

Il patrimonio culturale digitale in Emilia-Romagna

Ricognizione regionale

Sommario

A	Anagrafica	2	
B	Mappare l'esistente	4	
	B1	Digitalizzazioni di beni culturali (non nativi digitali)	5
	B2	Beni culturali nativi digitali	11
	B3	Diritti d'uso	16
C	Indagare i fabbisogni	18	

Questo facsimile è formulato al fine di presentare un'anteprima dei quesiti e semplificare la raccolta delle informazioni (che andranno inserite nel questionario disponibile all'indirizzo <https://forms.office.com/r/4zx1CE2Pgr>).

Durante la compilazione online, alcuni quesiti saranno automaticamente omessi, in relazione alle risposte fornite ai quesiti precedenti, e la numerazione delle domande potrà variare in conseguenza.

Per una più efficace gestione dei dati raccolti, si chiede di compilare un questionario per ogni istituto culturale responsabile del patrimonio digitale, indicando nei campi specifici l'eventuale partecipazione a progetti interistituzionali sul digitale.

* Obbligatoria

* Questo modulo registrerà il tuo nome, inserire il nome.

A - Anagrafica

1. Denominazione dell'ente/istituto culturale per il quale si compila il questionario:

*

2. Comune in cui risiede l'ente/istituto culturale: *

3. Provincia in cui risiede l'ente/istituto culturale: *

4. Indirizzo completo dell'ente/istituto culturale: *

5. Cognome e nome del compilatore/i del questionario: *

6. Indirizzo mail del compilatore/i del questionario: *

7. Contatto telefonico del compilatore/i del questionario: *

B - Mappare l'esistente

il patrimonio culturale digitale conservato

Con l'espressione "patrimonio culturale digitale" si intendono qui le **digitalizzazioni di beni culturali** e i **beni culturali nativi digitali**, conservati dagli enti del territorio.

Per **digitalizzazioni di beni culturali (non nativi digitali)** si intendono:

- insiemi di file frutto di campagne organiche e strutturate di digitalizzazioni.
A titolo d'esempio: riproduzioni digitali di opere d'arte, oggetti museali; l'intera collezione di file esito della digitalizzazione di un carteggio, di un numero consistente di annualità di un quotidiano locale, delle pratiche edilizie storiche di un Comune, dei registri di stato civile, ecc.;
- raccolte di copie digitali realizzate occasionalmente, su richiesta di utenti esterni o per necessità interne, per ricerche, mostre, ricognizioni tematiche ecc., anche se non coprono un intero fondo/raccolta analogica, ma solo alcune porzioni.

Per **beni culturali nativi digitali** si intendono fondi/raccolte di "originali digitali" acquisiti dall'ente/istituto.

A titolo d'esempio: esemplari di arte/fotografia su supporto digitale, libri elettronici, audio e video digitali.

Non vanno considerate le risorse digitali (digitalizzazioni di beni culturali o beni culturali nativi digitali) **a cui l'ente ha accesso o fornisce accesso tramite piattaforme pubbliche** (a titolo d'esempio, Rete Indaco, MediaLibraryOnLine, banche dati online in abbonamento, ecc.), ma solo il patrimonio culturale digitale conservato dall'ente stesso.

8. L'istituto culturale/ente conserva: *

- digitalizzazioni di beni culturali non nativi digitali
- beni culturali nativi digitali
- entrambe
- nessuna

B1 - Digitalizzazioni di beni culturali (non nativi digitali)

Per **digitalizzazioni di beni culturali (non nativi digitali)** si intendono qui:

- insiemi di file frutto di campagne organiche e strutturate di digitalizzazioni.

A titolo d'esempio: riproduzioni digitali di opere d'arte, oggetti museali; l'intera collezione di file esito della digitalizzazione di un carteggio, di un numero consistente di annualità di un quotidiano locale, delle pratiche edilizie storiche di un Comune, dei registri di stato civile, ecc.;

- raccolte di copie digitali realizzate occasionalmente, su richiesta di utenti esterni o per necessità interne, per ricerche, mostre, ricognizioni tematiche ecc., anche se non coprono un intero fondo/raccolta analogica, ma solo alcune porzioni.

Non vanno considerate le risorse digitali a cui l'ente ha accesso o fornisce accesso tramite piattaforme pubbliche (a titolo d'esempio, Rete Indaco, MediaLibraryOnLine, banche dati online in abbonamento, ecc.), ma solo il patrimonio culturale digitale conservato dall'ente stesso.

9. Quanti file digitali sono approssimativamente conservati dall'istituzione/ente? *

1 - 99

100 - 999

1.000 - 9.999

10.000 - 99.999

100.000 - 500.000

più di 500.000

Altro

10. Quali sono le dimensioni complessive approssimative in GB dei file considerati al punto precedente?

11. Rispetto ai file considerati, quali sono i formati file prevalenti?

TIFF

JPEG/JPG

PDF

RAW

AI

Audio (MP3 o altro)

Video (AVI, MP4 o altro)

Altro

12. Se possibile, indicare una stima delle quantità per i formati selezionati nella precedente domanda.

Ad esempio indicando la quantità anche approssimativa di file per ciascun formato selezionato nella precedente domanda.

13. A quali macro-categorie di patrimonio si riferiscono i file considerati? *

- Beni archeologici
- Beni audiovisivi
- Beni della scienza e della tecnica
- Beni naturalistici
- Beni sonori (musicali e non)
- Beni storico-artistici
- Documentazione cartografica
- Documentazione d'archivio
- Fotografia
- Grafica
- Monografie antiche
- Monografie moderne
- Musica manoscritta o a stampa
- Periodici
-

Altro

14. I beni culturali digitalizzati (corrispondenti ai file considerati ai punti precedenti) sono descritti/catalogati/inventariati in uno o più sistemi informativi/cataloghi? *

- tutti
- in parte
- nessuno

15. In quali sistemi informativi o cataloghi sono descritti i beni culturali digitali (corrispondenti ai file considerati ai punti precedenti)?

- PatER - Catalogo regionale del Patrimonio culturale dell'Emilia-Romagna (<https://bbcc.ibc.regione.emilia-romagna.it> (<https://bbcc.ibc.regione.emilia-romagna.it>))
- Polo SBN di appartenenza
- IMAGO (<https://imago.sebina.it/opac/.do> (<https://imago.sebina.it/opac/.do>))
- IBC Archivi - Sistema informativo partecipato degli Archivi storici in Emilia-Romagna (<http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it> (<http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it>))
- Catalogo generale dei beni culturali (<https://catalogo.beniculturali.it> (<https://catalogo.beniculturali.it>))
- Sistema Archivistico nazionale (<http://san.beniculturali.it/web/san/home> (<http://san.beniculturali.it/web/san/home>))
- Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche (<https://siusa.archivi.beniculturali.it> (<https://siusa.archivi.beniculturali.it>))
-

Altro

16. I file considerati sono corredati di metadati?

I metadati sono "dati sui dati". Il loro scopo è descrivere il contenuto, la struttura e l'ambito in cui s'inquadra un documento informatico (ad esempio una digitalizzazione) per la sua gestione, conservazione, visualizzazione e utilizzo.

Secondo una classificazione tradizionale, i metadati possono essere:

- descrittivi: nel caso delle digitalizzazioni potrebbero riportare informazioni sull'oggetto digitalizzato;
- amministrativi e gestionali: forniscono informazioni di natura tecnica (ad esempio informazioni sul formato della digitalizzazione, sulle procedure di creazione, sull'ambiente tecnologico di produzione)
- strutturali: descrivono l'articolazione interna e le relazioni fra le parti che compongono gli oggetti digitali.

Tra gli standard di metadatezione più diffusi per lo scambio d'informazioni sulle risorse digitali

- Dublin Core (<https://dublincore.org/> (<https://dublincore.org/>));
- METS (<http://www.loc.gov/standards/mets/> (<http://www.loc.gov/standards/mets/>));
- MAG (<https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/manuale.html> (<https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/manuale.html>)).

*

- tutti
- in parte
- nessuno
- non so

17. Quali standard di metadattazione sono stati applicati?

18. Quali sono le principali raccolte/collezioni di digitalizzazioni di beni culturali a disposizione dell'Istituto culturale/ente?

Si indichi ad esempio: denominazione della raccolta, breve descrizione e/o link tramite il quale accedere alle digitalizzazioni.

B2 - Beni culturali nativi digitali

Per **beni culturali nativi digitali** si intendono qui fondi/raccolte di "originali digitali" acquisiti dall'ente/istituto.

A titolo d'esempio: esemplari di arte/fotografia su supporto digitale, libri elettronici, audio e video digitali.

Non vanno considerate le risorse digitali a cui l'ente ha accesso o fornisce accesso tramite piattaforme pubbliche (a titolo d'esempio, Rete Indaco, MediaLibraryOnLine, banche dati online in abbonamento, ecc.), ma solo il patrimonio culturale digitale conservato dall'ente stesso.

19. L'istituto culturale/ente conserva beni culturali nativi digitali?

*

- sì
- no
- non so

20. Quanti file digitali (corrispondenti a beni culturali nativi digitali) sono approssimativamente conservati dall'istituzione/ente? *

- 1 - 99
- 100 - 999
- 1.000 - 9.999
- 10.000 - 99.999
- 100.000 - 500.000
- più di 500.000

Altro

21. Quali sono le dimensioni complessive approssimative in GB dei file considerati?

22. Rispetto ai file considerati, quali sono i formati file prevalenti?

TIFF

JPEG/JPG

PDF

RAW

AI

Audio (MP3 o altro)

Video (AVI, MP4 o altro)

Altro

23. Se possibile, indicare una stima delle quantità per i formati selezionati nella precedente domanda.

Ad esempio indicando la quantità anche approssimativa di file per ciascun formato selezionato nella precedente domanda.

24. A quali macro-categorie di patrimonio si riferiscono i file considerati? *

- Beni audiovisivi
 - Beni sonori (musicali e non)
 - Beni storico-artistici
 - Documentazione cartografica
 - Documentazione d'archivio
 - Fotografia
 - Grafica
 - Monografie moderne
 - Musica a stampa
 - Periodici
 -
- Altro

25. I beni culturali nativi digitali sono descritti/catalogati/inventariati in uno o più sistemi informativi/cataloghi? *

- tutti
- in parte
- nessuno

26. In quali sistemi informativi o cataloghi sono descritti i beni culturali nativi digitali?

PatER - Catalogo regionale del Patrimonio culturale dell'Emilia-Romagna (<https://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it> (<https://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it>))

Polo SBN di appartenenza

IMAGO (<https://imago.sebina.it/opac/.do> (<https://imago.sebina.it/opac/.do>))

IBC Archivi - Sistema informativo partecipato degli Archivi storici in Emilia-Romagna (<http://archivi.ibr.regione.emilia-romagna.it> (<http://archivi.ibr.regione.emilia-romagna.it>))

Catalogo generale dei beni culturali (<https://catalogo.beniculturali.it> (<https://catalogo.beniculturali.it>))

Sistema Archivistico nazionale (<http://san.beniculturali.it/web/san/home> (<http://san.beniculturali.it/web/san/home>))

Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche (<https://siusa.archivi.beniculturali.it> (<https://siusa.archivi.beniculturali.it>))

Altro

27. I file considerati sono corredati di metadati?

I metadati sono "dati sui dati". Il loro scopo è descrivere il contenuto, la struttura e l'ambito in cui s'inquadra un documento informatico (ad esempio una digitalizzazione) per la sua gestione, conservazione, visualizzazione e utilizzo.

Secondo una classificazione tradizionale, i metadati possono essere:

- *descrittivi: nel caso delle digitalizzazioni potrebbero riportare informazioni sull'oggetto digitalizzato;*
- *amministrativi e gestionali: forniscono informazioni di natura tecnica (ad esempio informazioni sul formato della digitalizzazione, sulle procedure di creazione, sull'ambiente tecnologico di produzione)*
- *strutturali: descrivono l'articolazione interna e le relazioni fra le parti che compongono gli oggetti digitali.*

Tra gli standard di metadattazione più diffusi per lo scambio d'informazioni sulle risorse digitali

- Dublin Core (<https://dublincore.org/> (<https://dublincore.org/>));
- METS (<http://www.loc.gov/standards/mets/> (<http://www.loc.gov/standards/mets/>));
- MAG (<https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/manuale.html> (<https://www.iccu.sbn.it/export/sites/iccu/documenti/manuale.html>)).

*

- tutti
- in parte
- nessuno
- non so

28. Rispetto ai file considerati, quali standard di metadattazione sono stati applicati?

B3 - Diritti d'uso

I diritti d'uso si intendono qui riferiti al patrimonio culturale digitale conservato dall'istituto/ente.

Non vanno considerate le risorse digitali a cui l'ente ha accesso o fornisce accesso tramite piattaforme pubbliche (a titolo d'esempio, Rete Indaco, MediaLibraryOnLine, banche dati online in abbonamento, ecc.), ma solo il patrimonio culturale digitale conservato dall'ente stesso.

29. L'ente/istituto ha effettuato una ricognizione rispetto ai diritti d'uso del patrimonio culturale digitale (pubblicato e non) che conserva? *

- sì
- no
- non so

30. L'ente/istituto detiene i diritti d'uso del patrimonio culturale digitale che conserva e ha pubblicato ?

- sì
- no
- in parte
- non so

31. Specificare, se possibile, le licenze d'uso applicate al patrimonio culturale digitale pubblicato (CC0, CC-BY, ecc..)

32. L'ente/istituto detiene i diritti d'uso del patrimonio culturale digitale che conserva e non ha ancora pubblicato?

- sì
- no
- in parte
- non so

33. Specificare, se possibile, le licenze d'uso applicate al patrimonio culturale digitale non pubblicato (CC0, CC-BY, ecc..)

C - Indagare i fabbisogni

34. L'istituto culturale/ente ha in programma nuovi interventi di digitalizzazione nei prossimi 5 anni? *

- sì
- no
- non so

35. A quali macro-categorie di patrimonio saranno dedicati i nuovi interventi di digitalizzazione considerati al punto 32? *

- Beni archeologici
- Beni audiovisivi
- Beni della scienza e della tecnica
- Beni naturalistici
- Beni sonori (musicali e non)
- Beni storico-artistici
- Documentazione cartografica
- Documentazione d'archivio
- Fotografia
- Grafica
- Monografie antiche
- Monografie moderne
- Musica manoscritta o a stampa
- Periodici
-

Altro

36. I nuovi interventi di digitalizzazione sono:

- finanziati con risorse interne dell'ente (risorse umane, strumentali ed economiche)
 - finanziati con risorse esterne (fondi europei, bandi nazionali, bandi regionali, ecc.)
 - non ancora finanziati
 -
- Altro

37. A quale livello di progettazione sono giunti i nuovi interventi di digitalizzazione?

- ideazione e prime valutazioni
 - approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica
 - approvazione del progetto definitivo
 - approvazione del progetto esecutivo
 -
- Altro

38. L'ente/istituto conserva beni culturali non nativi digitali che - soprattutto a fini conservativi - hanno urgenza di un intervento di digitalizzazione?
Se sì, a quale macro-categoria di patrimonio afferiscono?

39. L'ente/istituto ha in programma nuove acquisizioni di beni culturali nativi digitali nei prossimi 5 anni? Quali?

40. L'ente/istituto partecipa a progetti di digitalizzazione (interistituzionali, tematici o altro)? *

- sì
- no
- non so

41. A quali progetti di digitalizzazione partecipa?

42. Quali sono le principali aree di miglioramento alle quali il suo istituto sarebbe interessato? *

- Formazione degli operatori
- Sostegno alla progettazione, scelta delle collezioni da digitalizzare e diritti d'uso
- Sostegno alla progettazione, aspetti tecnici e metadatazione
- Sostegno alla progettazione, aspetti di promozione e valorizzazione
- Disponibilità di strutture centralizzate che effettuino il lavoro di digitalizzazione "chiavi in mano"
- Disponibilità di scanner e altri strumenti di riproduzione per effettuare in proprio l'attività
- Disponibilità di strutture centralizzate per la conservazione a lungo termine dei materiali digitalizzati
- Disponibilità di strutture centralizzate per la raccolta, conservazione a lungo termine e la fruizione dei materiali digitalizzati
- Miglioramento della gestione dei materiali digitalizzati sulle piattaforme regionali (attualmente Sebina, Samira, IBC-xDams)
- Miglioramento della fruizione dei materiali digitalizzati sulle piattaforme regionali (attualmente OPAC Sebina, PatER, IBC Archivi)

Altro

43. Commenti, osservazioni, suggerimenti ...

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.

 Microsoft Forms