



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



## **PRIME INDICAZIONI PER LA DESCRIZIONE ARCHIVISTICA E LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI LGBTI**

Con riferimento all'art. 5, c) dell'**Avviso pubblico per la selezione ed il finanziamento di progetti finalizzati alla raccolta, alla digitalizzazione ed alla creazione di data base archivio sulla documentazione storica riguardante la tematica LGBTI**, l'archiviazione e il caricamento del materiale digitalizzato sul sistema di gestione dei contenuti avverrà secondo le indicazioni definite dall'UNAR ed utilizzando le sette aree tematiche già individuate per il Portale sul quale l'Archivio verrà caricato.

Aree tematiche:

1. identità: sesso – genere - orientamento;
2. lavoro;
3. movimento e rappresentanze;
4. omofobia e transfobia;
5. relazioni familiari ed affettività;
6. salute e benessere;
7. welfare.

### **DESCRIZIONE ARCHIVISTICA**

Per la descrizione archivistica deve essere utilizzato un software basato sui seguenti standard descrittivi:

- ISAD (G) - standard internazionale per la descrizione di archivi;
- ISAAR (CPF) - standard internazionale per i record d'autorità archivistici di enti, persone e famiglie;
- NIERA (EPF) - Norme italiane per l'elaborazione dei record di autorità archivistici di enti, persone, famiglie;
- METS - standard per la descrizione di risorse digitali di diversa tipologia (audio, video, immagini).

Il software deve consentire, inoltre, l'esportazione dei dati nei tracciati:

- EAD3 per i complessi archivistici e per gli strumenti di ricerca;
- EAC-CPF per la descrizione dei soggetti produttori.

Il rispetto di questi standard garantisce anche la compatibilità del lavoro finale con il Sistema archivistico nazionale (SAN), che costituisce il punto di accesso unificato alle risorse archivistiche nazionali disponibili in rete.

### **SOFTWARE E PARAMETRI PER LA DIGITALIZZAZIONE**

**Software da utilizzare per la raccolta e la consultazione degli archivi digitali**



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Tra i software basati sugli standard indicati, si segnala la possibilità di utilizzare software open source per la descrizione di archivi storici, che consentono di realizzare banche dati di descrizione degli archivi storici in coerenza con gli standard internazionali (ad esempio il sw Archimista 3.1.)

## **DIGITALIZZAZIONE E MEMORIZZAZIONE DI DOCUMENTI**

I parametri per la digitalizzazione sono stati elaborati nel rispetto delle linee guida pubblicate dal progetto europeo Minerva

([http://www.minervaeurope.org/structure/workinggroups/servprov/documents/technicalguidelinesita1\\_8.pdf](http://www.minervaeurope.org/structure/workinggroups/servprov/documents/technicalguidelinesita1_8.pdf))

Le fasi di lavoro relative al processo di digitalizzazione sono le seguenti:

- Selezione e catalogazione dei documenti
- Acquisizione delle immagini
  - Caratteristiche tecniche delle immagini (pixel, colore, formato ecc.)
  - Ottimizzazione delle immagini (calibratura, intensità colore ecc)
- Acquisizione metadati (dati che descrivono il contenuto, la struttura e il contesto dei documenti digitalizzati)
- Primo controllo tecnico sommario
- Elaborazione immagini in formati diversi (utilizzati nel documento “Master” e “Derivati”)
- Controllo di qualità
- Pubblicazione on line (internet)

L'ultima fase di primaria importanza è l'archiviazione e sistemazione dei documenti **master originali** (in doppia copia su supporto esterno).

Gli oggetti da avviare alla digitalizzazione devono essere catalogati, secondo una struttura logica, ai fini della conservazione dell'originale e della fruizione e reperimento sia dell'originale sia della risorsa digitale che lo rappresenta.

Alle risorse digitali acquisite, verranno associati dei metadati per consentire la propria identificazione e la loro struttura logica e per documentare il procedimento di digitalizzazione, le sue caratteristiche tecniche e l'apparecchiatura utilizzata per la sua scansione.

I formati impiegati per produrre risorse digitali, oltre a garantire la qualità e la conservazione temporale dei documenti, devono essere formati “aperti”, per massimizzarne l'accesso e per favorirne l'interoperabilità, garantendo la riusabilità delle risorse, che possono essere create e modificate da un gran numero di applicazioni.

Altro fattore determinante nel processo digitale è la creazione di un formato chiamato comunemente “**master digitale**” di alta qualità completamente documentato, dal quale potranno “**derivare**” tutte le altre versioni, quali, per esempio, le versioni compresse per l'accesso via Web. Il “master digitale” è destinato alla conservazione fuori linea (offline), come copia di sicurezza.

### **Parametri di acquisizione**

La selezione dei parametri di acquisizione richiesti per digitalizzare utilmente una risorsa è determinata dalle dimensioni dell'originale e dalla quantità di dettagli in esso presenti.

Di seguito i diversi parametri da utilizzare per la digitalizzazione:

#### **a) Documenti, stampe, disegni, mappe**

Per il formato “**master digitale**” dovrà essere utilizzato il **TIFF** (Tagged Image File Format) non compresso ad alta risoluzione.



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



I documenti che avranno dimensioni inferiore, uguale o superiore ad A4, dovranno essere scansionati ad una risoluzione di 600 dpi ottici.

Il numero di bpp nel file master non deve essere inferiore a 8 per riproduzioni in scala di grigi, e a 24 per il colore.

Da formato “**master digitale**” in TIFF, sarà possibile ottenere una serie di copie derivate come JPEG a media risoluzione 300 dpi ottici con profondità 24 bit RGB per le copie di consultazione e verifica offline e 150-200 dpi con una profondità di colore di 24 bit RGB, destinato alla consultazione in rete (web). Il fattore di compressione sarà tale da consentire la piena leggibilità del contenuto.

#### **b) Manifesti**

Per il formato “**master digitale**” dovrà essere utilizzato il TIFF non compresso ad alta risoluzione a 600 dpi ottici. Il numero di bpp nel file master non deve essere inferiore a 8 per riproduzioni in scala di grigi, e a 24 per il colore.

Dal formato “**master digitale**” in TIFF sarà possibile ottenere una serie di copie “**derivate**” come JPEG a media risoluzione 300 dpi ottici con profondità 24 bit RGB per le copie di consultazione e verifica offline e a bassa risoluzione, 150-200 dpi con profondità 24 bit RGB, destinata alla consultazione in rete (web).

#### **c) Fotografie (Linee di indirizzo per i progetti di digitalizzazione del materiale fotografico - ICCU)**

Per la digitalizzazione di fotografie, deve essere previsto il formato TIFF “**master digitale**” ad una risoluzione spaziale di 600 dpi ottici e una risoluzione di colore di 24 bpp per le immagini a colori (modalità RGB) o di 16 bpp per quelle in scala di grigi.

Dal formato “**master digitale**” in TIFF sarà possibile ottenere una serie di copie “**derivate**” come JPEG a media risoluzione 300 dpi ottici con profondità 24 bit RGB per le copie di consultazione e verifica offline e a bassa risoluzione, 150-200 dpi con profondità 24 bit RGB, destinata alla consultazione in rete (web).

#### **d) Diapositive**

Per rendere la maggiore densità d’informazione delle diapositive da 35 mm per il formato “**master digitale**” in formato TIFF deve essere adottata una risoluzione di 2400 ppi (fonte: EMIIDCF). Tali dati portano a considerare valida, per il formato 35 mm, la realizzazione di immagini digitali con una dimensione per il lato minore di ~2300 pixel e di ~3400 pixel per il lato maggiore. Dal formato “**master digitale**” in TIFF sarà possibile ottenere una serie di copie “**derivate**” come JPEG a media risoluzione 300 dpi ottici con profondità di 24 bit RGB per le copie di consultazione e verifica offline e 150-200 dpi con profondità 24 bit RGB, destinata alla consultazione in rete (web).

#### **e) Audio e video**

Tutte le risorse audio e video dovranno essere create e memorizzate nel formato non compresso derivante dal dispositivo di registrazione (RAW AVI per i video e Microsoft WAV o Apple AIFF per gli audio), senza ulteriori trattamenti o riduzione di rumore.



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



I video dovranno essere acquisiti utilizzando il formato MPEG adeguato (MPEG-1, MPEG-2 o MPEG-4) o i formati proprietari Microsoft WMF, ASF o Quicktime. STANDARD Moving Pictures Experts Group (MPEG).

Gli audio dovranno essere prodotti e memorizzati in formati compressi come MP3, WMA, RealAudio o Sun AU.