



## FONDO FOTOGRAFICO ACHILLE MARAZZA

### Metodo di lavoro e criteri di ordinamento

Il lavoro di inventariazione del Fondo è stato realizzato attraverso le seguenti fasi:

- creazione di una base di dati corrispondente alla descrizione delle unità archivistiche inventariate;
- elaborazione della struttura definitiva del Fondo affine all'impostazione originale;
- stampa di un inventario su carta e realizzazione di un inventario informatizzato;
- condizionamento dei contenitori di conservazione e riordino fisico delle unità documentarie;
- digitalizzazione di tutte le fotografie;
- riversamento dell'inventario corredato di immagini sul sito web della Fondazione.

Obiettivo primario resta quello di massimizzare l'accessibilità dei documenti tramite il riordino degli archivi e l'elaborazione di strumenti di consultazione, nonché garantire la conservazione a lungo termine delle carte.

Le norme descrittive di riferimento per la schedatura e il riordino del fondo sono le ISAD (G) - General International Standard Archival Description, International Council on Archives, Seconda edizione adottata dal Comitato per gli standard descrittivi, Stoccolma, Svezia, 19-22 settembre 1999. Per la descrizione informatizzata del fondo eseguita con il software Guarini Archivi - Regione Piemonte, come previsto dall'accordo di Adesione al Sistema informativo regionale, si rimanda al Manuale Utente, Versione 2.2.0., CSI Piemonte e Regione Piemonte, 2007. In generale, sono state seguite le specifiche tecniche definite dalla Regione Piemonte e dalla Soprintendenza Archivistica per il Piemonte.

Il Fondo non sembra presentare una strutturazione originale in Serie, né le unità appaiono raggruppate in base a qualche caratteristica. Si è scelto perciò di rispettare la numerazione individuata su alcune unità, e poi estenderla in modo progressivo alle altre. In questo modo si trovano alle prime posizioni tutti gli album rilegati (numeri da 1 a 56) e nelle posizioni successive le unità conservate in buste, cartelle e manifesti.

Lo spoglio delle unità per effettuare la descrizione ha permesso, contestualmente, di individuare le fotografie in disordine che sono state ricollocate nell'unità di provenienza, ripristinandone la composizione originale.

## Digitalizzazione

Contestualmente alla schedatura del Fondo, si è proceduto alla digitalizzazione integrale delle fotografie, procedendo a scansionare anche il retro delle foto in presenza di didascalie o annotazioni, nonché i documenti cartacei allegati alle immagini. La digitalizzazione dei documenti è finalizzata a tre obiettivi principali:

- sostituire ove possibile la consultazione fisica dei documenti, preservandoli dai possibili danni causati dalle eccessive manipolazioni;
- costituire un archivio di immagini a immediata disposizione del pubblico e del personale della Fondazione, sia per soddisfare le richieste di consultazione a distanza, sia per tutti gli usi interni di ricerca e di valorizzazione del patrimonio documentario (realizzazione di mostre, pubblicazioni, laboratori, ecc...)
- ottenere le immagini digitali destinate alla pubblicazione on-line su un sito dedicato, come è stato fatto per altri archivi depositati presso la Fondazione.

Nella scelta dei formati è stato adottato uno standard condiviso che permetta una migliore conservazione a lungo termine dei files, di bilanciare la realizzazione degli obiettivi divulgazione con costi proporzionati, e che dia maggiori garanzie di interazione con altri sistemi informatici o altri enti conservatori. Il manuale d'uso di Guarini Archivi indica gli standard digitalizzazione cui la Regione Piemonte chiede di attenersi<sup>1</sup>. Per ogni scansione sono stati dunque generati tre files:

1. Copia di conservazione: 300 dpi in formato TIFF, indipendentemente dalle dimensioni dei documenti;

---

<sup>1</sup>Le raccomandazioni indicate nel *Manuale Utente 2007* prevedono la produzione di quattro formati per ogni immagine digitalizzata:

- Una copia di conservazione: 600 dpi in formato TIFF per dimensioni fino a A4; 400 dpi in formato TIFF per documenti di dimensioni fino a A3; 200 dpi in formato TIFF per dimensioni superiori a A3.
- Tre copie di consultazione in Internet: 200 dpi in formato jpg; 72 dpi in formato jpg; francobollo in formato jpg. Per ogni carta è dunque richiesta la produzione di una copia di conservazione in alta risoluzione, conservata presso l'ente, più tre immagini più leggere adatte all'utilizzo sul web. Il manuale di Guarini Archivi fornisce anche gli standard di denominazione delle immagini, con il dettaglio degli elementi della stringa alfanumerica che identifica univocamente ogni singolo file immagine. La stringa è del tipo: Puntatore\_definizione immagine\_numero carta.estensione file. In alternativa al puntatore si può usare il Numero scheda [Guarini Archivi - Manuale Utente 2007, 130].

2. Copia di consultazione in Internet: 200 dpi in formato jpg, dimensioni 2048 x 1536 pixels;
3. Francobollo o thumbnail, ovvero la miniatura che funge da anteprima e da link all'apertura dell'immagine ingrandita: 200dpi in formato jpg, dimensioni 160 x 120 px.

Prima di procedere alla pubblicazione online, alle immagini viene sovrapposta una watermark, una filigrana digitale in trasparenza raffigurante il logo della Fondazione Marazza. Questo accorgimento protegge i documenti da un uso illecito o non autorizzato dei documenti. La copia di conservazione viene invece lasciata integra, per qualsiasi utilizzo di studio e/o interno.

Al termine del progetto sono state prodotte 2.949 immagini digitali appartenenti a 159 unità archivistiche diverse.