### RELAZIONE

La Regione Campania, con Decreto Dirigenziale n. 263 del 3 aprile 2009, ha approvato l'Avviso Pubblico relativo alla presentazione dei progetti a valere sul POR FESR 2007-2013 Obiettivo operativo 1.10 - "La cultura come risorsa" con beneficiari: soggetti pubblici.

Letto il predetto Avviso Pubblico, considerato che la Provincia di Benevento intende realizzare iniziative di valorizzazione delle strutture culturali di proprietà, ed in particolare della "rete provinciale delle biblioteche", coerenti con le finalità e gli obiettivi del suddetto Avviso Pubblico, è stato, elaborato il progetto "RIBAB 2 - Rete integrata delle biblioteche dell'area beneventana".

Il Progetto "RIBAB 2", finalizzato alla valorizzazione e promozione delle biblioteche del Sannio, presenta un Piano Finanziario che prevede una spesa di importo complessivo pari a € 400.000,00, di cui € 100.000,00, pari al 25%, a carico del bilancio Provinciale ed € 300.000,00, pari al 75%, a carico della Regione Campania.

E' necessario, pertanto, per la presentazione dell'istanza alla Regione Campania, approvare il Progetto "RIBAB 2 - Rete integrata delle biblioteche dell'area beneventana" ed il relativo piano finanziario e nominare il Responsabile del Procedimento nella persona del Dirigente del Settore "Attività Culturali, Artistiche, Turismo e Sport" della Provincia di Benevento.

Benevento 26 Maggio 2009

Il Responsabile dell'istruttoria  
Dr. Luigi Insogna

A handwritten signature in black ink, appearing to read "L. Insogna", written in a cursive style.

Preso atto della relazione del responsabile dell'istruttoria, il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li \_\_\_\_\_

Il Dirigente del Settore  
ATTIVITÀ CULTURALI, ARTISTICHE,  
SPETTACOLO E SPORT  
( dr.ssa Pierina Martinelli )

Dato atto che il presente atto non comporta impegno di spesa, se non ad intervento approvazione del progetto da parte della Regione Campania;

## **LA GIUNTA**

Su relazione e proposta dell'Assessore alla Cultura Ing. Carlo Falato

A voti unanimi

## **DELIBERA**

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. **di approvare** l'allegato Progetto "RIBAB 2 - Rete integrata delle biblioteche dell'area beneventana", per un importo complessivo di € 400.000,00, di cui € 100.000,00, a carico del bilancio Provinciale ed € 300.000,00, a carico della Regione Campania;
2. **di nominare** Responsabile del Procedimento la dr. Pierina Martinelli, Dirigente del Settore "Attività Culturali, Artistiche, Turismo e Sport" della Provincia di Benevento;
3. **di autorizzare** il Presidente a presentare alla Regione Campania, con le modalità previste dall'Avviso Pubblico, l'istanza di contributo, quantizzato in € 300.000,00, per la realizzazione del Progetto "RIBAB 2 - Rete integrata delle biblioteche dell'area beneventana";
4. **di dare atto** che i relativi adempimenti contabili saranno effettuati a seguito dell'approvazione del Progetto da parte della Regione Campania;
5. **di mandare** la presente delibera al Dirigente Settore "Attività Culturali, Artistiche, Turismo e Sport" per i provvedimenti consequenziali.

Verbale letto, confermato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO GENERALE**

(Dr. Claudio UCCELLETTI)

**IL PRESIDENTE**  
(Prof. Ing. Aniello CIMITALE)

N. 639 **Registro Pubblicazione**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

Benevento li, 9 LUG. 2009

**IL MESSO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dr. Claudio UCCELLETTI)

La sujestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 9 LUG. 2009 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

**SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.**

Benevento li, 19 AGO. 2009

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr.ssa Patrizia TARANTO)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267

il giorno 20 LUG 2009

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Benevento li, 19 AGO. 2009

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr.ssa Patrizia TARANTO)

Copia per

SETTORE ATTIVITA' CULTURALI - ART. prot. n. \_\_\_\_\_

SETTORE GESTIONE ECON. il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

SETTORE \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Revisori dei Conti il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

x Nucleo di Valutazione il \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_

Car. Spagnuolo



# BIBLIOMEDIATECA PROVINCIALE di BENEVENTO

## RIBAB 2.

Implementazione di un sistema  
tecnologicamente avanzato per la conversione  
del patrimonio antico e degli archivi fotografici  
delle biblioteche di area beneventana<sup>1</sup>.

### 1. Descrizione e contenuto del progetto, finalità dell'intervento.

#### Premessa

«La nostra storia è raccontata in migliaia di scatti, celebri o completamente sconosciuti, di cui è rimasta traccia negli archivi, nelle collezioni o semplicemente negli album di famiglia. Quello che la fotografia ci narra è allo stesso tempo storia pubblica e privata, sono grandi eventi e piccole vicende individuali, fissati in momenti felici o drammatici... l'immagine fotografica non è più solo un corollario al racconto dello storico, è essa stessa "la storia", perché il tempo passa veloce, le immagini restano, fedeli all'attimo»<sup>2</sup>.

**Obiettivo del presente Progetto è promuovere la realizzazione di nuovi servizi a supporto della diffusione del patrimonio librario e fotografico di RIBAB (Rete Integrata delle Biblioteche dell'Area Beneventana), per rafforzare** attraverso le attività del presente progetto **l'offerta culturale e creare un ulteriore elemento attrattivo** sia per i luoghi di conservazione, sia per i patrimoni documentali che in modo originale raccontano questo territorio creandone visioni sorprendenti con immagini e scatti unici.

È fondamentale partire dall'avanzato stato di realizzazione del progetto RIBAB e procedere poi con il suo naturale sviluppo che vede nel presente piano d'intervento una fattiva e reale prosecuzione. Infatti, gli interventi previsti dal Progetto (ossia l'acquisizione la digitalizzazione, la catalogazione la messa in rete e la promozione dei patrimoni documentali e fotografici sono una naturale integrazione delle attività di implementazione delle infrastrutture e dei servizi culturali realizzati nel 2008-2009 con le prime fasi del progetto RIBAB.

---

<sup>1</sup> RIBAB è un progetto cofinanziato dalla Regione Campania con un A.P.Q.

<sup>2</sup> "Cultura digitale – dalle mediateche ai patrimoni documentali condivisi", Benevento 26-09-2007, convegno a cura del Consorzio Nazionale Mediateca 2000

**Punto di forza** del presente piano d'intervento è sicuramente l'**integrazione fra progetti insistenti sullo stesso territorio**, con una vocazione affine volta allo sviluppo ed alla **promozione dei patrimoni culturali**, nonché la complementarietà di intenti ed obiettivi che mirano al **rafforzamento dell'uso delle nuove tecnologie** e della multimedialità per le popolazioni delle **aree interne** della Campania.

Le biblioteche della RIBAB sono già una realtà, tangibile e fruibile, ed ora costituiscono **un'opportunità in più per la valorizzazione la promozione e la conoscenza dei patrimoni documentali**; fra i compiti essenziali rientra quello di offrire accesso a tali patrimoni attivando servizi multimediali, tali da consentire, con **l'acquisizione e la messa in rete dei fondi fotografici un ulteriore valore aggiunto a quanti fanno ricerca o studiano**.

Le biblioteche, all'interno della Società dell'informazione, sono protagoniste dei processi di sviluppo socio-economico del territorio in cui sono ubicate, in particolare se viste come innesco di relazioni e di reazioni sviluppatasi rispetto alle innovazioni tecnologiche culturali in corso. I nuovi modelli comunicativi e conoscitivi sono incentrati sul paradigma del digitale e sulle potenti e sempre più pervasive infrastrutture telematiche.

Il digitale applicato con puntualità permette uno straordinario recupero del patrimonio culturale posseduto, infatti la biblioteca digitale è un organismo complesso, non isolato, interconnesso ad altre realtà, è una struttura polimorfa e polivalente, che produce parte dei suoi beni e li comunica attraverso nuovi e più funzionali canali.

La Rete delle Biblioteche dell'Area beneventana è un circuito virtuoso di condivisione delle risorse, il primo realizzato con successo, è un insieme di servizi culturali e in special modo bibliotecari realizzati grazie alla collaborazione tra enti pubblici e società private; con il presente progetto si intende rafforzare proprio quei servizi finalizzati allo scambio ed al trattamento delle informazioni, per recuperare condividere e potenziare il patrimonio di risorse saperi e competenze di una ampia fascia di popolazione.

RIBAB in un primo step ha raggiunto con le biblioteche aderenti i seguenti obiettivi:

- disponibilità del più ampio patrimonio informativo e conoscitivo possibile;
- prestito di documenti cartacei e/o multimediali;
- disponibilità di reti e supporti per la ricerca dell'informazione;
- possesso del più ampio numero possibile di stazioni di lavoro a disposizione degli utenti;
- distribuzione di pacchetti educativi per l'apprendimento a distanza;
- accesso ad altri servizi informativi;
- fornitura di documenti elettronici.

Con il presente Progetto si ritiene di creare ulteriori opportunità per il territorio, i vantaggi sono evidenti e molteplici:

- rafforzamento del sistema provinciale
- integrazione delle risorse e delle competenze
- innalzamento delle performance
- condivisione di strutture patrimoni e risorse umane

## 2. Il modello proposto, le attività ed i contenuti innovativi

Il consolidamento della RIBAB, con l'acquisizione e la catalogazione di ulteriori Fondi di pregio, e l'accrescimento dell'offerta culturale con l'acquisizione e la digitalizzazione dei patrimoni fotografici esistenti, quali il Fondo Intorcia, promuoverà il rilancio del sistema bibliotecario dell'area beneventana, dando pubblicità ed evidenza a quelle ricchezze inesprese e sottovalutate finora, ma che sempre più costituiscono materia e occasione di sviluppo.

Il progetto persegue tre direttrici fondamentali:

- *Sviluppo culturale*
- *Sviluppo tecnologico*
- *Sviluppo sociale*

e si articola per fasi successive e sviluppa le sue azioni su un piano a lungo termine.

RIBAB ha già realizzato alcuni dei punti-chiave del piano, ossia l'adeguamento delle strutture culturali preesistenti, l'impianto di presidi mediatecari, una prima attività di aggiornamento professionale degli operatori di settore.

Quindi, ora, le azioni da sviluppare con RIBAB 2 sono:

- digitalizzazione del patrimonio e implementazione costante di una biblioteca digitale della Rete
- creazione di un archivio unico dei beni librari/culturali
- costituzione e gestione di un Opac con relativi oggetti digitali acquisiti  
biblioteche > mediateche > rete provinciale > Opac > biblioteca digitale

**Al fine di minimizzazione i costi sociali, ed aumentare contestualmente la sostenibilità ambientale e del risparmio energetico, per il raggiungimento degli obiettivi di progetto si intende favorire il ricorso alle nuove tecnologie, inoltre si ritiene di dover:**

- **consentire una fruizione allargata;** c'è sicuramente la necessità di superare la tradizionale limitazione nella fruizione dei fondi e del patrimonio delle biblioteche scolastiche, la esclusività a cui sono spesso relegati i patrimoni librari delle scuole, infatti, fa sì che la fruizione, quindi la consultazione e lo studio dei volumi, sia dedicata e riservata solo al personale docente interno e naturalmente agli alunni dell'istituto, lasciando letteralmente fuori dalla porta tutto un mondo di potenziali utenti e fruitori, lettori attenti e studiosi, studenti non residenti e laureandi, e tanti altri ancora.
- **condividere e mettere a sistema le risorse librarie;** i fondi speciali, i patrimoni ricchi ed unici che costituiscono una parte fondamentale dell'intero territorio, devono confluire in un unico catalogo che rappresenti e racchiuda tutte le specificità, costituendo, così,

quell'interesse e quell'insieme del corpus culturale che negli anni e per vicende storiche diverse non è stato rispettato (si pensi, infatti, alla storia del Fondo gesuitico, che è tutt'oggi diviso e custodito distintamente dalla Bibliomediateca Provinciale in parte e dal Liceo classico Giannone per un'altra parte).

- **garantire una adeguata visibilità** al patrimonio, tutelandolo e contribuendo a **diffonderne la conoscenza**, sviluppando una **politica comune di conservazione** e restauro, progettando **attività di promozione** e valorizzazione dei fondi di pregio, alimentando **un circuito di fruizione** e interesse intorno al patrimonio librario.

## 2.1 Il progetto tecnico

### *La catalogazione in SBN dei Fondi Antichi Rari e di Pregio*

Il Consiglio Provinciale istituì nel 1929 la Biblioteca, per corrispondere alle norme di legge che affidavano alle biblioteche di capoluogo il ruolo di istituti di ricerca e di pubblica lettura. Essa venne aggregata agli altri Istituti culturali della Provincia, il Museo del Sannio, fondato nel 1873, e l'Archivio Storico, istituito nel 1909. A corredo scientifico delle opere del Museo e delle documentazioni dell'Archivio, si era andato costituendo un primo patrimonio librario, che formò il nucleo originario della Biblioteca Provinciale. Già dai primi anni si colse l'esigenza di far vivere tale patrimonio secondo la specificità di una vera e propria biblioteca e il patrimonio fu incrementato grazie a: l'acquisizione di biblioteche di famiglie della provincia di Benevento (Capasso Torre delle Pastene, Foschini, Piccirilli) e di Enti diversi (Collegio Gesuitico, istituto "Margherita di Savoia"), nonché di carteggi di personalità sannite (Carlo e Federico Torre, Almerico Meomartini, Antonio Mellusi); acquisizione di pubblicazioni d'interesse locale, con particolare attenzione ai periodici. Su questi fondamenti, la Biblioteca ha proseguito nell'azione indicata dalla normativa di legge per le Biblioteche provinciali, corrispondendo, particolarmente, alle esigenze del versante umanistico degli studi ed alle richieste del mondo scolastico.

### **Fondi significativi della Biblioteca**

#### **FONDO GESUITICO E RARI E DI PREGIO**

Il "Fondo Gesuitico" ed il "Fondo Libri Rari e di Pregio" sono raccolte in gran parte d'unica provenienza, comprendono i libri dell'antica biblioteca gesuitica, poi passata alla biblioteca del Liceo del Principato istituito dai francesi nel 1810 (poi Liceo Statale "P. Giannone"). Questi libri seguirono fortune e sfortune della storia locale, e le vicende dei Padri Gesuiti e degli Scolopi, educatori in Benevento, presso il liceo classico. I fondi sono composti da opere ascetiche e morali che vanno dal secolo XVI al secolo XIX; gli oltre mille volumi, in prevalenza, sono composti da testi seicenteschi e settecenteschi.

#### **FONDO CAPASSO TORRE**

Negli anni dell'ultima guerra mondiale, la Biblioteca Provinciale, che già aveva incamerato, anche se in modo discontinuo, la biblioteca privata di Antonio Mellusi (circa 4 mila volumi), ricevette in dono tre importanti raccolte private. La prima, fu quella dell'Ambasciatore Giovanni Capasso Torre, acquisita a più riprese, sin dagli anni Trenta. La biblioteca contiene oltre ai libri di Giovanni Conte di Caprara, anche ciò che restava della pregevole biblioteca del suo avo, Federico Torre (generale ed umanista). Tra la fine dell'Ottocento e il Novecento, il Torre aveva donato gran parte del suo patrimonio librario alla Biblioteca Arcivescovile "Francesco Pacca" dove ancora oggi è fruibile il "Fondo Torre", che completa e integra il "Fondo Capasso Torre" della Biblioteca Provinciale.

#### **FONDO FOSCHINI**

Il "Fondo Foschini", che conta oltre mille volumi, ha la medesima provenienza del "Fondo Piccirilli": Guardia Sanframondi. Nel testamento con cui affida i suoi testi alla biblioteca (1937), Foschini parla di libri e opuscoli di arte, letteratura, storia. Numerosi sono i testi sulla storia di Napoli e del Mezzogiorno, alcuni essenziali per lo studio della storiografia moderna e contemporanea. Diversi sono gli scritti del 1600, tra cui "Dell'Historie del regno di Napoli", parte prima ed unica di Giambattista Crafa, zio acquisito del Tasso.

#### **FONDO ANTICO**

Il Fondo Antico è stato istituito negli anni '90 e comprende libri del '600 e del '700. Possiede quasi duecento testi e rappresenta la continuazione del "Fondo libri rari e di pregio". Molte delle Seicentine riguardano l'attività culturale svolta a Benevento nel diciassettesimo secolo.

#### **FONDO BIONDI**



parole non si può scegliere la Biblioteca e l'Indice saltando il Polo. Se si sceglie solo Biblioteca, la prima ricerca avviene in Biblioteca, e se si trovano notizie, si può chiedere di estenderla a Polo e Indice (compaiono bottoni "cerca in polo", "cerca in Indice"). Se non si trovano notizie invece, si ha solo una risposta negativa, ma basta aggiungere una spunta su Polo e premere ancora OK per proseguire la ricerca nel nuovo ambiente. E lo stesso se anche qui non si trova niente, si può aggiungere una spunta su Indice e premere OK. Se si scelgono tutte e tre le voci, la ricerca parte dalla Biblioteca per poi estendersi automaticamente, se l'esito è negativo, al Polo e all'Indice. Se si evidenzia solo Indice, si vedono tutte le notizie, con i colori che indicano se la notizia è in Biblioteca o in Polo, e di lì si può partire per il lavoro. Per quanto riguarda l'Indice, conviene scegliere preliminarmente l'impostazione di lavoro che si preferisce cliccando in alto alla voce Strumenti - Personalizzazioni - Interrogazione, indicando se si preferisce partire con la ricerca dall'Indice moderno o da quello antico. E questo può essere fatto sia dalla maschera di Instradamento che da quella di Interrogazione. Da tener presente, comunque, che in Biblioteca e in Polo si vedono in unica sequenza titoli moderni e antichi, e solo facendo la ricerca in Indice le due strade si differenziano, anche se parzialmente. Quindi è consigliabile, se interessa principalmente la ricerca sul materiale antico, impostare subito di default la ricerca su Indice antico. E qui, a proposito dell'Indice è opportuno dare qualche altra indicazione. Abbiamo detto che le notizie si differenziano parzialmente in Indice. Significa che le notizie moderne M e W si vedono solo nell'Indice moderno e viceversa le notizie antiche M e W si vedono solo nell'Indice antico. Inoltre le notizie S anche se antiche si inseriscono e si vedono solo nell'Indice moderno, mentre le notizie A, B, C, D, P, T si vedono indifferentemente nell'Indice moderno e in quello antico, al pari degli autori. Tuttavia non è importante su quale tipo di Indice sia stata messa la spunta, perché si può passare facilmente dall'uno all'altro Indice per le notizie M e W. Questo è solo un accenno, per le modalità v. al par. 3a. Per l'orientamento nei criteri di scelta sul tipo di interrogazione da predisporre, occorre tenere presente quale lavoro si intende fare. Infatti la ricerca solo in Indice può essere utile quando si vuole avere rapidamente un'idea completa delle possibili notizie riferite ad un titolo che si cerca, e si vuole sapere quali sono fra più possibili reticoli, quelli che sono in Indice o in polo o in biblioteca per scegliere quello più corretto. Se invece si vuole fare una interrogazione riguardante elementi locali come la collocazione o i possessori o i titoli collegati a marche, è necessario fare la ricerca in Biblioteca-Polo. Infatti in Indice si vedono solo le localizzazioni ma non le collocazioni. Quindi se si intende operare su una notizia già presente in biblioteca o in polo, con particolare riguardo per gli elementi locali, conviene scegliere la combinazione biblioteca-polo-indice che permette di vedere gli elementi locali suddetti ed eventualmente procedere sulle notizie solo in Indice. In tutti gli altri casi il consiglio è impostare la personalizzazione sulla ricerca solo in Indice. In particolare per l'opportunità di ripartire sempre dalla base Indice in situazioni particolari della catalogazione a livelli, v. par. 5.1. Inoltre, secondo le regole per il materiale antico, il nome dell'autore al genitivo che in molte notizie precede il titolo, si scrive non preceduto dall'asterisco, e questo va preposto al titolo vero e proprio. Ma poiché i poli che avevano lavorato prima dell'avvento dell'Indice antico e delle relative regole, avevano seguito la prassi del libro moderno, e quindi con l'asterisco all'inizio, escludendo solo l'eventuale articolo, è consigliabile in sede di ricerca ripetere l'interrogazione due volte: una partendo dalla parte essenziale del titolo secondo regola, e una anche con l'asterisco prima del nome dell'autore.

Nel novembre 1991, la Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" si è arricchita di una notevole quantità di libri, donati da Antonio Biondi. Appassionato di archeologia, arte e cultura patria, il Biondi fu anche un attento raccoglitore di documenti librari sul Sannio e sulla cultura meridionale. La sua biblioteca è, inoltre, composta da libri di archeologia, testi qualificati di arte, architettura, collane a carattere divulgativo, riviste geografiche, archeologiche, storiche, testi di ingegneria, storia, testi classici e di studiosi locali. Completano la raccolta, carte, documenti, manoscritti, fotografie, fotocopie e opuscoli. Il Fondo Biondi, è tra i più cospicui della Biblioteca.

#### **FONDO MEOMARTINI**

Il Fondo Meomartini prende il nome da Almerico Meomartini, nato a Reino il 3 marzo 1850. Laureato in ingegneria, il Meomartini fu anche uomo di lettere, scrisse su quotidiani e riviste come "Arte e Storia" di Firenze e "Notizie e Scavi" diell'Accademia dei Lincei. Più volte consigliere comunale e provinciale di Benevento, patrocinò tra varie iniziative l'inizio del Museo Provinciale e dell'Archivio Storico. Il Fondo Meomartini è composto da opere di varia natura. A tale fondo è stata poi aggiunta la donazione "Montella", composta da testi giuridici.

**La catalogazione in Indice** parte sempre e solo dalla natura M, dato che i periodici, anche per il periodo precedente al 1830 si inseriscono nell'Indice moderno. La lunghezza massima per la descrizione è di 1200 caratteri. È utile abituarsi lavorando in Indice a prendere sempre nota, quando si fa una ricerca, del Bid e del Vid perché è la maniera più rapida e sicura di lavorare. Non si possono aprire contemporaneamente più maschere di interrogazione. In sede di catalogazione, invece, al momento di effettuare legami si può aprire una finestra di interrogazione (voce Finestra in alto), per poi ritornare, con lo stesso percorso, sulla notizia sulla quale si sta lavorando. Per l'opportunità di utilizzare questo sistema v. i paragrafi 6.1. (legami titolo) e 6.2. (legami autore). Le notizie per la gestione acquisti possono essere catturate da Indice o create. Per portarle in biblioteca a livello 01, se sono in Indice si sceglie Importa a suggerimento, e poi con Vai a si segue il percorso acquisizioni - ordini. Se non ci sono si Crea suggerimento, e poi il percorso è identico. L'Indice individua le localizzazioni delle notizie quando le biblioteche effettuano l'inventariazione. Ma la biblioteca che ha immesso la notizia per la prima volta anche se non l'ha inventariata, viene riconosciuta e localizzata a mezzo dell'identificativo di biblioteca. Inoltre, a seconda della base dati sulla quale viene eseguita l'interrogazione si hanno indicazioni diverse a proposito delle localizzazioni. Se ci si limita all'interrogazione di Biblioteca, si vedono le localizzazioni di biblioteca, estendendo la ricerca al Polo, si vedono anche le localizzazioni di polo, e infine andando in Indice si vedono tutte le localizzazioni che la notizia ha in Indice. Da qui in avanti per intendersi sulla terminologia, se si parla di evidenziare significa che si clicca una sola volta su un elemento, se si parla di selezionare vuol dire che si clicca due volte. Ogni operazione, sia di semplice ricerca che di catalogazione, parte dall'interrogazione e si può scegliere di partire dal titolo o dall'autore evidenziando nella maschera di interrogazione le rispettive voci. Le notizie di Biblioteca sono caratterizzate dal colore verde, quelle di Polo dal colore blu e quelle di Indice dal colore rosso e sono contrassegnate da una icona in forma di libro se la notizia è un titolo, di testina se la notizia è un autore. Quando una notizia è evidenziata, se titolo, il libro da chiuso si apre e se la notizia è un autore alla testina si aggiunge un cappello. Il colore grigio indica che la notizia si trova sulla base di appoggio, e cioè in fase di catalogazione. Nelle liste in Indice, autori e titoli sono affiancati da pallini, ma mentre i pallini dei titoli sono di colore verde, blu o rosso a seconda delle basi dati, quelli degli autori no. Si possono inserire i caratteri speciali con questo sistema: posizionarsi nel punto voluto e cliccare con il pulsante destro del mouse. Scegliere "tastiera virtuale" e all'interno della tendina selezionare la voce che riguarda la propria biblioteca (OK). Scegliere poi fra i vari set di caratteri. Si può scegliere di effettuare la ricerca solo in Biblioteca, o solo in Polo o in Indice. Oppure si può scegliere di effettuare la ricerca in sequenza su tutte e tre le basi o su due soltanto, purché contigue. In altre

### *La digitalizzazione del materiale fotografico: il contesto*

Il crescente interesse dimostrato negli ultimi anni, anche a livello istituzionale, nei confronti della fotografia è stato in direzione del suo aspetto documentario, quale utile sussidio a studi e ricostruzioni storiche sia in ambito nazionale che locale. A partire dagli anni '70 anche in Italia è maturato un interesse per la fotografia intesa come bene culturale e sono iniziati i primi studi in tale senso: biblioteche, archivi e musei hanno iniziato a studiare e valorizzare i fondi fotografici inesplorati per anni nei propri depositi.

Gli archivi fotografici sono composti generalmente da una grande quantità di immagini (negativi, positivi, dagherrotipi, carte salate, diapositive, etc.) eseguiti da un unico autore o da autori diversi e spesso anche da attrezzature fotografiche, inventari, registri, diari, opuscoli, etc. Questo materiale allegato che fa parte integrante del fondo stesso, diviene anch'esso oggetto di interesse e quindi di catalogazione.

Molto spesso le fotografie sono ordinate secondo criteri diversi, elaborati o dall'autore o dall'Istituzione che lo conserva o dall'autore/fotografo, se appartengono ad uno studio fotografico privato, o dal collezionista, se si tratta di una raccolta privata. Rispettare l'ordinamento di un archivio fotografico significa rispettarne la storia, conoscere i mutamenti e l'evolversi anche del suo utilizzo nel tempo. Questi fondi unitari rientrano in molti casi in ambiti disciplinari diversi con trattamenti diversificati e coprono archi temporali molto ampi.

L'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche ha avviato un'indagine conoscitiva sulle esperienze di digitalizzazione del materiale fotografico pianificate o realizzate dalle diverse Istituzioni. Utilizzando la scheda di rilevamento per la raccolta e indicizzazione dei progetti digitali italiani presente nelle pagine della BDI del sito dell'ICCU, è stato richiesto alle Regioni, alle biblioteche pubbliche statali del MIBAC e ai responsabili dei poli SBN, di fornire informazioni su progetti di digitalizzazione di tale materiale, chiedendo di indicare nella sezione "Descrizione e aspetti tecnici" gli standard di catalogazione usati (ISBD, Scheda F o altro) per il materiale fonte della digitalizzazione. Il risultato di tale indagine è riportato nella tabella in appendice.

Dall'analisi dei dati, finora pervenuti all'Istituto, sono emerse alcune considerazioni relativamente alla dislocazione del materiale:

- il patrimonio fotografico si trova dislocato in numerose istituzioni pubbliche (musei, soprintendenze, biblioteche e archivi), nonché in istituti e raccolte private;
- in molti casi i nuclei fotografici sono all'interno di più vaste raccolte: riproduzioni di collezioni museali, archivi di fotografi, raccolte di istituzioni ed enti, etc.
- spesso il singolo fondo fotografico comprende anche materiale allegato che fa parte integrante del fondo stesso, divenendo anch'esso oggetto di catalogazione.

La difformità delle situazioni si riflette sulla varietà dei progetti in atto o già conclusi: se infatti alcuni progetti sono finalizzati prevalentemente alla digitalizzazione del materiale fotografico, come ad esempio quelli della Campania, della Lombardia e della Puglia, molti altri riguardano il materiale grafico in generale come è il caso del progetto della Biblioteca di Storia Moderna e contemporanea che comprende la digitalizzazione di 2310 fotografie ma anche di cartoline illustrate, incisioni, litografie, disegni e acquerelli.

Alcuni progetti prevedono un accesso on-line via Internet, altri una fruizione integrata di informazioni catalografiche ed immagini e altri infine prevedono la produzione di CD-ROM.

**Il presente progetto RIBAB 2 intende documentare la memoria storica e l'identità della città di Benevento e del Sannio attraverso il recupero, la catalogazione e la digitalizzazione dei Fondi librari rari e di Pregio nonché dell'archivio fotografico privato "Intorcia", dai contenuti specifici:**

- immagini di vita quotidiana
- foto di ambienti, paesaggi e vedute di contesti urbani locali (edifici, piazze, ponti, strade, monumenti cittadini) significativi per la vita storico-sociale del territorio
- foto di eventi celebrativi, civili e religiosi, e ricorrenze particolari
- foto di eventi e fatti storici
- ritratti di gruppi di gruppi di persone con aspetti familiari, sociali
- ritratti di personaggi, sia di rilievo che semplici cittadini
- foto di prodotti di lavoro: agricoltura, artigianato e industria
- foto che documentano l'attività artistica e culturale sul territorio
- foto d'autore.

La Bibliomediateca Provinciale "Mellusi", in quanto Istituto culturale, è responsabile della conservazione della memoria storica del Sannio ed ha il compito di salvaguardare e valorizzare il patrimonio di vita di storia e di immagini posseduto dal territorio e di organizzarlo sistematicamente in modo da renderlo facilmente accessibile al pubblico (web OPAC, SBN, BDI), grazie all'ausilio delle nuove tecnologie digitali e alla possibilità quindi di convertirlo in formato elettronico, a costi sempre più contenuti.

**Il progetto di recupero dell'archivio fotografico Intorcia**, nasce dalla consapevolezza che la cultura di un territorio passa attraverso la lettura del proprio vissuto e include un progetto di valorizzazione dello stesso che si attua non solo prevedendo l'accessibilità nel tempo dei contenuti e dei dati informativi agli utenti della Bibliomediateca Provinciale, ma anche amplificando la visibilità di queste straordinarie immagini che documentano la memoria iconografica, le trasformazioni, e le espressioni artistiche del nostro territorio.

**Il ricorso al supporto informatico per la catalogazione e la pubblicazione on-line del materiale fotografico permetterà di moltiplicarne le possibilità di fruizione, offrendo un servizio che supera la sterile, seppure utile, conservazione d'archivio tradizionale.**

#### *Archivi di Studi e Ditte di fotografia: l'Archivio Intorcia*

L'apertura degli studi fotografici ha investito, a partire dall'ultimo ventennio del XIX, sia le grandi città che i piccoli centri e ciò rafforza il valore testimoniale di questi poderosi nuclei di immagini il cui studio comincia a fornire oltre che un inedito spaccato di storia della fotografia in Italia, preziose testimonianze di storia contemporanea.

L'archivio fotografico Intorcia appartiene alla tipologia degli "archivi di studi e ditte di fotografia" e presenta un patrimonio documentale sul Sannio, dagli anni post-unitari all'età contemporanea, di straordinario interesse. Il patrimonio è stato oggetto di recupero da parte della Provincia di Benevento già nel 2006, progetto conclusosi con un intervento di restauro conservativo in digitale di alcune centinaia di negativi e con una mostra di opere fotografiche selezionate dal titolo "100 scatti. Gli Intorcia e la fotografia", allestita presso la Rocca dei Rettori e replicata successivamente in Palazzo Paolo V.

L'archivio è il risultato del lavoro e della passione di tre generazioni di fotografi appartenenti alla famiglia Intorcia che per 120 anni, dal 1890 al 2005, hanno documentato la gente, il costume, la società e i monumenti di Benevento. Lo studio fotografico Intorcia nasce a Benevento, in pieno centro storico, alla fine dell'800 ad opera di Luigi Intorcia (1872), dopo aver conseguito il diploma presso l'Accademia delle Belle Arti di Napoli e essersi specializzato come pittore figurativo. Tra il 1920 e il 1930, ad affiancare il padre sono i figli Antonio e Luigi; quest'ultimo in particolare aveva avuto modo di formarsi tecnicamente a Cinecittà come fotografo di scena ed in seguito fu valido operatore dell'Istituto Luce. Al lavoro di documentazione di carattere socio familiare si aggiunge la "registrazione" dei tanti avvenimenti che interessano Benevento, come ad esempio l'arrivo in città del Re Vittorio Emanuele III, del Principe Umberto di Savoia ed ancora dei vari gerarchi fascisti, del capo delle SS Heinrich Himmler, oltre ai vari politici e al Presidente della Repubblica Luigi Einaudi, giunto per inaugurare la Fiera campionaria del 1949. Immagini memorabili restano quelle realizzate per documentare la distruzione della città bombardata dagli alleati nell'estate del 1943 e l'alluvione della città di Benevento per lo straripamento del fiume Calore nell'ottobre del 1949, avvenimenti che rappresentano veri colpi mortali per la vita sociale ed economica di Benevento. La terza ed ultima generazione di questa famiglia di artisti ha come protagonista verso la fine degli anni Cinquanta, il Cavalier Luigi Intorcia che, nonostante gli studi giuridici e la laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università Federico II di Napoli, inizia ben presto a collaborare attivamente con il padre e con lo zio. Egli però si trova ad operare in un mutato scenario socio-culturale: c'è il boom della fotografia amatoriale, è calato l'interesse per la ritrattistica e fortemente marginale è l'importanza della città, anche gli avvenimenti importanti diminuiscono. Ci sono alcune edizioni del Carnevale, il Concorso Ippico Nazionale, le rappresentazioni teatrali e liriche al Teatro romano, ma Luigi Intorcia dà un'impronta del tutto personale alla fotografia, non più intesa come semplice risposta alla committenza, ma come autonoma istanza di scelta artistica, principalmente tesa alla valorizzazione del territorio. Di qui gli scatti di monumenti e paesaggi che Luigi Intorcia realizza in quasi tutti i comuni della provincia di Benevento. È l'inizio di una nuova stagione che vede Luigi Intorcia usare la sua conoscenza fotografica e farne strumento di riflessione e trampolino di lancio per le sue altre istanze artistiche: la poesia e la pittura. Con la sua morte scompare così la dinastia che per oltre un secolo ha documentato la storia del Sannio.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> F. Maria Intorcia, *Gli Intorcia*, in *100 Scatti. Gli Intorcia e la fotografia*, catalogo della mostra a cura di F. Creta, Benevento, Rocca dei Rettori, 8 giugno-8 luglio 2006, p. 17.

### 3. Finalità e obiettivi

Il progetto si inserisce in un settore di cruciale importanza per la Bibliomediateca "Mellusi", ossia quello di qualificare e mantenere alto il livello dei servizi rivolti alla tutela del patrimonio, nonché alla conservazione del patrimonio di immagini e valorizzazione e condivisione del patrimonio storico, artistico e documentario locale.

#### **Il progetto persegue i seguenti obiettivi:**

- evitare la dispersione del patrimonio artistico, storico, culturale del Sannio, per conservarlo e tramandarlo alle generazioni future;
- documentare lo sviluppo, i mutamenti e gli eventi del territorio attraverso il recupero e la tutela e la salvaguardia degli archivi e dei fondi fotografici pubblici e privati;
- raccogliere, riordinare, catalogare, archiviare, digitalizzare e rendere disponibile per la consultazione anche on-line, lo studio e l'esposizione, i materiali, i reperti fotografici e documentali riguardanti il Sannio;
- acquisire con tecniche digitali le immagini e restauro digitale;
- promuovere la conoscenza della storia, della cultura, della società, dell'arte del territorio attraverso la valorizzazione e fruizione dei reperti fotografici e documentali riguardanti il Sannio;

Il progetto non è solo orientato alla mera produzione di dati, cioè ad effettuare scansioni digitali con l'obiettivo di ridurre l'uso dei documenti analogici originali o di realizzare copie da cui trarre riproduzioni, come i CD-ROM, DVD, ma è anche orientato all'erogazione di servizi. In altre parole, si terrà conto soprattutto dell'esigenza di rendere accessibili e duraturi i contenuti informativi, di conservarli e di mantenere inalterata, nel lungo periodo, la loro fruibilità da parte della comunità di utenti attraverso l'uso delle nuove tecnologie (I.C.T.).

Finalità primaria di questo progetto, dunque, è la conservazione del patrimonio di immagini, il cui stato versa talvolta in gravi condizioni, attraverso la realizzazione di un progetto di conservazione e valorizzazione che consenta la digitalizzazione di tutte le immagini, l'archiviazione dei dati su database e la catalogazione informatizzata per consentire la corretta fruizione e condivisione, anche on-line, del materiale documentario gestendo in maniera semplice e intuitiva l'intero patrimonio.

Alla luce degli obiettivi i risultati attesi sono:

- salvaguardia delle fonti oggetto di trasferimento digitale;
- incremento del patrimonio fotografico della Bibliomediateca Provinciale attraverso l'acquisizione di raccolte fotografiche private, mediante donazioni e lasciti;
- incremento dei documenti digitalizzati, implementazione in banche dati specifiche con conseguente incremento della fruizione nell'ambito dei servizi di consultazione;
- ampliamento della fruizione degli strumenti on-line da parte degli utenti della Bibliomediateca Provinciale;
- incremento del bacino di utenza cittadino della Bibliomediateca provinciale "A.Mellusi" attraverso attività di messa in rete;
- promozione e valorizzazione del patrimonio librario, multimediale e digitale
- miglioramento della comunicazione con gli utenti, attraverso strategie di pubblicizzazione dell'iniziativa predisposte per la diffusione delle informazioni

### *Fasi di lavoro*

Il processo di digitalizzazione comprende diverse fasi di lavoro che devono essere concatenate tra di loro al fine della buona riuscita del progetto. Le scelte della successione delle fasi di scansione andranno fatte dal responsabile del progetto insieme al responsabile delle raccolte in base alla natura del patrimonio.

Si elencano qui alcune delle fasi principali:

- Individuazione e selezione delle fotografie da digitalizzare (numero di inventario, collocazione, ecc...)
- Esame dell'originale (stato di conservazione, formato, eventuale pulizia o restauro)
- Scansione o riproduzione fotografica dell'originale
- Ricollocazione della fotografia
- Nomina del file *source* con nomenclatura prestabilita e dei metadati relativi alle immagini
- Archiviazione del file *source* (copia di sicurezza sul server e su supporti magnetici)
- Creazione dei file per la consultazione in web a bassa risoluzione (immagine icona e di visualizzazione 640x480 nel formato compresso jpg; copia di sicurezza sul server e su supporto magnetico)
- Pubblicazione sul web

### *Catalogazione e software*

La catalogazione è un atto di tutela fondamentale nei confronti del patrimonio di una biblioteca. La catalogazione serve non solo a descrivere il bene, ma permette anche, proprio attraverso la creazione di opportuni elementi bibliografici debitamente organizzati (l'autore, il titolo del documento e altri ancora, che diventano le voci di accesso) di rintracciare lo specifico documento con le specifiche caratteristiche in modo rapido ed efficiente. Inoltre solo attraverso un'attenta e sistematica attività di catalogazione è possibile individuare tutti gli elementi del contesto (fisici, culturali, relativi all'autore, alla storia editoriale, etc.) presenti in una fotografia.

Per quanto riguarda il tema della catalogazione e degli standard utilizzati per la fotografia si evidenzia una mancanza di uniformità negli standard, sia nell'ambito delle biblioteche che tra le altre Istituzioni aventi competenze di tutela di tale materiale.

Per la catalogazione si rispetteranno essenzialmente due criteri chiave:

1. Favorire l'accesso;
2. Adeguamento agli standard condivisi nel rispetto dei principi internazionali di catalogazione.

Nell'ambito delle biblioteche gli standard di riferimento sono l'ISBD(NBM) (International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials) per la parte descrittiva, cui si uniscono le RICA (Regole italiane per la catalogazione) per la scelta e forma dell'intestazione e quindi degli accessi. Su tali standard si basa il manuale.

Riguardo alle altre Istituzioni, aventi competenza di tutela e di definizione di normative catalografiche per il materiale fotografico, lo standard di riferimento è costituito dalla Scheda F, promossa dall'ICCD (Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione).

Nello specifico contesto catalografico, va aggiunto che l'architettura ISBD è individuabile anche nel formato UNIMARC, largamente utilizzato dalle biblioteche e non solo per lo scambio dei dati elettronici fra istituzioni al fine dell'importazione ed esportazione dei dati catalografici dell'archivio.

Come è noto, anche la scheda F contiene un set minimo di elementi in formato di scambio UNIMARC, proprio per consentire il dialogo e l'interoperabilità tra sistemi e prassi catalografiche diverse riguardo ad un bene che, per sua natura, afferisce a molteplici ambiti e realtà culturali da sempre gestiti in settori diversi del Ministero.

Confronto set minimo degli elementi Unimarc ISBD/SBN-Scheda F

<b>ISBD/SBN</b>	<b>Scheda F</b>
Titolo proprio	SGLT
Titolo attribuito	SGLA
Autore	AUFN, AUFB
Soggetto	SGTI
Bid	NCTR, NCTN, NCTS
Data di esecuzione	LRD
Data di pubbl.	DTSI, DTSE, DTSL
Note	LRCS, LRCC, LRA

Gli elementi descrittivi essenziali della catalogazione di un fondo fotografico, secondo la normativa internazionale diffusa dall'IFLA e riguardante il materiale non librario ISBD(NBM) sono costituiti almeno da:

- 1) Il titolo proprio del fondo generale, considerato nel suo insieme (o più probabilmente il titolo attribuito da parte del catalogatore, che crea il cosiddetto "titolo di raggruppamento"); l'IGM, Indicazione generica del materiale, indicata come "positivi fot.", "negativi fot."; la formulazione di responsabilità, persona o ente collettivo;
- 2) L'edizione, se presente;
- 3) Elementi relativi alla pubblicazione, diffusione, stampa del materiale, se rintracciabili e se comuni (in caso di assenza di luogo di pubblicazione e editore vengono indicati almeno i dati temporali estremi della creazione dei documenti del fondo generale, anche presunti);
- 4) L'estensione globale, cioè la quantità numerica del fondo e l'indicazione specifica del materiale, gli altri dettagli fisici (la tecnica fotografica), le dimensioni estreme dei documenti (cioè la dimensione del documento più ampio e di quello più ridotto, oppure l'indicazione "formati vari");
- 5) La serie, se presente;
- 6) Le note, che possono essere di vari natura, ma che riguardano soprattutto l'eventuale elencazione dei diversi sottogruppi creati all'interno del fondo generale.

Attualmente la fotografia è stata descritta e gestita in SBN in Polo ma non è stata ancora descritta e gestita in Indice. Con la realizzazione del nuovo Indice sarà consentita in maniera più agibile la catalogazione on line del materiale grafico e fotografico con le opportune specificità.

Nell'ottica del trattamento del materiale fotografico e grafico in SBN, l'Istituto ha costituito nel 1999 un Gruppo di lavoro (BNCF, BNCR, Regione Emilia Romagna, Biblioteca Marciana, ICCU) che ha elaborato il documento *Catalogazione e gestione del materiale fotografico in SBN: osservazioni e proposte*. Dall'analisi degli standard catalografici e della struttura funzionale di SBN, sono state elaborate delle proposte sui dati e le funzionalità, per un trattamento del materiale fotografico nell'Indice che saranno alla base delle scelte tecnico-operative per le attività del progetto RIBAB 2.

- **Sebina OpenLibrary**

Esistono diversi software di catalogazione dedicati alle immagini (Tinphoto, Eos.Web/Enterprise, Cds/Isis, etc.). Attualmente la Biblioteca nazionale di Napoli, biblioteca capofila del Polo SBN Nap, utilizza Sebina per la catalogazione delle immagini. Il Software propone la gestione di molteplici tipologie di materiali fra cui i fondi fotografici con la possibilità di creare link alle immagini. Realizzato con caratteristiche tecnologiche innovative, basato su un'architettura software sofisticata, interamente web, scritto in Java, Sebina OpenLibrary è costituito da componenti realizzate secondo i paradigmi della web services architecture al



fine di garantire la piena interoperabilità fra sistemi. Multilingue, aderente agli standard di riferimento tecnologici e biblioteconomici nazionali ed internazionali; conforme alle raccomandazioni del W3C <http://www.w3c.it> in tema di accessibilità, Sebina OpenLibrary garantisce la fruizione dei beni, senza barriere, attraverso la rete. Caratteristiche tecniche: interamente web based, scritto in Java (J2EE compliant), si usa con un internet browser; indipendente da: RDBMS, sistemi operativi, web e application server, lascia libera scelta fra ambienti open source o proprietari (opera su piattaforme Unix/Linux e Microsoft).

#### *Riproduzione digitale del patrimonio fotografico*

Dopo aver analizzato lo stato di conservazione delle fotografie, esaminato gli originali, individuato la necessità o meno di un restauro, si passa alla digitalizzazione. La riproduzione digitale del patrimonio fotografico è un'operazione delicata, ma se correttamente realizzata può avere anche uno scopo conservativo, poiché consente di limitare la manipolazione diretta degli originali.

Affinché la digitalizzazione possa procedere, dovrà essere posta in opera la strumentazione tecnica necessaria. Normalmente questa sarà costituita da strumenti per la cattura dei dati (videocamere digitali, scanner piatto A3 e A4 con adattatore per trasparenti, scanner per pellicole da 16 mm a 6x9 cm) collegati ad una piattaforma informatica, un PC, dotata di risorse adeguate per la memorizzazione duratura. Lo scanning, effettuato alla risoluzione più alta possibile, darà luogo a dei file master molto grandi (300 dpi), per altri scopi, come la diffusione via web, si potranno creare dei file più piccoli (72 dpi). Per la consultazione on-line da parte dell'utenza verrà preparato un archivio di immagini a bassa risoluzione (550x850 pixel) e in formato JPEG.

Per ciò che riguarda i processi di acquisizione, si farà riferimento alla *Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche* elaborata dall'ICCD<sup>4</sup> che regola i processi di acquisizione e memorizzazione delle immagini.

Per l'acquisizione degli originali fotografici e per la creazione del file source ad alta definizione saranno rispettati inoltre alcuni criteri generali e le raccomandazioni delle *Linee di indirizzo per i progetti di digitalizzazione del materiale fotografico*<sup>5</sup>:

- rispettare l'accuratezza geometrica;
- non effettuare tagli;
- nel caso in cui i supporti, quali ad esempio i cartoncini delle *carte-de-visite* riportino informazioni sull'autore, sul soggetto, sul proprietario, sulla collezione, sulla provenienza, ecc., queste informazioni testuali, saranno digitalizzate, ma per essere ricercate, dovranno essere riportate nei campi deputati della scheda catalografica;
- archiviare il file source nel formato TIF così come lo restituisce lo strumento di acquisizione. Il file potrà essere successivamente trattato per la visualizzazione a monitor e per la stampa. E' infatti possibile, con operazioni in automatico, ottenere dei file in formati che possono essere utilizzati in Internet. Il formato di compressione raccomandato è il JPEG.
- convertire i negativi in positivo.
- rispettare durante la digitalizzazione parametri ambientali quali: l'intensità luminosa, l'umidità relativa e la temperatura. Il patrimonio fotografico è sensibile all'esposizione dei lux, raggi UV e al calore emessi dallo scanner durante la fase di acquisizione ad alta risoluzione.

---

<sup>4</sup> Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche, ICCD, Roma 1998.

<sup>5</sup> MIBAC e ICCU, *Linee di indirizzo per i progetti di digitalizzazione del materiale fotografico*, a cura del Gruppo di lavoro sulla digitalizzazione del materiale fotografico Gennaio 2004.

L'acquisizione digitale andrà eseguita in bianco e nero (16 bit) o a colori (modalità RGB – 24 bit) in base alle caratteristiche degli originali. Il processo di acquisizione digitale delle immagini, tramite scanner piano comunemente utilizzato, inoltre non esclude la possibilità di utilizzare camere fotografiche digitali o analogiche.

*Standard di digitalizzazione delle immagini fotografiche per la catalogazione*

Le procedure di digitalizzazione dei materiali fotografici qui proposte tengono conto delle condizioni dell'originale da digitalizzare, del suo pregio, della sua stabilità, dell'esposizione a fattori di deterioramento e dell'uso che si intende fare dell'immagine digitalizzata. Gli standard tengono conto, inoltre, della risoluzione dei monitor normalmente utilizzati (fino a 1600x1200 punti) e della qualità di stampa ottenibile ai diversi livelli di digitalizzazione proposti.

Sono previsti tre livelli qualitativi: A, B, C.

Per i livelli A, B e C viene sostanzialmente adottata la "Normativa per l'acquisizione digitale delle immagini fotografiche" pubblicata nel 1998 dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione.

Ai formati per la memorizzazione delle immagini originariamente previsti dalla normativa ICCD (JPG, PNG e PCD), è stato aggiunto un ulteriore formato quale il TIF non compresso.

I formati degli originali presi in considerazione sono quelli dei materiali fotografici (pellicole, lastre, stampe) più frequentemente in uso:

negativi su pellicola 24x36 mm., 4,5x6, 6x6, 6x7, 6x9, 10x12 cm.;

negativi su lastra 6x9, 10x15, 13x18 cm.;

stampe 13x18, 18x24, 24x30 cm.

Per la digitalizzazione delle immagini a colori è indispensabile prevedere la calibrazione del dispositivo di acquisizione (scanner) in modo da garantire la fedeltà delle tonalità dei colori memorizzati. E' quindi opportuno utilizzare i prodotti software per la calibrazione forniti generalmente insieme allo scanner, o altrimenti dotarsi di uno specifico software di calibrazione (Color Management System – CMS). Con tale sistema è possibile anche calibrare i dispositivi di lettura e riproduzione dell'immagine (monitor, stampante grafica).

Livello A – Immagini ad alta risoluzione spaziale, utilizzabile per stampe a grandi dimensioni e per la conservazione come riferimento digitale di alta qualità dell'originale fotografico. Viene utilizzato per le immagini a colori di qualità e per gli originali di qualità a rischio di deterioramento.

Per le immagini a colori è richiesta la risoluzione cromatica di 24 bit per pixel e di 8 bit per quelle a toni di grigio.

Formati di memorizzazione: sono accettati i formati non compressi (o a compressione senza perdita di qualità) TIF, PNG, PCD 16 base.

Dimensioni originale	Risoluzione punti per pollice (dpi)	Dimensione del file TIF (RGB) in MB
24x36 mm.	2167	18,9
4.5x6 cm.	1300	21,2
6x6 cm.	1300	28,3
6x7 cm.	1115	24,3

6x9 cm.	867	18,9
10x12 cm	650	23,6
10x15 cm.	520	18,9
13x18 cm.	433	20,4
18x24 cm.	325	21,2
24x30 cm.	260	22,6

Nota: I suggerimenti forniti nella tabella tendono ad ottenere immagini che meglio si adattano, in base ai rapporti dimensionali dell'originale, alle dimensioni di 3072x3072 pixel.

Livello B - Immagini di media risoluzione spaziale a corredo delle schede catalogo e destinate alla normale consultazione. Viene comunemente utilizzato per gli originali in bianco e nero non a rischio di deterioramento e per i materiali a colori stabili.

Per le immagini a colori è richiesta la risoluzione cromatica di 24 bit per pixel e di 8 bit per quelle a toni di grigio.

Formati di memorizzazione: sono accettati i formati non compressi (o a compressione senza perdita di qualità) TIF, PNG, PCD 4 base ed il formato JPEG (con perdita di qualità).

Dimensioni originale	Risoluzione punti per pollice (dpi)	Dimensione del file TIF (RGB) in MB
24x36 mm.	903	3,3
4.5x6 cm.	542	3,7
6x6 cm.	542	4,9
6x7 cm.	464	4,2
6x9 cm.	361	3,3
10x12 cm	271	4,1
10x15 cm.	217	3,3
13x18 cm.	181	3,5
18x24 cm.	135	3,7
24x30 cm.	108	3,9

Nota: I suggerimenti forniti nella tabella tendono ad ottenere immagini che meglio si adattano, in base ai rapporti dimensionali dell'originale, alle dimensioni di 1280x1280 pixel.

Livello C - Icone "francobollo" (thumbnail) per la rappresentazione schematica della fotografia.

Questo livello viene ricavato riducendo attraverso il software le immagini di livello più alto, riportando i livelli cromatici degli originali da cui sono ottenute (colore/scala dei grigi). Dimensioni suggerite: 120x 120 pixel, Formato suggerito: JPEG

#### Visualizzazione delle immagini associate alle schede catalogo

Per la visualizzazione della fotografia collegata alla scheda di catalogazione possono essere utilizzate immagini ottenute attraverso adattamento via software in formati ridotti, comunque più leggibili del formato C (Icona).

Formati suggeriti: 768x768, 576 x 768, 512 x 640, 512 x 512 pixel, in base ai rapporti dimensionali dell'originale.

Per il progetto andrebbe acquisito il pacchetto software più adatto che andrebbe installato su un computer potente. Il Software image editor Adobe Photoshop CS4 possiede i requisiti minimi per la buona riuscita del progetto in quanto è in grado di:

- aprire file immagini molto grandi.
- modificare la risoluzione e la profondità di colore.

- salvare molteplici versioni differenti, in vari file di varia grandezza.
- selezionare e copiare parte di un'immagine e salvarla in un altro file.
- esportare immagini in differenti formati file, inclusi gli standard web JPEG e GIF.

*Metadati tecnici: formato standard per le immagini*

I metadati tecnici si riferiscono all'immagine stessa, non al soggetto rappresentato, e recano informazioni su caratteristiche quali: colore, formato del file, livello di compressione, risoluzione, procedimenti usati per l'acquisizione e l'elaborazione ecc. I metadati tecnici non solo registrano informazioni riguardanti la qualità dell'immagine (dettaglio, tonalità, colore, dimensione), ma permettono una gestione e un accesso duraturo alle collezioni, facilitando i processi di migrazione da un computer all'altro.

Per la memorizzazione di immagini in formato digitale esistono un numero estremamente elevato di formati (GIF, JPEG, TIFF, PNG) riconosciuti come standard o proprietari, che memorizzano l'immagine senza comprimerla o tentano di ridurre lo spazio necessario alla sua memorizzazione.

Nel processo di conversione originale-digitale (scanning) verrà adottato l'uso del formato TIFF (Tagged Image File Format – *formato file per immagini contrassegnate*) per l'archiviazione delle immagini master, così come raccomandato anche dalla Guida alle buone pratiche per il progetto Minerva<sup>6</sup>. La peculiarità di questo formato risiede nella estrema flessibilità nel supportare molti schemi di compressione, è aperto e adattabile, non proprietario, estensibile e portabile (indipendentemente dall'hardware e dai diversi sistemi operativi).

Questo formato costituisce uno standard di riferimento per la creazione di immagini digitali di alta qualità. Non prevede compressione e quindi una tipica immagine TIFF è costituita da un file molto grande, di qualità elevata. All'interno del software proprietario che correda l'hardware di ogni scanner o fotocamera digitale, è prevista l'opzione TIFF: o come formato di base, oppure, più spesso, come opzione di esportazione.

Normalmente il file prodotto sarà molto voluminoso, un *file master* da archiviare localmente e che non viene trasmesso su Internet. Di questo, utilizzando i software per l'elaborazione delle immagini, se ne possono creare delle versioni più piccole, sia in TIFF sia, più comunemente, in formati che possono essere distribuiti più facilmente, come il JPEG, il PNG o il GIF (si veda oltre nel documento la sezione sugli standard per le immagini). Per i materiali digitali master, il gruppo di lavoro sulle buone pratiche, raccomanda inoltre di evitare che la migrazione da un formato ad un altro si concretizzi nel passaggio da un formato di file senza perdite (ad es. TIFF, per il dominio delle immagini) ad uno con perdite (ad es. JPEG).

Lo standard JPEG (Joint Photographic Experts Group - *Gruppo degli esperti di fotografia riuniti*) è ampiamente usato per distribuire immagini attraverso reti con una limitata ampiezza di banda, come Internet e gran parte delle intranet. Lo standard utilizza metodi di compressione per ridurre le dimensioni del file da trasmettere attraverso la rete.

---

<sup>6</sup> *Minerva. Guida alle buone pratiche*. Rete interministeriale per la valorizzazione degli interventi di digitalizzazione, 2003. Il documento costituisce una guida concreta alla realizzazione, all'esecuzione e alla gestione dei progetti di digitalizzazione, con particolare riferimento al settore della cultura (biblioteche, musei, archivi).

Tutti i browser web e gran parte delle applicazioni desktop supportano la visualizzazione dei file JPEG. Per il trattamento delle immagini quindi sarà utilizzato un software in grado di importare immagini TIFF ed esportare immagini JPEG (Irfanview, Adobe, etc).

Mentre il formato TIFF è un formato di codifica "lossless" (ovvero che nel comprimere l'immagine mantiene tutta l'informazione presente nell'originale), il JPEG è "loss" (nel comprimere l'immagine viene persa una certa quantità di informazione presente nell'originale per ottenere rapporti di compressione più elevati). I metodi di codifica "lossless" si basano su caratteristiche e/o limitazioni della percezione visiva umana: ciò che non viene percepito dall'occhio non viene inserito nell'immagine codificata. Nel caso del JPEG viene sfruttato il fatto che l'occhio umano è più sensibile alle variazioni di colore che alle variazioni di luminosità; in tal modo, per una data immagine originale, si riduce il numero di punti con valori differenti: minore il numero di punti con valori differenti, maggiore la compressione che è possibile ottenere. Il formato JPEG permette di stabilire in fase di codifica il grado di qualità dell'immagine compressa che si vuole ottenere, consentendo di scegliere se ottenere immagini più compresse, ma meno fedeli all'originale o meno compresse, ma più fedeli all'originale. Per questo motivo si utilizzerà per i master file da archivio il formato TIFF, mentre il JPEG per la visualizzazione dei file immagine sul web.

#### *Conservazione dei supporti digitali e delle informazioni digitalizzate*

Le raccolte di immagini ottenute dal processo di digitalizzazione, saranno opportunamente archiviate e memorizzate oltre che su hard disk anche sui supporti attualmente più utilizzati per la digitalizzazione dei documenti quali CD-R non riscrivibili, in quanto meno stabili ed esposti a rischio di una riscrittura che potrebbe erroneamente cancellare i contenuti che invece si vogliono archiviare, e DVD.

Gli hard disk infatti anche con tutte le precauzioni di sicurezza che possono essere adottate (dischi mirror), in quanto supporti riscrivibili ed esposti alla possibilità di guasti del disco stesso o del computer che lo contiene con perdita totale delle informazioni, sono sconsigliati per la conservazione di lunga durata delle informazioni.

Attualmente sono in commercio tre differenti tipi di CD-R distinguibili dal colore dello strato protettivo superficiale: gold/gold, green/gold e silver/blue. La durata ipotizzata dalle ditte produttrici per i CD, una volta masterizzati, è di circa settantacinque anni per quelli della serie green, cento per quelli delle serie gold e silver. Considerata la rapida obsolescenza tecnica degli apparati hardware e dei software, ed al mutamento dei formati nei quali vengono salvati i dati, per l'immagazzinamento dei dati e delle immagini verranno utilizzati CD della serie green. Saranno rispettate inoltre le condizioni ambientali richieste per la conservazione dei supporti digitali che sono fortunatamente abbastanza simili a quelle richieste per la conservazione degli originali fotografici:

Temperatura tra i 5°C e i 20°C;

Umidità relativa tra il 30% e il 50%;

Gradiente massimo di temperatura 4°C l'ora;

Gradiente massimo di umidità relativa 10% l'ora.

Per quanto riguarda la conservazione delle informazioni digitalizzate si seguiranno le linee della "Carta di Firenze" riassunte nel report Normative e linee d'azione per la conservazione delle memorie digitali, indagine conoscitiva a cura di M Guercio, Firenze, ottobre 2003 (GB), nonché le indicazioni tecniche che, su mandato

dell'UNESCO, ha pubblicato la Biblioteca Nazionale Australiana di Camberra (Guidelines for preservation) e della successiva Carta sulla conservazione del digitale dell'UNESCO:

1. Copia periodica dei dati. Operazione anche definita col termine di refreshing: serve a trasferire le informazioni digitalizzate da un supporto a rischio di obsolescenza ad un supporto più nuovo e sicuro. E' consigliabile copiare i dati archiviati su CD o DVD ogni cinque/otto anni.
2. Migrazione e conversione dei dati. A fronte di sostanziali innovazioni tecnologiche che rendono obsoleto il formato nativo nel quale sono stati prodotti i dati digitalizzati occorre prevedere la loro migrazione in una configurazione hardware/software più aggiornata.
3. Conservazione dell'ambiente originario di produzione. Conservare comunque gli ambienti software (sistemi operativi e pacchetti applicativi) utilizzati per produrre i dati digitali. Questo accorgimento permette comunque di riaprire i file nei quali le immagini o i dati sono stati memorizzati e di salvarli in un formato compatibile con le tecnologie più recenti.
4. Creare le condizioni per l'emulazione hardware/software. Salvare col dato digitale un insieme di metadati relativi alla documentazione dell'hardware e del software che l'hanno prodotto in modo da poter emulare su un computer di generazione successiva un ambiente analogo a quello in cui il dato è stato generato. Ciò si può ottenere installando su un computer tecnologicamente aggiornato le piattaforme software native o utilizzando appositi programmi in grado di emulare sistemi operativi ed applicativi software obsoleti.

#### *I metadati*

I metadati contengono tutte le informazioni relative al dato digitale. Esistono moltissimi modelli di metadati. In campo bibliografico è particolarmente rilevante lo standard Dublin Core. Per il trattamento dei metadati descrittivi, amministrativi e gestionali, nonché strutturali sarà utilizzato il MAG.

#### *Diritti d'autore*

La pubblicazione sul web e su cd delle immagini del Foto Archivio Storico del Sannio ottenute dalla digitalizzazioni del materiale fotografico appartenente agli archivi Intorcia, De Noia e Petrilli verrà accompagnata da una nota concernente il diritto d'autore sul materiale.

L'ordinamento giuridico italiano, in particolare la normativa in materia di proprietà intellettuale, disciplina tre diverse tipologie di immagini fotografiche:

1. le fotografie creative, protette come opere dell'ingegno dal diritto d'autore (in Italia legge n° 633/1941 e successive modifiche ed integrazioni). Al fotografo fanno capo sia i diritti morali inalienabili che quelli di utilizzare economicamente l'opera creata;
2. le semplici fotografie, ovvero le fotografie considerabili come un atto meramente riproduttivo di una realtà già esistente, riconoscendo però al fotografo soltanto i diritti connessi al diritto d'autore (LDA Capo V del Titolo II). In tal caso chiunque può utilizzare la fotografia dietro pagamento di un compenso e la durata dei diritti di utilizzazione economica è di venti anni dalla produzione della fotografia (art. 92 LDA);
3. le fotografie di scritti, documenti, carte di affari, oggetti materiali, disegni tecnici e prodotti simili (art. 87 LDA) sono escluse invece da tutela.

Il materiale fotografico oggetto del presente progetto, appartiene principalmente alle prime due categorie prese in esame dalla legge sulla tutela del diritto d'autore. La collezione Intorcia, infatti, presenta i requisiti minimi di originalità e novità dell'atto creativo, previsti dalla legge. È molto probabile inoltre che nel corso del processo di ordinamento dell'archivio privato si riscontri la presenza di fotografie escluse da qualsiasi forma di protezione, in quanto riconducibili alla terza categoria contemplata dalla LDA.

Nel caso di pubblicazione on-line del materiale fotografico si procederà nel rispetto dei diritti degli eredi Intorcia, sia morali (il diritto di rivendicare la paternità dell'opera e di opporsi a qualsiasi deformazione, mutilazione od

altra modificazione, ed a ogni atto a danno dell'opera stessa, che possano essere di pregiudizio al suo onore o alla sua reputazione, diritto di rendere pubblica l'opera) inalienabili e della durata illimitata, sia dei diritti di utilizzazione economica dell'opera in ogni forma e modo, originale o derivato (diritti di riproduzione, comunicazione al pubblico, distribuzione ecc.) che durano invece "per tutta la vita dell'autore e sino al termine del settantesimo anno solare dopo la sua morte" (art. 25 LDA). In caso di scadenza dei tempi dei diritti di utilizzazione economica, le opere sono considerate "di pubblico dominio" e possono essere liberamente diffuse on-line.

Per quanto riguarda invece le "semplici fotografie" gli esemplari, per ricevere la tutela accordata dall'ordinamento, dovranno contenere ai sensi dell'art. 90, le seguenti indicazioni:

1. il nome del fotografo, o, nel caso previsto nel primo capoverso dell'art. 88, della ditta da cui il fotografo dipende o del committente;
2. la data dell'anno di produzione della fotografia;
3. il nome dell'autore dell'opera d'arte fotografata.

Qualora gli esemplari non portino le suddette indicazioni, la loro riproduzione non è considerata abusiva e non sono dovuti i compensi indicati agli articoli 91 e 98.

Se necessario, al titolare dell'archivio Intorcia, saranno richieste per iscritto le autorizzazioni per l'utilizzo delle immagini sul web, in quanto l'operazione richiede un trasferimento del diritto di riproduzione e del diritto per la comunicazione al pubblico.

Per la protezione dei file digitali saranno adottati alcuni accorgimenti, affinché le immagini in rete non vengano utilizzate dagli utenti senza ottenere l'autorizzazione:

- Immagine a bassa risoluzione (70 o 92 dpi). L'immagine è utile solo alla visualizzazione. In seguito, eventualmente su richiesta da parte dell'utente, si produrrà un file ad alta risoluzione per gli scopi richiesti;
- Filigrana digitale. Si applica quando si vuole fornire un'immagine dalle dimensioni spaziali superiori all'immagine icona. In fase di acquisizione, e per mezzo dello stesso programma di sovrappone all'immagine una serie di caratteri come il nome dell'autore accompagnato dal simbolo © del copyright o il logo dell'istituzione con il nome della stessa istituzione.

#### Publicazione

La banca dati di immagini che verrà creata dovrà essere inserita in un sito web che rispetti i criteri di accessibilità dei contenuti sviluppati dal World Wide Web Consortium (W3C) nelle linee guida Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) <http://www.w3.org/TR/WCAG/> (versione in italiano: <http://www.w3c.it>) ormai universalmente riconosciute.

Il sito web, attraverso il quale diffondere on-line il risultato del progetto, dovrà contenere un OPAC dell'archivio digitale che sarà a integrazione e supporto dell'Opac della Biblioteca.

#### 4. Architettura del modello – Area tecnico informatica

##### **La Mediateca nuovi centri di diffusione della Cultura**

**Cultura e tecnologia** per le nuove generazioni costituiscono strumenti fondanti del quotidiano, che ne stimolano ed innovano gli stili di vita. Lo sviluppo e la diffusione di massa, in senso sociale, della tecnologia, nascono sempre al di fuori del mercato ufficiale, dalle idee di autentici outsider dotati di abbondante genialità.

La creatività, quindi, può costituire un strumento privilegiato di collegamento tra i giovani e le istituzioni.

**La Mediateca riveste nella società contemporanea**, il prezioso ruolo di contenitore *di memoria* e promotore di creatività. La memoria della produzione giovanile, espressione di bisogni e di rinnovamento sociale, soprattutto se prodotti all'interno di circuiti non commerciali, fatica ad essere universale e condivisa per le stesse nuove generazioni mentre rischia, a causa di un impoverimento culturale dei mass media, di rimanere relegata ai localismi dei soli appassionati.

La Commissione dell'Unione Europea ha posto tra i suoi obiettivi strategici la costruzione della Società dell'Informazione e della Comunicazione, ed ha indicato come condizione fondamentale per lo sviluppo economico, sociale e culturale dei Paesi dell'UE, la diffusione, tra tutti i cittadini, della capacità di avvalersi delle tecnologie e dell'informazione.

Coerentemente con questo indirizzo, tutte le regioni italiane, nei loro documenti di Programmazione Regionale (POR), hanno esaltato il ruolo dell'Information Technology e l'importanza del settore Cultura per la creazione di nuove opportunità occupazionali.

**RIBAB 2** rappresenta un'ottima opportunità per potenziare uno spazio di servizi ad alto valore aggiunto, ottenuti con un mirato investimento e l'ottimizzazione dell'impiego di risorse amministrative, in un contesto, quello della provincia di Benevento, dove è forte la domanda di servizi e spazi di incontro, formazione e, perché no, svago e libertà espressiva.

**Le Mediateche, centri di aggregazione culturale, fungono da organismi di promozione sul territorio**, pertanto è evidente come la realizzazione di presidi mediatecari, implementati presso le strutture delle Biblioteche Satellite individuate da progetto RIBAB-1<sup>a</sup> fase, e la conseguente realizzazione di una rete territoriale di Mediateche in alcuni dei principali comuni del Sannio beneventano è un'opportunità di crescita sociale culturale e territoriale.

Ogni struttura costituirà, innanzitutto, uno spazio di aggregazione sociale, un luogo di comunicazione e di promozione culturale.

La Mediateca della Biblioteca Provinciale di Benevento costituirà un centro di documentazione dei materiali audiovisivi prodotti o realizzati sul territorio provinciale molti dei quali sono abbastanza rari e difficilmente reperibili e costituiscono un consistente patrimonio culturale.

Gli obiettivi principali che il progetto si propone sono:

- garantire un accesso qualificato alle fonti ed ai patrimoni digitali
- creare una struttura in grado di supportare e coadiuvare le necessità di ricerca e studio di istituti culturali e fruitori comuni



- realizzare una struttura per tutti gli adolescenti e giovani che operano in campo culturale.
- mettere in atto nuovi strumenti di intervento per i giovani.
- conoscere e documentare il patrimonio culturale giovanile esistente nel territorio
- valorizzare, stimolare e promuovere il mondo produttivo.
- documentare iniziative, eventi, manifestazioni relative alle molteplici forme della creatività giovanile
- supportare l'offerta di servizi innovativi per nuove generazioni
- favorire l'integrazioni delle strutture che offro servizi ai giovani.

Lo scopo dei presidi mediatecari è stimolare, documentare e promuovere la cultura digitale, offrire un valido strumento tecnologico che sia di supporto per lo sviluppo e la condivisione delle politiche biblioteconomiche e delle risorse librarie.

La Mediateca potrà inserirsi nell'articolata rete di eventi, concorsi, festival, e manifestazioni promossi sul territorio provinciale e in un'ottica aperta di apertura a tutto il territorio regionale, divenendone il punto di riferimento per la cultura giovanile che troverà del nostro territorio nuovi progetti, nuove reti, partnership importanti in diversi campi del sapere e dello spettacolo.

La rete di **RIBAB 2** ed i suoi presidi mediatecari potranno mettere in comunicazione realtà locali diverse attraverso la condivisione e diffusione dei materiali raccolti su supporti differenti, ma significa anche ampliare tali contenuti creando occasioni di incontro con altre realtà nazionali (ad esempio il Consorzio Nazionale delle Mediateche) e internazionali attraverso lo scambio di iniziative e attività progettuali volte a stimolare la crescita collettiva.

## **ACCESSO ALLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E MULTIMEDIALI**

L'accesso alle tecnologie informatiche e multimediali prevede fra i servizi e prodotti:

- servizio stampa digitalizzato
- accesso SBN OPAC e BDI
- servizi di videoconferenza
- videoteche tematiche
- programmazioni culturali
- realizzazione di guide ipertestuali su argomenti a richiesta
- creazione e consulenza

Le mediateche si distribuiranno capillarmente all'interno delle strutture ospitanti attraverso un cablaggio di rete che rende possibile il collegamento ad internet e la consultazione degli archivi, mediante postazioni opportunamente attrezzate con schede audio e video e software di accesso alle fonti remote.

È prevista, per il Polo, l'acquisizione di postazioni per diversamente abili dotate di dispositivi per persone con handicap motorio e sistema di sintesi vocale con scanner e software di navigazione per non vedenti.

## **Fruibilità della Rete**

Obiettivo imprescindibile della gestione della Mediateca è l'ampliamento della **fruibilità della rete** ad un numero sempre maggiore di utenti, in modo tale da poter coinvolgere, interagendo, realtà ed utenze diversificate come:

- il mondo della produzione;
- i portatori di handicap e tutti i soggetti deboli;
- le scuole pubbliche di ogni ordine e grado;
- l'Università;
- le Associazioni culturali.

### **Integrazione Territoriale**

Il progetto persegue, nella propria attività quotidiana, finalità didattiche e divulgative; intende favorire l'**integrazione territoriale** ed instaurerà rapporti con altre istituzioni Mediaecarie (prestito interbibliotecario/reti territoriali/partnership).

### **5. Appendice tecnica – parametri costi e servizi**

#### **MONOGRAFIE GENERALI**

Tempo di catalogazione per ciascun pezzo: 25 minuti

Ricerca e immissione	3'
Descrizione	7'
Controllo sui repertori per forma normalizzata accessi (autori personali, enti, editori, titoli uniformi, collane)	
Soggettazione	7'
Classificazione	5'
Informazioni relative all'esemplare (segnatura, inventario, note di possesso, entità del posseduto, peculiarità dell'esemplare)	3'

#### **MONOGRAFIE SPECIALI**

Tempo di catalogazione per ciascun pezzo: 40 minuti

Ricerca e immissione	10'
Descrizione	7'
Controllo sui repertori per forma normalizzata accessi (autori personali, enti, editori, titoli uniformi, collane)	
<b>Soggettazione</b>	10'
<b>Classificazione</b>	10'
Informazioni relative all'esemplare (segnatura, inventario, note di possesso, entità del posseduto, peculiarità dell'esemplare)	3'

#### **MONOGRAFIE ANTICHE**

Tempo di catalogazione per ciascun pezzo: 58 minuti

Ricerca e immissione	-
Descrizione	15'
Controllo sui repertori per la verifica e/o il reperimento degli accessi (autori, enti, titoli uniformi, etc.) Impronta (3)	
Classificazione	10'
Soggettazione	10'
Reference (solo per inc. e cinquecent.)	10'
Informazioni relative all'esemplare (segnatura, inventario, note di possesso, entità del posseduto, peculiarità dell'esemplare)	10'

## PERIODICI

Tempo di catalogazione per ciascun pezzo: 1 h 30 minuti

Ricerca e immissione	15'
<b>Descrizione</b>	<b>40'</b>
<b>Controllo sui repertori per forma normalizzata accessi (autori personali, enti, editori, titoli uniformi, collane)</b>	
Soggettazione	7,5'
Classificazione	7,5'
<b>Informazioni relative all'esemplare (segnatura, inventario, note di possesso, entità del posseduto, peculiarità dell'esemplare)</b>	<b>20'</b>

## FILM

Tempo di catalogazione per ciascun pezzo: 50 minuti

<b>Visione del film (testa e coda)</b>	<b>20'</b>
Ricerca e immissione in DOBIS	10'
Descrizione	
Controllo sui repertori per la verifica e il reperimento degli accessi (titoli originali, casa di produzione, credits)	15'
Classificazione	2'
Informazioni relative all'esemplare (segnatura, inventario, note di possesso, entità del posseduto, (segnatura, inventario, note di possesso, entità del posseduto, peculiarità dell'esemplare)	3'

Per l'acquisizione digitale di fotografie si propone anche l'acquisto di scanner planetari, o in alternativa, comunque strumenti equivalenti. Inoltre si prevede l'utilizzo di uno scanner con le caratteristiche esplicitate nello schema che segue.

Flatbed scanner EPSON Expression 10000XL

Categoria : Flatbed scanner

Profondità di colore : 48 Bit , 16 Bit

Interfaccia : IEEE 1394 (FireWire)

Caricamento automatico : Sì

Tipo : Scanner piano

Formato : Desktop

Scheda tecnica SISTEMA SCANSIONE Formato massimo scansione A3+ Elemento di scansione CCD nr Tipo sorgente luminosa / lampada Lampada fluorescente allo Xeno nr Modalità di scansione Passata singola Profondità di grigio 16 bit Profondità di grigio esterna 0 bit Profondità colore 16 bit Profondità colore esterna 0 bit Funzioni pulsanti pannello di controllo 1 Scan to(personalizzabile) Funziona senza PC No FORMATI SCANSIONE BMP Sì TIFF Sì GIF Sì JPEG Sì HTM Sì RTF Sì PNG Sì Dimensione massima di scansione Orizz. 43,20 cm Dimensione massima di scansione Vert 29,70 cm PERFORMANCE SCANSIONE Risoluzione Ottica Orizzontale 2.400 dpi Risoluzione Ottica Verticale 600 dpi Risoluzione Interpolata Orizzontale 9.600 dpi Risoluzione interpolata verticale 600 dpi velocità scansione anteprima 0 sec velocità scansione b&n 0 sec velocità scansione colori 0 sec velocità scansione OCR 0 sec Velocità scans. pellicola - 35mm 0 sec Scansione foto Sì Scansione Microfilm No Altre caratteristiche performance non fa scansione delle pellicole 35 mm GESTIONE MEDIA PDF Sì ADF compreso no formati carta gestiti A3, A4, B5, A5, A6, Legal, Letter Scansione di negativi/diapositive Sì Fronte retro No tipi di supporti - Spessore min. supporti di stampa 50 mm Spessore max. supporti di stampa 127 mm CONNETTIVITÀ Nr. porte usb 2.0 1 porta firewire Sì porta LPT No PS/2 No PANNELLO LCD Tipo pannello di controllo LCD No Dimensione 0 " REQUISITI E CONSUMO ENERGETICO Potenza assorbita in esercizio 45 W frequenza nominale 50-60 Hz CERTIFICAZIONI Certificazione EPA Energy Star Sì Certificazione CE Sì Certificazione IEC 60950-1 No Certificazione TUV GS No Altre certificazioni Nessuna DIMENSIONI E PESO altezza 158 mm larghezza 656 mm profondità 458 mm peso 14,50 kg

SOFTWARE drivers inclusi - software OCR No Compatibile WIndows Vista Sì Compatibile WIndows Xp Sì  
Compatibile WIndows 2000 Sì Compatibile Mac Sì Compatibile Linux Sì Adattatore supporti - requisiti minimi  
sistema Windows Windows® 98/Me/2000 Professional/XP Home Ed